



Direction Générale des Services

**PROCES-VERBAL  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 27 JUIN 2018**



Nombre de Conseillers  
Municipaux en exercice  
33

**PROCES-VERBAL**  
**des délibérations du Conseil Municipal**

**Séance du 27 juin 2018**

---0---

L'an deux mille dix-huit le vingt-sept du mois de juin à dix neuf heures.

Le conseil municipal de la Ville de Guebwiller était assemblé en session ordinaire, après convocation légale et en nombre valable, sous la présidence de Monsieur Francis KLEITZ - Maire.

**Etaient présents :**

M. BRAUN Daniel – Mme SCHROEDER Isabelle – M. OBER Roland – Mme DEHESTRU Anne – M. ROST Jean-Marie – M. TOGNI César- adjoints au maire.

M. LOSSER Didier – Mme CHAVIGNY Marie-Noël – Mme GRAWAY Claudine – M. MULLER Claude – M. JELSPERGER Philippe – Mme ROULOT Bénédicte – Mme PLACET Anne – M. CAUTILLO Dominique – Mme BRITO Fatima – M. SINGER Martial – M. METZGER Marcel – Mme REMY Yolande – Mme FRANÇOIS Hélène – M. BANNWARTH José – M. RZENNO Patrick – M. FACCHIN Christian – Mme GODÉ Nadine – Mme ANGELINI Nathalie – M. AULLEN Philippe – M. ABTEY Olivier - conseillers municipaux.

**Etait absent : /**

**Etaient excusés :**

M. MECHLER Thierry – adjoint au maire  
Mme McEVOY Nadine – adjointe au maire  
M. MOSTEIRO Joffrey – conseiller municipal  
Mme ZAEPFEL Carole – conseillère municipale  
M. VOGT Guillaume – conseiller municipal  
Mme CHRISTMANN Anny – conseillère municipale

**Ont donné procuration :**

M. MECHLER Thierry – adjoint au maire à M. KLEITZ Francis – maire  
Mme McEVOY Nadine – adjointe au maire à M. CAUTILLO Dominique – conseiller municipal  
Mme ZAEPFEL Carole – conseillère municipale à Mme CHAVIGNY Marie-Noël – conseillère municipale  
M. VOGT Guillaume – conseiller municipal à M. SINGER Martial – conseiller municipal  
Mme CHRISTMANN Anny – conseillère municipale à Mme GRAWAY Claudine – conseillère municipale

**Secrétaire de séance : M. OBER Roland – adjoint au maire**

---0---

M. le Maire ouvre la séance à 19 heures 00 en saluant ses collègues, la presse, les auditeurs et les fonctionnaires municipaux.

---0---

## Ordre du jour

- Installation d'un nouveau conseiller municipal
- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal du 26 avril 2018
- Approbation du procès-verbal du 23 mai 2018
- 1 - Intercommunalité – Plan Local d'Urbanisme Intercommunal – Charte de gouvernance
- 2 - Intercommunalité – Plan Local d'Urbanisme Intercommunal – Transfert de compétence
- 3 - Grands Projets – Participation de la Ville au dispositif national « Action Cœur de Ville »
- 4 - Travaux – Ecole Adélaïde HAUTVAL – Marché
- 5 - Culture – Attribution de subventions aux associations culturelles
- 6 - Personnel municipal – Modification du tableau des effectifs
- 7 - Personnel municipal – Création d'un Comité Technique et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail communs entre la Ville de GUEBWILLER et le CCAS
- 8 - Scolaire – DSP Périscolaire
- 9 - Scolaire – Subvention classes de découverte
- 10 - Sport - Subventions
- 11 - DIVERS

---0---

---

Direction Générale des Services

---

**06/2018**

### **INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL**

Rapporteur : M. Francis KLEITZ, Maire.

Mme Valérie GROSCLAUDE, conseillère municipale, 2<sup>ème</sup> adjointe au maire, élue sur la liste « Le Nouvel Essor pour GUEBWILLER » a annoncé sa décision de démissionner de sa fonction d'adjointe au maire ainsi que du conseil municipal, pour des raisons personnelles.

Cette décision a été confirmée par une lettre adressée au Préfet du Haut-Rhin conformément à la réglementation (article L2122-15 du CGCT).

Il convient alors de remplacer Mme Valérie GROSCLAUDE au conseil municipal et à la Communauté de Communes de la Région de GUEBWILLER.

#### 1) Installation d'un conseiller municipal

Conformément à l'article L270 du code électoral qui dispose que « le candidat venant sur une liste immédiatement après le dernier est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit », M. Olivier ABTEY venant immédiatement après le dernier élu de la liste « Le nouvel essor pour GUEBWILLER » est officiellement installé dans ses fonctions de conseiller municipal.

## 2) CCRG – Remplacement d'un conseiller communautaire

Mme GROSCLAUDE occupait également le poste de conseillère communautaire et à ce titre il est nécessaire de pourvoir à la vacance de ce poste.

Conformément à l'article L273-10 du code électoral qui dispose que « lorsque le siège d'un conseiller communautaire devient vacant, pour quelque cause que ce soit, il est pourvu par le candidat de même sexe élu conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement suivant sur la liste des candidats aux sièges de conseiller communautaire sur laquelle le conseiller à remplacer a été élu » et que « lorsqu'il n'y a plus de candidat élu conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement pouvant le remplacer sur la liste des candidats au siège de conseiller communautaire, le siège est pourvu par le premier conseiller municipal ou conseiller d'arrondissement de même sexe élu sur la liste correspondante des candidats aux sièges de conseiller municipal n'exerçant pas de mandat de conseiller communautaire ».

En conséquence de ce qui précède, Mme Isabelle SCHROEDER étant la première conseillère municipale à suivre sur la liste « Le Nouvel Essor pour GUEBWILLER », il revient à cette dernière d'être officiellement installée dans les fonctions de conseillère communautaire.

## 3) Tableau des adjoints au maire

Il est indiqué que les dispositions de l'article L2122-10 du CGCT modifié par la n°2013-403 du 17 mai 2013) prévoit plusieurs décisions en cascade relatives au tableau des adjoints sur lesquelles il vous sera proposé de débattre lors du conseil municipal du 27 septembre prochain.

Les modifications dans la représentation de la Ville dans différents organismes ainsi que dans la composition des commissions communales feront également l'objet d'une délibération ultérieure.

M. le Maire souhaite la bienvenue, à M. Olivier ABTEY, au sein du conseil municipal.

M. FACCHIN indique que l'assemblée ayant la chance d'avoir un commerçant actif et expérimenté, en la personne de M. SINGER, il serait peut-être opportun de lui conférer le poste d'adjoint au commerce devenu vacant.

M. SINGER remercie M. FACCHIN.

M. le Maire rappelle que d'autres commerçants font partie du conseil municipal et précise qu'il préfère ne pas attribuer cette compétence à un commerçant en exercice.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré :**

- prend acte de l'installation de M. Olivier ABTEY en tant que conseiller municipal ;
- prend acte de l'installation de Mme Isabelle SCHROEDER comme conseillère communautaire.

---0---

**M. le Maire donne connaissance du traditionnel CARNET DE FAMILLE.**

## **MARIAGE**

Le 7 avril 2018 mariage de M. Khalid LOTFI, adjoint d'animation, affecté à l'espace jeunesse et de Mme Soraya IZEGHLOUCHE.

M. le Maire adresse ses félicitations aux époux.

---

## **RMT – PASSATION DE COMMANDEMENT**

Le colonel ANTOINE Emmanuel, chef de corps du Régiment de Marche du Tchad de MEYENHEIM a présidé, jeudi 31 mai dernier, la passation de commandement de sa Compagnie d'Appui qui regroupe l'ensemble des sections spécialisées du régiment. Le capitaine DURAND Anthony succédera donc au capitaine BARTHE Nicolas qui intégrera le CIRFA (Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées de Nice). Le capitaine DURAND Anthony deviendra le nouveau chef de la Compagnie d'Appui du RMT.

## **ASSOCIATION – LES AMIS DES PLANTES DU FLORIVAL ET DES VOSGES**

L'association « Les Amis des Plantes du Florival et des Vosges » a fêté son 50<sup>ème</sup> anniversaire. Depuis sa création en 1968 elle a proposé de nombreuses activités mais un manque de renouvellement de l'équipe d'encadrants bénévoles aura eu raison de cette dernière qui a été dissolue le lundi 11 juin dernier. Pour autant l'association ne disparaîtra pas complètement puisque le Club Vosgien de GUEBWILLER proposera, dès 2019, des sorties Nature et Patrimoine.

## **LIONS CLUB DE GUEBWILLER**

Le Lions Club de GUEBWILLER a fêté, le 23 juin dernier son 50<sup>ème</sup> anniversaire en présence, notamment, de représentants des deux clubs jumelés, OPPENHEIM (Allemagne) et AUTUN. Le Club d'OPPENHEIM a offert à la Ville un buste de Théodore Deck réalisé par l'artiste allemande, Carmen STAHLSCHEIDT. Le Club compte 29 membres et a reversé plus de 750 000 € (en cinquante ans) à des associations, des œuvres, pour des soutiens divers. L'argent collecté dans les manifestations comme la marche gourmande ou encore le marché de Noël est intégralement reversé à des associations relevant du domaine social.

## **COMITE DE L'OMS**

Après une vague de démission, le nouveau comité de l'OMS a été installé. La nouvelle équipe composée de Mme Antoinette MULLER, Présidente, M. Gilles CORNEC, M. Marceau AYACHE, Mme Laurence FUHRER, M. Pierre LOTZ, M. Robert SIMON et M. Didier LOSSER prend ses marques et amorce de nouveaux projets.

---0---

---

Direction Générale des Services  
Service du secrétariat des Assemblées

---

## **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 26 AVRIL 2018**

Ce procès-verbal a été transmis à l'ensemble du conseil municipal.

Ce dernier a été ensuite déclaré approuvé à l'unanimité et signé séance tenante.

## **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 23 MAI 2018**

Ce procès-verbal a été transmis à l'ensemble du conseil municipal.

Ce dernier a été ensuite déclaré approuvé à l'unanimité et signé séance tenante.

---0---

---

Direction Développement du Territoire

---

N°1 - 06/2018

**PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL (PLUi) – CHARTE DE GOUVERNANCE**

Rapporteur : M. MULLER Claude, Conseiller Municipal Délégué en charge de l'Urbanisme et des grands projets.

Dans le cadre de l'élaboration du PLUi, un processus de concertation entre l'EPCI et les communes peut être mis en place.

La loi ALUR impose qu'une délibération de l'EPCI fixe, après avoir réuni la Conférence intercommunale des Maires, les modalités de la collaboration entre l'EPCI et ses communes membres. La Conférence intercommunale, composée de l'ensemble des Maires des communes membres, doit se réunir obligatoirement à deux reprises :

- en début de procédure pour fixer les modalités de concertation,
- en fin de procédure : après l'enquête publique, mais avant la délibération d'approbation du PLUi, pour une présentation du dossier d'enquête publique, des résultats de l'enquête et du rapport du Commissaire enquêteur.

Il est également possible de mettre en place une charte de gouvernance permettant de fixer un certain nombre de règles d'élaboration, de concertation et de suivi du PLUi plus contraignantes que la réglementation en vigueur et que l'EPCI et les communes s'engagent à respecter et à mettre en œuvre. Une charte de gouvernance peut ainsi être instaurée en début de procédure afin de :

- fixer les modalités de concertation en dehors des phases réglementaires, par la mise en place de Conférences intercommunales, par exemple avant le débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) et avant l'arrêt du projet de PLUi,
- fixer les instances de collaboration et leur rôle,
- fixer les modalités d'application de la compétence.

Le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) du 3 mai 2018 a validé le projet commun de charte de gouvernance joint en annexe.

Ledit projet fixe les modalités des futures collaborations qui seront mises en place dans le cadre du futur PLUi, des engagements mutuels entre la CCRG et ses communes membres concernant l'évolution des documents d'urbanisme communaux, le principe de la conservation des spécificités de chaque commune (droit de veto, Droit de Prémption Urbain, plan de zonage...) et l'organisation des grandes étapes de validation.

Cette charte a un caractère évolutif, elle peut être modifiée lors de la procédure d'élaboration du PLUi et au fur et à mesure de son avancée.

Il est possible de retenir des articles de la charte ainsi présentée, les éléments majeurs suivants :

- Au-delà de la conférence intercommunale précitée, il est institué un comité de pilotage composé des membres de la conférence des maires, des DGS/DGA et techniciens de la CCRG, du bureau d'étude et de toute autre personne qualifiée invitée par la CCRG ou les communes.  
Chargé du pilotage et du suivi de la procédure, le comité est également force de proposition auprès de la conférence intercommunale.
- Des groupes de travail sont également institués et sont composés du comité de pilotage et des personnes publiques associées. Leur rôle sera d'alimenter la réflexion sur le PADD et les OAP au fur et à mesure de l'examen des différentes thématiques (habitat, transport, environnement, etc.)
- La mise en œuvre de révision allégée ou de modification à l'initiative de la commune reste possible jusqu'à l'approbation du PLUi  
Il est rappelé qu'à l'issue de l'approbation du PLUi, tout projet de modification ou révision souhaitée par une commune doit être approuvée par la communauté de commune qui sera devenue seule compétente pour engager la procédure.
- Chaque commune dispose d'un « droit de veto » sur les projets relatifs à leur territoire.

- Le travail sur le zonage, le règlement, les plans de secteurs et les OAP se font individuellement par commune.

Il est souligné que par ces dispositions, la CCRG a fait écho aux demandes des communes et en particulier de Guebwiller.

Il est à noter qu'autant que de besoin, la charte proposée peut faire l'objet d'amendement sur proposition de la communauté de communes ou de ses membres.

M. MULLER donne quelques explications préalables. Il signifie que la CCRG propose que lui soit transférée la compétence PLU. La raison essentielle est de s'atteler au développement du territoire dans son ensemble et surtout d'imaginer une vision commune pour toutes les entités faisant partie de la CCRG.

M. MULLER relève l'importance de se focaliser sur la vision de l'ensemble spécifique qui est le pôle majeur, composé de GUEBWILLER, SOULTZ, ISSENHEIM et BUHL. Il souligne que lors des débats qui ont eu lieu à la CCRG le principe de base reposait sur le fait de démarrer dans un premier temps avec la procédure, mais les élus de GUEBWILLER ont souhaité qu'une charte soit définie au préalable.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- valide le principe de mise en place d'une charte de gouvernance relative à l'élaboration du PLUi conformément au modèle joint en annexe.

---0---



**Charte de gouvernance relative à l'élaboration  
du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal  
de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller**

Les élus du Conseil de Communauté de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) ont souhaité, avant tout vote formel portant sur le transfert de la compétence *Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale*, organiser les modalités de l'exercice de cette compétence entre les communes membres et la Communauté de Communes. Ces modalités, retranscrites au travers de la présente charte de gouvernance, sont appelées à préfigurer les modalités de collaboration qui seront réglementairement définies dans le cadre de la prescription juridique de l'élaboration du futur PLUi une fois la compétence transférée à la Communauté de Communes.

Le transfert de la compétence précitée à la CCRG implique, à terme, la réalisation d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi). Le PLUi est un document de programmation et de planification permettant de concrétiser un projet de territoire, déterminer les orientations d'aménagement et d'urbanisme pour les années à venir et fixer, en conséquence, les règles générales d'utilisation du sol sur son périmètre. Il se substitue, à sa date d'approbation, aux documents d'urbanisme en vigueur dans chaque commune membre.

C'est un outil réglementaire prescriptif qui permet :

- de traduire un projet de territoire
- la mise en articulation des politiques publiques d'aménagement, de transports, d'habitat, mais aussi de l'environnement, de l'agriculture, de climat ou d'activités économiques
- la relance de la construction
- de faire émerger des projets communaux et intercommunaux tout en favorisant la cohérence et la solidarité du territoire.

Un PLUi se compose des éléments suivants :

- ✓ un rapport de présentation
- ✓ un Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD)
- ✓ les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)
- ✓ un règlement écrit et graphique (plans de zonage)
- ✓ les annexes informatives.

La charte de gouvernance constitue un engagement par lequel les parties (la CCRG et ses communes membres) conviennent des modalités de leur collaboration. Son élaboration collective constitue le premier acte d'un projet commun de territoire en matière d'urbanisme intercommunal.

## 1. Les instances de collaboration mises en place dans le cadre du futur PLUi

### 1.1 - Les instances communautaires

- La Conférence intercommunale des Maires

Composition : les 19 Maires ou leur représentant élu.

Une fois que la Communauté de Communes acquiert la compétence *PLUi* et décide du lancement de cette démarche, une Conférence intercommunale des Maires est constituée. C'est le premier acte qui scelle la collaboration entre les communes membres et la CCRG dans le but d'une co-construction du PLUi.

Elle intervient aux étapes-clés du projet :

- en amont de la procédure d'élaboration du PLUi, avant la délibération de prescription ; elle précise les modalités de la concertation communes / CCRG
- avant le vote sur l'approbation du PLUi, au regard des avis (Personnes Publiques Associées – PPA, population et Commissaire enquêteur).

En dehors de cette obligation réglementaire des deux rencontres au cours de la procédure, le Président de la CCRG (ou sur demande d'un tiers des Maires) réunit la Conférence des Maires, en dehors de ces deux cas, pour tout sujet qu'il juge utile de soumettre à son avis, notamment avant le vote sur l'arrêt du PLUi. Cela permet de conférer à cette instance une fonction d'arbitrage des choix stratégiques à enjeux politiques avant leur validation par le Conseil communautaire.

- Le Conseil communautaire

Rôle :

- approuve la stratégie, les objectifs, les orientations
- prescrit le PLUi
- débat sur le PADD
- arrête le PLUi
- approuve le PLUi
- est informé autant de fois que nécessaire de l'avancée de la procédure.

- Le Comité de pilotage

Composition : les membres de la Conférence des Maires + DGS/DGA et techniciens CCRG + bureau d'études + toute autre personne qualifiée invitée par la CCRG ou les communes.

Rôle :

- pilotage et suivi de la procédure, des études (diagnostic, évaluation environnementale), du Projet d'Aménagement et de Développement Durable et des Orientations d'Aménagement et de Programmation
- force de proposition auprès de la Conférence intercommunale des Maires et du Conseil communautaire.

## 1.2 - Les groupes de travail

- Ateliers thématiques et/ou géographiques

Composition : Comité de pilotage + personnes publiques associées en fonction de la thématique abordée + toute autre personne qualifiée invitée par la CCRG ou les communes.

Rôle :

➤ alimenter la réflexion sur le PADD et les OAP en travaillant sur les enjeux :

Enjeux :

→ thématiques, notamment :

- ✓ Armature urbaine : garantir un équilibre de territoire
  - ✓ Habitat : augmenter l'offre de logements, réhabilitation des anciens bâtiments...
  - ✓ Consommation d'espaces : optimiser les surfaces d'extension
  - ✓ Transport : améliorer l'accessibilité du territoire, encourager les modes de déplacements "doux" et les transports alternatifs
  - ✓ Développement économique : développer l'attractivité économique et l'emploi local
  - ✓ Environnement : prendre en compte les milieux naturels, favoriser la rénovation énergétique du bâti ancien, prendre en compte du réchauffement climatique, prendre en compte des risques majeurs (inondations, etc)
- géographiques, notamment : villes-centres, communes rurales, secteurs (groupement de communes).

- Les Conseils Municipaux et/ou leur Commission Urbanisme

Rôle :

- suivi de l'élaboration du PLUi
- identification des enjeux communaux
- déclinaison locale des politiques
- aide à la décision communautaire.

- Commissions ad hoc

Il est également possible, sur demande, de créer des groupes de travail ad hoc en fonction de thématiques à traiter.

## 2. Le cadre réglementaire - Documents d'urbanisme communaux (procédure en cours et évolution)

Une fois la compétence transférée et tant que le PLUi n'est pas prescrit :

- Les procédures communales d'élaboration, de révision, de modification en cours lors du transfert de compétence se poursuivent, sous la compétence de l'EPCI, dans leur périmètre initial, après accord de la commune concernée (*L153-9 du Code de l'Urbanisme*). Il y a une substitution automatique de l'EPCI aux communes pour la reprise et la finalisation des marchés en cours.

### **Une fois le PLUi prescrit par la Communauté de Communes :**

➤ Il est alors possible, à la demande des communes, de faire évoluer les PLU (évolutions compatibles avec le SCoT) restant en vigueur jusqu'à l'approbation du PLUi par la voie de modifications, modifications simplifiées, déclarations de projet emportant mise en compatibilité des PLU ou par voie de procédure de révision allégée (révision partielle). La CCRG délibère sur ce point selon l'avis conforme de la commune.

Il est précisé que durant cette phase d'élaboration du PLUi, il est juridiquement impossible d'engager ou de poursuivre des procédures d'élaboration et de révision des PLU communaux. Seules les procédures d'évolution citées plus haut sont autorisées : la modification simplifiée, la modification et la révision allégée (*L153-6 du Code de l'Urbanisme*) ainsi que les déclarations de projet emportant mise en compatibilité des PLU.

La CCRG engagera ces procédures d'évolution souhaitées par les communes conformément à leurs orientations et besoins, sous réserve de leur conformité aux principes et aux objectifs débattus dans le cadre de la construction du PLUi et du SCoT.

Dans un souci d'efficacité et de cohérence, la CCRG prendra l'attache des communes tous les ans afin de connaître le projet d'évolution de leur PLU, sous réserve d'une modification tous les deux ans pour chaque commune. Le Conseil de Communauté statuera, une fois par an, sur ces projets qui seront mis en œuvre dans l'année.

Il peut être dérogé à ce principe par délibération du Conseil de Communauté.

### **3. Les grands principes du PLUi**

Après consultation des communes, les modalités de la collaboration avec ces dernières sont fixées par délibération de l'EPCI, après une Conférence intercommunale réunissant tous les Maires (*L153-8 du Code de l'Urbanisme*).

#### **3.1 - Une construction conjointe garante des spécificités de chaque commune**

Les Maires conservent la délivrance des autorisations d'urbanisme au nom de leur commune.

Les communes membres gardent le pouvoir de planifier et de programmer leurs équipements publics selon leurs besoins (autres que ceux nécessaires à l'exercice des autres compétences transférées à la CCRG) même si le PLUi est l'occasion de réfléchir à la mutualisation de certains équipements.

Les communes conservent la maîtrise de la politique des équipements publics et le PLUi inscrira au bénéfice des communes qui le demandent des emplacements réservés leur permettant de garantir, à terme, la faisabilité d'ouvrages et d'équipements publics envisagés.

Les communes disposent d'un "droit de veto" sur les projets relatifs à leur territoire. Ce droit de veto s'applique lors de l'élaboration ou le suivi du PLUi, aussi bien en ce qui concerne des dispositions que voudrait imposer la CCRG aux communes, que l'éventuel refus d'adaptation par la CCRG vis-à-vis des projets émis par les communes, sous réserve que ces derniers soient compatibles avec l'intérêt général du territoire.

Les Maires conservent leur pouvoir de police d'urbanisme.

Les communes conservent le bénéfice de la perception de la taxe d'aménagement.

La CCRG s'engage à déléguer le DPU aux communes ou leur délégataire pour tout projet d'intérêt communal.

La commune conserve l'information de la Déclaration d'Intention d'Aliéner.

Pour une bonne lisibilité de la réglementation sur son territoire, notamment pour l'instruction des autorisations d'urbanisme, chaque commune dispose de son plan de zonage. Elle est en droit de demander des dispositions réglementaires spécifiques à sa commune dans le PLUi s'il y a nécessité de garantir la prise en compte de spécificités locales (exemple : respect d'une identité architecturale propre à la commune...). Le règlement est en effet constitué d'un tronc commun intercommunal et de dispositions spécifiques par communes ou secteurs. Le travail sur le zonage, le règlement, les plans de secteurs, les Orientations d'Aménagement et de Programmation se font individuellement par commune.

Une plateforme collaborative est mise en place afin que les communes soient informées, à tout moment, de l'évolution de la procédure. Elle est accessible aux élus et agents de chaque commune.

Des plans de secteurs, réalisables sur une ou plusieurs communes, sont élaborés pour intégrer les spécificités de certains espaces, à la demande de chaque commune ou groupement.

### **3.2 - Les prescriptions du SCoT s'imposent aux communes**

En matière de logement, dans le cadre de l'élaboration d'un PLUi, les orientations du SCoT (densité, typologie, surface d'extension) sont déclinées, sous réserve de l'accord de chaque commune concernée ou à sa demande, par strate de l'armature urbaine : entre les villages, entre les communes du pôle urbain majeur...

Par exemple : les densités, les typologies de logements individuels groupés/collectifs. Il est beaucoup plus compliqué pour des villages de montagne et certaines communes du piémont d'atteindre les objectifs fixés par le SCoT que pour des villages de plaine. Autre exemple : la gestion des enveloppes autorisées en extension pourra être répartie entre les villages d'une même strate et un lissage de ces dernières pourra être réalisé dans le temps.

En matière économique, dans le cadre de l'élaboration d'un PLUi, une redistribution des enveloppes urbanisables autorisées en extension des ZA à rayonnement communal est opérée dans le respect des quotas octroyés par le SCoT et des autres orientations de son Document d'Orientations et d'Objectifs. Ces redistributions doivent être validées de façon concordante par les communes impactées.

### 3.3 - Organisation des grandes étapes de validation

- Le PADD du PLUi est débattu en Conseil communautaire, mais également dans chaque Conseil Municipal (*L153-12 du Code de l'Urbanisme*).
- Considérant la portée de ce document, il est impératif que son contenu fasse l'objet d'un consensus. Une fois le projet de PLUi arrêté par l'EPCI : si une commune membre émet un avis défavorable sur les Orientations d'Aménagement et de Programmation ou sur les dispositions réglementaires qui la concernent directement (zonage et règlement écrit), le PLUi doit faire l'objet d'un nouveau vote en Conseil communautaire et l'EPCI délibère et arrête à nouveau le PLUi à la majorité des 2/3 de ses membres (*L153-15 du Code de l'Urbanisme*).
- L'EPCI approuve le PLUi après avoir présenté à la Conférence intercommunale des Maires les avis des PPA, les observations du public et le rapport du Commissaire enquêteur. L'approbation se fait à la majorité des suffrages exprimés au Conseil communautaire (*L153-21 du Code de l'Urbanisme*).

### 3.4 - Les délais

Pour une meilleure efficacité dans l'élaboration du PLUi et lors des échanges entre collectivités qui en découleront, un délai de réponse respectif d'un mois est fixé entre les communes et la CCRG. Par ailleurs, les documents seront transmis aux membres des Commissions au minimum huit jours avant les réunions.

## 4. Clause de revoyure

La présente charte a un caractère évolutif, elle peut être modifiée lors de la procédure d'élaboration du PLUi et au fur et à mesure de son avancée.

Fait à Guebwiller, le ....

**Le Président de la CCRG**

**Les Maires des communes membres**

N°2 - 06/2018

**TRANSFERT DE COMPETENCE PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU) – MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE GUEBWILLER (CCRG)**

Rapporteur : M. MULLER Claude, Conseiller Municipal Délégué en charge de l'Urbanisme et des grands projets.

Les dispositions modifiées de la loi "Engagement National pour l'Environnement" dite Grenelle II du 12 juillet 2010 prévoient la mise en conformité des documents d'urbanisme avec ses dispositions lors de leur révision. La loi ALUR du 24 mars 2014 organise, quant à elle, les modalités du transfert de la compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale aux intercommunalités et renforce la prise en compte des préoccupations de la loi Grenelle II dans les PLU.

Elle permet aux intercommunalités qui n'ont pas acquis la compétence PLU, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale dans les trois ans suivant la publication de la loi ALUR (publiée le 26 mars 2014) de se prononcer en faveur du transfert de cette compétence conformément à l'alinéa 3 de l'article 136 II de la loi du 24 mars 2014 reproduit ci-dessous :

*« ...Si, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de la présente loi, la communauté de communes ou la communauté d'agglomération n'est pas devenue compétente en matière de plan local d'urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale peut également à tout moment se prononcer par un vote sur le transfert de cette compétence à la communauté. S'il se prononce en faveur du transfert, cette compétence est transférée à la communauté, sauf si les communes membres s'y opposent dans les conditions prévues au premier alinéa du présent II, dans les trois mois suivant le vote de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre... ».*

Par ailleurs, la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller est couverte par le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) Rhin-Vignoble-Grand Ballon, approuvé le 14 décembre 2016, ce qui implique que les documents d'urbanisme de ses communes membres doivent être compatibles avec ses orientations contenues dans le Document d'Orientations et d'Objectifs (DOO).

Dans ce contexte législatif, et compte tenu des échéances en cours (mise en compatibilité des PLU communaux au SCoT, au plus tard le 14 décembre 2019), le Conseil de Communauté de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) du 3 mai 2018 (point 3) a validé la prise de compétence Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale, par application de l'article 136 précité de la loi ALUR afin de pouvoir ensuite engager l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) pour l'ensemble de son territoire. Cette prise de compétence se doit de constituer, de la part des communes, une démarche volontariste visant à traduire en commun un projet de territoire.

➤ **Les principales caractéristiques d'un PLUi**

Le PLUi est un document de programmation et de planification permettant de concrétiser un projet de territoire, déterminer les orientations d'aménagement et d'urbanisme pour les années à venir et fixer, en conséquence, les règles générales d'utilisation du sol sur son périmètre. Une fois approuvé, il se substitue aux documents d'urbanisme en vigueur dans chaque commune membre de l'EPCI.

C'est un outil réglementaire prescriptif qui permet :

- la mise en articulation des politiques publiques d'aménagement, de transports, d'habitat, mais aussi d'environnement, d'agriculture, de climat ou d'activités économiques,
- la relance de la construction,
- de faire émerger des projets intercommunaux tout en favorisant la cohérence et la solidarité du territoire.

Le PLUi doit être compatible avec les orientations définies par le Schéma de Cohérence Territoriale Rhin-Vignoble-Grand Ballon (SCoT RVGB).

Élaborer un PLUi permet à la CCRG de :

- définir une stratégie de développement durable cohérente en préservant les ressources et les espaces,
- limiter l'étalement urbain et les déplacements en proposant des espaces partagés et équilibrés sur le territoire,
- favoriser un développement harmonieux des différentes communes composant l'EPCI grâce à une insertion architecturale, urbaine, paysagère collective.

Un PLUi se compose des éléments suivants :

- un rapport de présentation : il comporte un diagnostic du territoire, un état initial de l'environnement et les mesures prises pour sa préservation et sa mise en valeur,
- un Projet d'Aménagement et de Développement Durables : il expose les orientations générales d'aménagement et de développement du territoire. Il constitue également, à long terme, le guide de l'évolution du PLUi,
- les Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP) : elles peuvent concerner l'aménagement de certains secteurs, des thèmes particuliers, dans un objectif de maîtriser le développement des secteurs à enjeux,
- un règlement écrit et graphique : il est destiné à spatialiser le projet et encadrer le droit des sols,
- les annexes informatives pour garantir la transparence de l'information. Elles comprennent des renseignements portant sur des contraintes opposables au document d'urbanisme et/ou à l'acte de construire (servitude d'utilité publique, plans des réseaux...).

Le PLUi peut comporter des plans de secteurs (familles de communes partageant le même type d'urbanisme) qui couvrent l'intégralité du territoire d'une ou plusieurs communes de l'EPCI et qui précisent les orientations d'aménagement et de programmation ainsi que le règlement spécifique à ce secteur.

L'élaboration d'un PLUi se situe entre trois et cinq ans à compter de la phase d'étude. Un descriptif détaillé de la procédure d'élaboration du PLUi est joint en annexe 1. Si des modifications ou des révisions du PLUi seront à prévoir chaque année, il est admis qu'un PLUi est établi pour une durée d'au moins dix ans.

#### ➤ **Transfert de charges**

Conformément à la réglementation en vigueur, la prise d'une nouvelle compétence par la CCRG impose le calcul des charges transférées s'y rapportant ainsi que, le cas échéant, la modification des attributions de compensation versées aux communes. Cette mission incombe à la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) qui établit, pour ce faire, un rapport. La CLECT dispose d'un délai de neuf mois à compter de la date du transfert de compétence pour élaborer et transmettre le rapport d'évaluation. Les communes disposent d'un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport pour en valider le contenu.

Les dépenses issues des études engagées pour le PLU ou autres documents d'urbanisme des communes et réglées par ces dernières seront, sur proposition de la CLECT, remboursées par la Communauté de Communes selon des formes et moyens à préciser, sous réserve que ces éléments servent à la composition du PLUi.

#### ➤ **Décision des communes – Modification statutaire**

Si une Communauté de Communes n'est pas devenue compétente en matière de PLU à la date du 27 mars 2017, le Conseil de Communauté peut, à tout moment, voter en faveur d'une prise de compétence (majorité simple). Cette compétence est transférée à la Communauté sauf si au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent dans les trois mois suivant le vote de l'organe délibérant de l'EPCI (article 136 de la loi ALUR).

La prise de compétence Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale par la CCRG impose la modification de ses statuts, conformément au projet joint en annexe 2.

M. MULLER indique que 12 communes sur les 19 que compte la CCRG ne sont pas, à ce jour, compatibles avec ce ScoT et qu'elles auraient du démarrer une procédure d'adaptation de leurs documents.

M. MULLER précise, qu'en principe, un an après des élections municipales, il est prévu de consulter ces dernières pour savoir si elles veulent transférer leur PLU vers la CCRG. Pour GUEBWILLER, il s'agit d'un besoin qui a été établi par rapport à l'ensemble du territoire.

M. le Maire remercie M. MULLER pour son implication quant à ce dossier, qui a permis de mettre en place cette charte préalable. Elle intègre également la procédure telle qu'elle va être suivie et le rôle que vont jouer les communes, dans ce processus. Il s'agit d'un étape essentielle vers un vrai projet de territoire. Il rappelle que M. MULLER est en charge de l'urbanisme.

M. MULLER remercie Mme FRANÇOIS qui a abondé dans le même sens, afin d'élaborer la charte avant de démarrer la procédure.

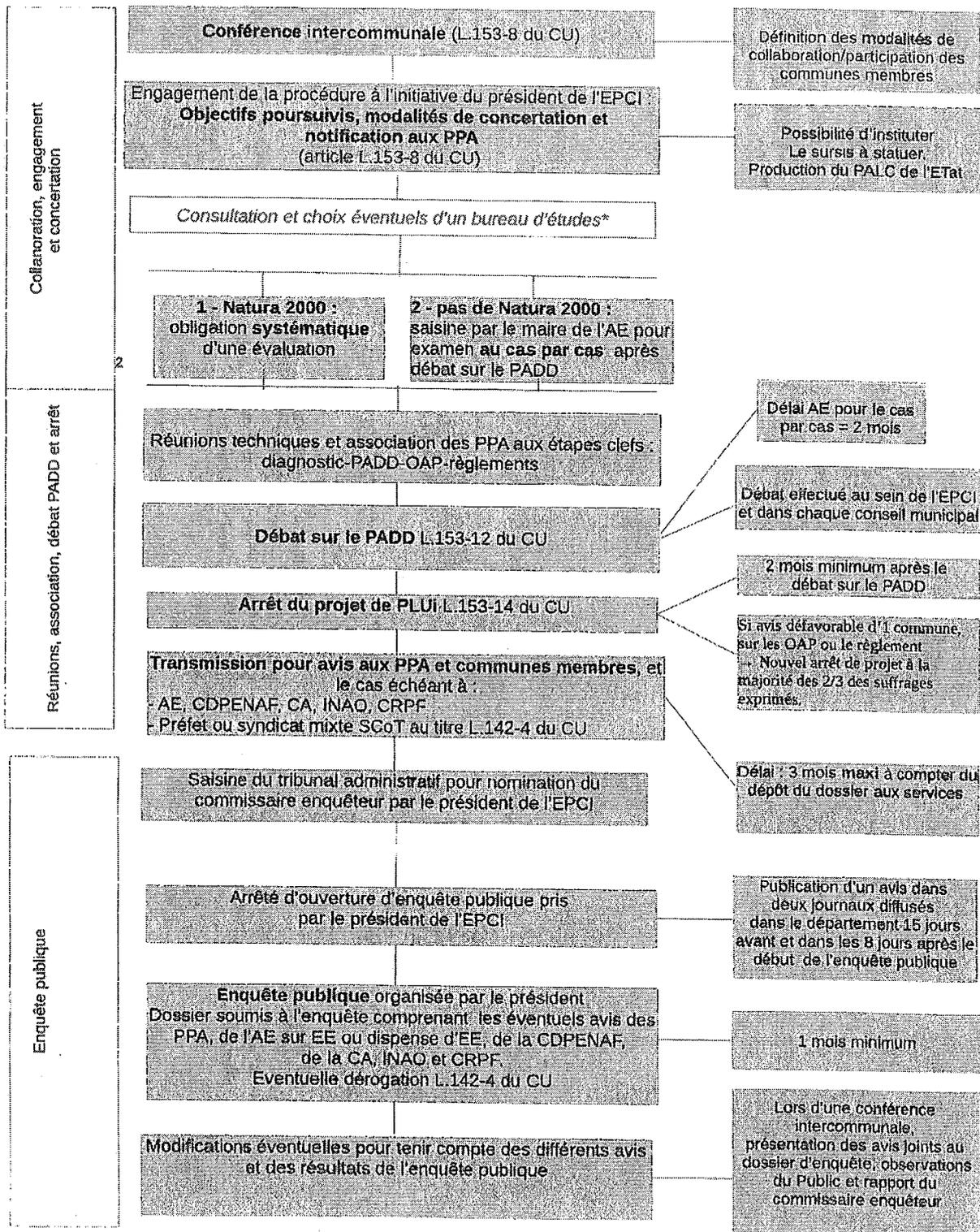
**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **se prononce favorablement sur le transfert de la compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale à la CCRG, lequel prendra effet à la date à laquelle l'arrêté préfectoral en découlant sera certifié exécutoire ;**
- **adopte, le cas échéant, les nouveaux statuts modifiés de la CCRG tels qu'ils figurent en annexe 2.**

---0---

FICHE N°2 : PROCÉDURE D'ÉLABORATION-RÉVISION D'UN PLU « INTERCOMMUNAL »

Synoptique





## STATUTS

### COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION DE GUEBWILLER

#### PRÉAMBULE

Par arrêté préfectoral du 31 août 1962, le Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple de la Région de Guebwiller a été institué entre les communes de Bergholtz, Buhl, Guebwiller, Issenheim, Lautenbach, Murbach et Soultz. Les statuts du Syndicat, approuvés par délibération du Comité Directeur du 4 octobre 1962, prévoient que l'objet du Syndicat « est de promouvoir toute activité présentant un caractère intercommunal, notamment la création et la gestion des services d'assainissement, d'adduction d'eau, de ramassage et de traitement des ordures ménagères, la réalisation du plan d'urbanisme de la région, ainsi que toutes autres activités que le Syndicat jugera utiles ». À cette décision institutive se sont progressivement ajoutées diverses compétences, ainsi que l'adhésion d'autres communes.

Le Syndicat Intercommunal, qui regroupait dix-sept communes, a décidé de se transformer en District à fiscalité propre, décision validée par arrêté de Monsieur le Préfet du Haut-Rhin (n° 960768 du 22 mai 1996), avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> juin 1996.

Le District s'est vu transférer des compétences nouvelles :

- assainissement non collectif et gestion du futur secteur scolaire du Collège de Buhl (arrêté préfectoral n° 983609 du 24 décembre 1998, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 1999)
- politique du logement et du cadre de vie (arrêté préfectoral n° 993238 du 20 décembre 1999)
- gestion d'une base de données informatisée (arrêté préfectoral n° 003399 du 24 novembre 2000).

En application de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999, l'arrêté préfectoral n° 003468 du 29 novembre 2000 a opéré la transformation du District en Communauté de Communes avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2001.

Depuis, celle-ci a étendu ses domaines d'intervention et a intégré :

- la Fourrière de véhicules (arrêté préfectoral n° 013658 du 27 décembre 2001)
- la main-d'œuvre forestière (arrêté préfectoral n° 02-0730 du 21 mars 2002)
- le Syndicat Mixte pour l'Aménagement du Massif du Markstein-Grand Ballon (arrêté préfectoral n° 2003-76-7 du 17 mars 2003)
- les activités culturelles, touristiques et pédagogiques d'intérêt intercommunal (arrêté préfectoral n° 2003-127-12 du 7 mai 2003)
- l'Aire d'accueil des Gens du Voyage (arrêté préfectoral n° 2003-365-4 du 31 décembre 2003).

Conformément à la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la définition de l'intérêt communautaire est intervenue, et ce pour chaque compétence exercée, par délibérations concordantes des communes et validée par arrêté préfectoral n° 2005-242-1 du 30 août 2005.

En prévision du passage en Taxe Professionnelle Unique, les compétences suivantes ont été transférées par arrêté préfectoral n° 2006-345-6 en date du 11 décembre 2006 :

- Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) et Schéma de secteur
- Zones d'Aménagement Concerté (ZAC) d'intérêt communautaire à vocation économique
- aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale ou touristique d'intérêt communautaire
- actions de développement économique d'intérêt communautaire
- valorisation des produits, matières et déchets issus du tri et actions d'incitation au tri et à la valorisation des déchets à destination des usagers et des scolaires
- soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie
- étude des moyens d'un transfert des structures de gestion des activités périscolaires
- gestion du Relais Assistantes Maternelles Intercommunal.

La Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) a instauré la Taxe Professionnelle Unique sur l'ensemble de son territoire au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Concomitamment, les compétences suivantes ont été transférées par arrêté préfectoral n° 2007-333-7 en date du 29 novembre 2007 :

- aménagement, entretien, gestion et extension de l'Aire d'Activités du Florival (*anciennement Zone Industrielle de Guebwiller-Issenheim-Soultz*)
- animation, études, promotion du territoire en matière économique en vue de favoriser l'implantation, le développement, le maintien d'activités industrielles et artisanales et l'insertion professionnelle
- gestion, aménagement, entretien et extension du Centre Nautique Intercommunal de Guebwiller-Issenheim-Soultz
- coordination globale et prise en charge financière des activités et des structures de la Petite Enfance avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Par une délibération en date du 30 mars 2011, la commune de Merxheim a décidé d'adhérer à la CCRG au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Par une délibération en date du 2 avril 2012, la commune de Soultzmatt-Wintzfelden a décidé d'adhérer à la CCRG au 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Par une délibération en date du 25 février 2016, le Conseil de Communauté de la CCRG a acté la prise d'une compétence *Gestion de l'eau potable sur l'ensemble du territoire au 1<sup>er</sup> janvier 2018 en lieu et place des communes ou des syndicats existants.*

Par une délibération en date du 26 mai 2016 et du 11 juillet 2017, le Conseil de Communauté de la CCRG a acté la prise et la modification d'un certain nombre de compétences notamment imposées par la loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite NOTRe.

Par une délibération en date du 3 mai 2018, le Conseil de Communauté de la CCRG a acté la prise d'une compétence *Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.*

## TITRE I

### DÉNOMINATION, OBJET, SIÈGE ET DURÉE

#### **Article 1. Dénomination**

L'Établissement Public de Coopération Intercommunale, regroupant les communes visées à l'article 2 des présents statuts et créé par l'arrêté préfectoral n° 003468 du 29 novembre 2000, est dénommé : Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG).

#### **Article 2. Communes adhérentes**

La Communauté de Communes de la Région de Guebwiller associe les communes ci-après : Bergholtz, Bergholtz-Zell, Buhl, Guebwiller, Hartmannswiller, Issenheim, Jungholtz, Lautenbach, Lautenbach-Zell, Linthal, Merxheim, Murbach, Orschwihr, Raedersheim, Rimbach, Rimbach-Zell, Soultz, Soultzmatt-Wintzfelden, Wuenheim.

Les dix-neuf communes, ci-dessus énumérées, affirment leur volonté d'ouverture à toutes les communes de l'agglomération qui exprimeraient leur volonté d'adhérer à la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller, sous réserve des dispositions prévues par la loi et reprises sous l'article 15 des présents statuts.

#### **Article 3. Durée**

La Communauté de Communes est constituée sans limitation de durée.

#### **Article 4. Siège**

Le siège de la Communauté de Communes est fixé à Guebwiller au 1 rue des Malgré-Nous.

#### **Article 5. Objet de la Communauté de Communes**

L'objet de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller est d'exercer en lieu et place des communes membres, outre les compétences obligatoires prévues par les textes en vigueur, les compétences reconnues d'intérêt communautaire suivantes :

- **Compétences obligatoires** (article L5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales - CGCT)

- 5.1. Aménagement de l'espace communautaire pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire**

- 5.1.1.** Élaboration, suivi et révision du Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) et du Schéma de secteur. La Communauté de Communes est substituée aux communes membres au sein du Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale Rhin-Vignoble-Grand Ballon.

- 5.1.2.** Adhésion de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller au PÉTR du Pays Rhin-Vignoble-Grand Ballon.

- 5.1.3.** Participation de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller aux actions du Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges.

- 5.1.4.** Zones d'Aménagement Concerté (ZAC) d'intérêt communautaire : sont d'intérêt communautaire les ZAC à vocation économique.

- 5.1.5. Réalisation et exploitation des infrastructures nécessaires à l'aménagement, au développement et à la promotion du ski alpin, des loisirs de neige, de montagne et de pleine nature en été comme en hiver, sur les parties hautes du Massif du Markstein-Grand Ballon, y compris par transfert de compétence au Syndicat Mixte pour l'Aménagement du Massif du Markstein-Grand Ballon ou par adhésion à tout autre organisme poursuivant le même objet.
- 5.1.6. Participation financière à la réalisation et à l'entretien courant des itinéraires cyclables du territoire de la Communauté de Communes situés hors agglomération.
- 5.1.7. Création et gestion d'un service de transport sur le territoire de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller, par délégation de la Région Grand Est.
- 5.1.8. Financement, y compris pour le compte des communes membres, du déploiement sur l'ensemble du territoire du réseau Très Haut Débit (THD) piloté par la Région Grand Est.
- 5.1.9. Plan Local d'Urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale. Cette compétence permet la réalisation d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi).
- 5.2. Développement économique**
- 5.2.1. Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire.
- 5.2.2. Aménagement, entretien et gestion de la Pépinière d'entreprises du Florival à Soultz.
- 5.2.3. Actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L4251-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir dans le cadre du Schéma Régional de Développement Économique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) piloté par la Région Grand Est.
- 5.2.4. Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire : actions de soutien aux associations locales de commerçants du territoire.
- 5.2.5. Élaboration, révision, animation et gestion de la Charte d'aménagement et de développement.
- 5.2.6. Promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme.
- 5.2.7. Animation, études, promotion du territoire en matière économique en vue de favoriser l'implantation, le développement, le maintien d'activités industrielles et artisanales (*création et animation d'un club des entreprises et d'un guichet unique à destination des entrepreneurs*) et l'insertion professionnelle (*actions d'insertion et d'aide à l'emploi en faveur des jeunes de 16 à 25 ans sous la forme de participations financières*).
- 5.3. Collecte, traitement, élimination et valorisation des déchets des ménages et déchets assimilés en régie directe ou par gestion déléguée :**
- collecte des ordures ménagères, encombrantes et collectes sélectives, en porte-à-porte ou apport volontaire des ordures des ménages
  - collecte des ordures ménagères assimilées, des commerçants, artisans, administrations et sociétés soumis à une redevance spécifique
  - aménagement et gestion des déchèteries
  - élimination des déchets ménagers par adhésion au Syndicat Mixte du Secteur 4 ou par toute autre filière de valorisation matière, énergétique ou d'enfouissement
  - adhésion à l'Agence Départementale pour la Maîtrise des Déchets
  - valorisation des produits, matières et déchets issus du tri
  - actions d'incitation au tri et à la valorisation des déchets à destination des usagers et des scolaires

- soutien apporté à l'association de réinsertion Défi dans son projet de mise en place d'une ressourcerie / recyclerie.
  - 5.4. Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des Gens du Voyage et des terrains familiaux locatifs** définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des Gens du Voyage.
  - 5.5. Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI)**, compétence exercée en propre ou, le cas échéant, via l'adhésion à un Établissement Public d'Aménagement et de Gestion des Eaux (EPAGE)
- **Compétences optionnelles (article L5214-16 du CGCT)**
- 5.6. Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux, et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie**
    - 5.6.1. Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie :**
      - actions visant à la valorisation de la filière bois
      - utilisation à des fins de production d'énergie du gaz issu du traitement des eaux usées domestiques
      - étude portant sur la mise en place d'une unité de biométhanisation / cogénération sur le territoire
      - gestion des bornes de recharge des véhicules électriques d'intérêt communautaire.
    - 5.6.2. Adhésion au Syndicat Mixte de la Lauch aval et des Cours d'Eau de la Région de Sultz-Rouffach et au Syndicat Mixte pour le Recyclage Agricole du Haut-Rhin.**
  - 5.7. Politique du logement et cadre de vie portant sur :**
    - études, réflexions et actions visant à la résorption des logements vacants
    - politique du logement social d'intérêt communautaire : Plan Local de l'Habitat (PLH), Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) d'intérêt communautaire
    - action par des opérations d'intérêt communautaire en faveur du logement des personnes défavorisées : étude de définition des besoins de logements en faveur des personnes défavorisées, Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) d'intérêt communautaire.
  - 5.8. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire**
    - le Centre Aquatique Intercommunal à Guebwiller
    - le Centre Sportif du Florival à Guebwiller
    - le Gymnase Théodore Deck à Guebwiller
    - le Gymnase du Hugstein à Buhl
    - le Gymnase Robert Beltz à Sultz.
  - 5.9. Action sociale d'intérêt communautaire**
    - 5.9.1. Petite Enfance :**
      - gestion du Relais Assistantes Maternelles Intercommunal
      - coordination globale et prise en charge financière des activités et des structures de la Petite Enfance. La gestion des structures est assurée par les associations en place qui conventionneront avec la CCRG ou directement par la CCRG par le biais d'un marché public, d'une Délégation de Service Public ou en régie. Les équipements existants sont mis à la disposition de la CCRG par les communes. La CCRG en assurera l'entretien et l'extension.

- Elle développera le service Petite Enfance en construisant de nouvelles structures ou par le biais de mises à disposition futures. Les structures concernées sont :
  - le Multi-accueil 1, 2, 3 Soleil à Guebwiller
  - le Multi-accueil Pomme de Reinette à Buhl
  - le Multi-accueil La Maison des Lutins à Soultz
  - le Multi-accueil Les Petits Pas de la Récré à Issenheim
  - le Multi-accueil Arc-en-Ciel à Soultzmatt.
  
- 5.9.2.** Péri-scolaire :  
étude des moyens d'un transfert des structures de gestion des activités péri-scolaires.
  
- 5.10. Eau**  
Gestion de l'eau potable sur l'ensemble du territoire au 1<sup>er</sup> janvier 2018 en lieu et place des communes ou des syndicats existants.
  
- 5.11. Assainissement :**
  - gestion des réseaux publics communaux et intercommunaux de collecte des eaux usées et assimilées et toutes prestations relatives à la collecte, au transport et au traitement de ces eaux
  - exploitation et gestion de la Station d'épuration intercommunale des eaux usées
  - Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)
  - prestations de services, pour le compte du Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple d'Eau et d'Assainissement Collectif de l'Ohmbach ou toute collectivité s'y substituant, par convention, pour l'eau et le traitement des eaux usées.
  
- 5.12. Création et gestion de Maisons de Services au Public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.**
  
- **Compétences facultatives (article L5211-17 du CGCT)**
  
- 5.13. Construction, aménagement, entretien et gestion des équipements de loisirs d'intérêt communautaire**  
Aire de loisirs du Florival à Lautenbach et ses équipements annexes.
  
- 5.14. Gestion du service de banque de données informatisée et de labellisation des documents cadastraux, desserte des communes de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller et partenariat, sous forme de convention de réciprocité, avec les usagers et prestataires institutionnels publics ou privés**
  
- 5.15. Gestion et exploitation d'un service de mise en fourrière de véhicules**
  
- 5.16. Gestion des personnels et des moyens pour la mise en œuvre des programmes d'exploitation et des travaux en régie à effectuer dans les forêts communales**
  
- 5.17. Gestion d'activités culturelles :**
  - Promotion, coordination et gestion d'actions de politique culturelle dans le cadre de la mise en œuvre de la labellisation *Pays d'art et d'histoire* en partenariat avec le Ministère de la Culture.
  - Étude portant sur la création d'un Centre d'Interprétation de l'Architecture et du Patrimoine dit CIAP.

- Investissements, gestion en propre régie ou participations financières à des structures publiques ou associatives, ayant pour objet la création, l'entretien, le fonctionnement d'activités et d'équipements pédagogiques, touristiques, patrimoniaux et culturels; à l'exclusion d'équipements festifs, sportifs (*autres que ceux visés à l'article 5.6*) et d'enseignement scolaire (*écoles, collèges et lycées*).

**5.18. Réalisation et gestion des équipements touristiques suivants :**

- le Camping Le Florival à Issenheim
- les aires de camping-cars dits Points bleus.

## TITRE II

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

#### **Article 6. Composition de la Communauté de Communes**

La Communauté de Communes est administrée par un Conseil de Communauté composé de conseillers communautaires titulaires et suppléants désignés conformément à la réglementation en vigueur. Le nombre total et la répartition des sièges du Conseil de Communauté sont définis conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Article 7. Durée des fonctions des conseillers communautaires**

Les conseillers communautaires sont élus pour la même durée que les conseillers municipaux de la commune qu'ils représentent et renouvelés intégralement à la même date que ces derniers conformément à la réglementation en vigueur.

#### **Article 8. Réunions du Conseil de Communauté**

Le Conseil de Communauté se réunit au siège de la Communauté de Communes au moins quatre fois par an. Il se réunit à la demande du Président ou du tiers de ses membres.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sous réserve des majorités qualifiées requises par la loi ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante, sauf en cas de vote à bulletin secret.

Le Conseil de Communauté peut décider de s'adjoindre un ou plusieurs conseillers techniques qui assistent aux séances sans prendre part aux délibérations.

#### **Article 9. Pouvoirs du Conseil de Communauté**

Le Conseil de Communauté règle, par ses délibérations, les affaires de la Communauté de Communes. Il définit les grandes orientations de la politique de la Communauté de Communes. Il vote les budgets et approuve les comptes. Il crée les emplois.

Il délibère sur les modifications à apporter aux conditions initiales de composition et de fonctionnement de la Communauté de Communes, de l'adhésion de la Communauté de Communes à un établissement public et de la délégation de la gestion d'un service public conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil de Communauté peut former, pour l'exercice des compétences qui lui sont dévolues, une ou plusieurs commissions chargées d'étudier les dossiers et d'émettre des propositions.

#### **Article 10. Composition du Bureau**

Le Bureau de la Communauté de Communes est composé suivant les conditions prescrites par le Code Général des Collectivités Territoriales. Un Vice-Président ne peut être conseiller communautaire de la même commune que celle du Président ou des autres Vice-Présidents.

#### **Article 11. Désignation des membres du Bureau**

Les membres du Bureau sont désignés par le Conseil de Communauté en son sein.

**Article 12. Pouvoirs du Bureau**

Le Bureau participe avec le Président, et sous sa direction, à l'administration et au fonctionnement de la Communauté de Communes. Il règle, par ses décisions, toutes questions qui lui sont soumises par le Président et qui ne relèvent pas de la compétence statutaire exclusive du Conseil de Communauté.

Il exerce les attributions qui lui sont déléguées par le Conseil de Communauté dans les conditions prescrites par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Lors de chaque réunion du Conseil de Communauté, le Président rend compte des décisions prises par le Bureau dans le cadre des attributions déléguées.

**Article 13. Pouvoirs du Président**

Le Président est l'organe exécutif de la Communauté de Communes. Il convoque aux réunions du Conseil de Communauté et du Bureau et préside les séances.

Il dirige les débats et contrôle les votes. Il prépare et exécute les délibérations du Conseil de Communauté et les décisions du Bureau. Lors de chaque réunion du Conseil de Communauté, il rend compte des travaux du Bureau. Il prépare et propose les budgets de la Communauté de Communes.

Il ordonnance les dépenses et prescrit l'exécution des recettes de la Communauté de Communes. Il représente la Communauté de Communes dans tous les actes de gestion. Il nomme aux emplois créés par le Conseil de Communauté. Il représente la Communauté de Communes en justice.

**Article 14. Règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la CCRG est approuvé par le Conseil de Communauté après chaque renouvellement de mandat et amendé à chaque fois que nécessaire.

**Article 15. Admission ou retrait d'une commune membre**

1. L'admission d'une nouvelle commune au sein de la Communauté de Communes s'effectue conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. La décision d'admission est prise par le représentant de l'État.
2. Le retrait d'une commune de la Communauté de Communes est autorisé conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. La décision de retrait est prise par le représentant de l'État.

### TITRE III

## DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES

#### **Article 16. Régime financier**

Le régime financier de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller est celui d'un Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre tel que mentionné à l'article L5214-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **Article 17. Dépenses**

La Communauté de Communes pourvoit, sur son budget, aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice des compétences correspondant à son objet.

#### **Article 18. Recettes**

Les recettes de la Communauté de Communes comprennent notamment :

1. Les revenus des biens, meubles ou immeubles, de la Communauté de Communes.
2. Les sommes qu'elle perçoit des administrations publiques, des communes membres, des associations, des particuliers, en échange du service rendu.
3. Les subventions de l'État, de l'Europe, de la Région et du Département, et toutes autres aides publiques qui viendraient à être instituées au bénéfice des communautés de communes.
4. Les produits des dons et legs.
5. Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés.
6. Les ressources fiscales mentionnées aux articles L2331-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.
7. Les ressources fiscales mentionnées aux articles L5211-28 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et aux articles 1609 quinquies C à 1609 nonies C du Code Général des Impôts.
8. Le produit des emprunts.

#### **Article 19. Comptabilité**

Les fonctions de receveur de la Communauté de Communes sont exercées par le Trésorier Principal de Sultz-Florival.

N°3 - 06/2018

## PARTICIPATION DE LA VILLE AU DISPOSITIF NATIONAL «ACTION COEUR DE VILLE»

Rapporteur : M. Claude MULLER, conseiller municipal délégué, en charge de l'urbanisme et des grands projets.

La Ville de Guebwiller a participé à une **expérimentation « ville moyenne »** déployée par l'État au titre du rapport ministériel Dauge publié en septembre 2016. Entre décembre 2017 et mars 2018 quatre séminaires thématiques ont été organisés avec les sept villes moyennes participantes (Bar-le-Duc, Chaumont, Guebwiller, Longwy, Lunéville, Saint-Dié-des-Vosges et Sedan) autour des problématiques de l'habitat, du commerce, du patrimoine et de la mobilité.

Pour renforcer cette dynamique, le 30 janvier 2018, le Ministère de la cohésion des territoires a invité les villes moyennes à candidater pour participer au programme national « Action Cœur de Ville ». Ce plan d'action répond à une double ambition : améliorer les conditions de vie des habitants des villes moyennes et conforter leur rôle de moteur de développement du territoire.

En mars 2018, l'Etat a annoncé les 222 villes retenues, dont Guebwiller.

Ce dispositif ambitionne de faire converger les outils et existants de l'Etat et de ses opérateurs et de permettre aux territoires retenus, par une **contractualisation Etat-Ville-Intercommunalité**, de bénéficier de moyens financiers complémentaires pour la mise en œuvre d'actions définies dans un projet de territoire.

L'Etat souhaitant apporter une réponse « sur-mesure » pour chaque territoire, une **convention sera signée par le binôme ville-intercommunalité**, condition incontournable pour participer au dispositif. La contractualisation avec l'Etat devra intervenir avant fin septembre 2018.

Pour assurer cette revitalisation, chaque convention reposera sur **5 axes structurants** :

- de la réhabilitation à la restructuration : vers une offre attractive de l'habitat en centre-ville,
- favoriser un développement économique et commercial équilibré,
- développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions,
- mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine,
- fournir l'accès aux équipements et services publics.

Il est rappelé que les deux axes prioritaires sont l'habitat et le développement commercial.

L'appui aux projets de chaque commune repose sur des cofinancements apportés par les partenaires : **plus de 5 milliards d'euros mobilisés sur 5 ans**, dont 1 Md€ de la Caisse des dépôts en fonds propres, 700 M€ en prêts, 1.5 Md€ d'Action Logement et 1,2 Md€ de l'Anah. D'autres ressources pourront venir compléter ces enveloppes de crédits.

Pour pouvoir signer une convention autour d'un projet de territoire avec l'État de la manière la plus efficiente possible, il est prévu l'organisation suivante :

1. des réunions de concertation avec la CCRG,
2. la constitution d'un comité de projet,
3. la définition des priorités selon les 5 grands axes du programme dans le cadre d'un projet de territoire partagé,
4. la signature d'une convention cadre correspondant à une phase de diagnostic (phase d'initialisation) suivie d'une phase de déploiement,
5. la réalisation des projets (programme sur 5 ans).

M. le Maire précise que ce programme est très intéressant pour la Ville, car il accompagnera GUEBWILLER dans ses grands projets, pour les années à venir. M. le Maire a représenté la Ville le 26 juin dernier à la journée nationale concernant ce programme « Action Cœur de Ville », certaines modalités ont d'ailleurs évolué et seront retranscrites dans la délibération, il s'agit notamment de la contractualisation avec l'État. La volonté du Gouvernement est d'aller vite afin de débloquer des fonds pour des projets, ce qui est bénéfique pour GUEBWILLER. M. le Maire indique que les choses se précisent et qu'il en sera débattu en commission. GUEBWILLER figure dans ce programme aux côtés de MULHOUSE et de COLMAR, le travail entamé sur la redynamisation du cœur de ville est donc reconnu. Le comité de projet réunit principalement la Ville et la CCRG, mais réunira également des acteurs externes qui seront partie prenante dans le contrat en fonction des priorités (logement : ANAH et ADIL, Caisse des dépôts).

Mme FRANÇOIS relève qu'avec les deux axes prioritaires qui ont été définis, il est évident que la mobilité va jouer un rôle important. Elle souhaite savoir si ce projet sera une aide quant au retour du train.

M. le Maire indique que cela peut effectivement être une aide favorable au retour du train, car l'offre d'un transport en commun vers la vallée peut avoir un effet indirect important sur l'attractivité de la Ville et du centre ville. Cependant la difficulté la plus importante reste l'engagement financier de l'État, qui est difficile à obtenir, surtout sur une ligne désaffectée.

Mme FRANÇOIS souhaite savoir s'il est possible d'attendre une amélioration quant à la zone de rencontre qui à ce jour n'est pas réellement effective.

M. le Maire propose à l'assemblée d'en débattre en commission. Ce programme vise essentiellement les investissements. Cependant toutes les questions de mobilité peuvent être intégrées dans ce programme. Les projets seront, en toute normalité, financés à des hauteurs conséquentes, mais cela suppose tout de même que la Ville et la CCRG acceptent de mettre des moyens dans ces projets.

Mme FRANÇOIS souligne qu'il y a une commission sur les logements vacants mais que cette dernière ne s'est réunie qu'une seule et unique fois. Elle suppose donc qu'elle va se trouver réactivée par le projet.

M. LEVI-TOPAL, Directeur Général des Services, indique que cette commission n'est pas abandonnée, la Ville se trouve en cours de collecte de différentes informations émanant du questionnaire envoyé aux propriétaires. La commission se réunira à nouveau lorsque tous ces éléments seront analysés afin d'apporter un axe de réflexion.

M. le Maire indique que le logement sera la priorité de ce programme. Le taux de vacance est effectivement important, ce qui n'est pas uniquement le cas à GUEBWILLER, cet état de fait est intimement lié à la typologie des immeubles implantés en centre ville. Des études seront à mener sur le logement et sur le commerce et elles seront financées voire co-financées par le programme, notamment par la Caisse des Dépôts.

Mme FRANÇOIS émet le souhait, pour le groupe « Réussir GUEBWILLER » de pouvoir participer au comité de projet.

M. le Maire précise que le comité de projet est un comité commun. La Ville a un comité restreint dont fera partie le conseiller municipal délégué à l'urbanisme, ainsi que l'adjoint aux finances. Cependant en fonction des sujets, il sera élargi. Dans un premier temps il s'agira de prévoir une réunion avec les organismes extérieurs afin de définir la manière de fonctionner.

M. FACCHIN prend acte des cinq axes structurants, dont deux sont prioritaires (habitat et commerce). Il souhaite savoir comment ces deux axes ont été définis.

M. le Maire indique qu'il s'agit d'axes définis pour la plupart des villes moyennes, par l'Etat. Il précise qu'il y a cependant une grande souplesse, concernant ces axes prioritaires, le souhait de l'Etat est de laisser les maires définir leurs propres besoins.

M. MULLER précise que certains projets peuvent couvrir plusieurs axes.

M. BANNWARTH indique que l'habitat est un axe effectivement prioritaire et qu'il aurait même déjà fallu anticiper cela afin de ne pas passer à côté de certaines aides. Un travail est possible en interne sans peut-être attendre les études extérieures. Il spécifie qu'il est indispensable de défendre, ensemble, les projets au niveau de la commission qui est plurielle au niveau de sa représentation. Il en va également de l'intérêt de l'intercommunalité car il y a 600 logements vacants à GUEBWILLER, dont la fiscalité échappe en partie à la Ville. M. BANNWARTH avait le sentiment que le groupe majoritaire était indécis entre la création (neuf) et la réhabilitation de l'ancien, or clairement dans les différents dispositifs qui sont actionnés on va vers la réhabilitation de l'ancien et des dents creuses.

M. le Maire indique qu'il n'y a aucune priorisation, le neuf est plus simple à réaliser mais la rénovation du centre ville est une priorité. Un travail devra être mené pour mobiliser les propriétaires à faire des travaux, le cas échéant, des moyens coercitifs seront mis en place pour s'y substituer et la Ville devra intervenir. Concernant cette action, la Ville va continuer son travail de préparation, par le biais d'études spécifiques sur le cœur de ville qui seront toujours à coordonner avec la CCRG pour que dans le cadre du PLH (Plan Local de l'Habitat), et des réflexions de la CCRG tout ce qui sera fait soit complémentaire.

M. MULLER précise que dans l'urbanisme il faut une certaine maturité et que les projets entamés dès le début du mandat avaient un besoin de ressources, mais ces dernières étaient limitées. A présent il est possible de faire de nouveaux projets.

M. le Maire souligne que ce type de projet permet un échange avec d'autres communes, étant dans la même situation que GUEBWILLER, ce qui est toujours bénéfique.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **prend acte de la participation de la Ville au dispositif national « Action Cœur de Ville » ;**
- **autorise M. le Maire, ou son représentant, à poursuivre toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents nécessaires dans le cadre de ce plan d'action.**

---0---

---

Service des finances

---

**N°4 - 06/2018**

**CREATION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ADELAÏDE HAUTVAL  
ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHE  
AUTORISATION**

Rapporteur : M. Claude MULLER, conseiller municipal délégué, en charge de l'urbanisme et des grands projets.

Lors de sa séance du 15 février 2018, le conseil municipal a approuvé la signature des marchés de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Adélaïde HAUTVAL pour un montant total de 2 499 010,53 € HT.

Deux marchés doivent toutefois être revus, compte tenu d'une part d'une erreur matérielle de retranscription (lot 13 : vitrification parquet/Revêtement de sol souple) et d'autre part d'une erreur dans la conduite administrative du marché, nous ayant conduit à devoir relancer le lot n°14 (peinture).

Il est donc proposé d'autoriser M. le Maire de valider les montants rectifiés pour le lot n°13 et d'autoriser M. le Maire à signer le nouveau marché correspondant au lot n°14 pour les montants suivants :

- Lot n°13 : SINGER PARQUET pour une offre de base de 74 308,63 € HT et une prestation supplémentaire de 5 250,00 € HT soit un total de 79 558,63 € HT.
- Lot n°14 : offre de base 59 456,55 € HT et des prestations complémentaires de 10 294,00 € HT, soit un total de 69 750,55 € HT.

Compte tenu de ces deux modifications, le montant total des marchés de travaux s'élève à 2 500 656,58 € HT.

M. FACCHIN souligne la plus-value de 15 544 € (10 294,00 + 5 250,00), le montant total des marchés de travaux devrait donc s'élever à 2 514 000 € et non à 2 500 000 €, il souhaite quelques explications.

M. LEVI-TOPAL, Directeur Général des Services, explique le calcul et notamment qu'il est indispensable de revenir sur le tableau initial de la délibération précédente et de retirer les lots 13 et 14. La différence est donc de 1 600 €.

M. AULLEN se dit étonné de l'intitulé « d'une erreur dans la conduite administrative du marché ». La Ville est dotée d'un assistant pour la maîtrise d'ouvrage et de personnes qui sont spécialisées dans la conduite de marché et pourtant ce type d'erreur peut être commise.

M. LEVI-TOPAL, Directeur Général des Services, souligne qu'il avait été précisé à l'ensemble des candidats, dont l'offre avait été jugée acceptable au cours de la négociation, que cette dernière prendrait fin le mardi à 12h00 alors que la négociation a continué jusqu'à 14h00.

M. le Maire précise que cette négociation « prolongée » a permis à la Ville d'obtenir des réductions substantielles sur certains lots mais le lot a malgré tout du être relancé. Il indique également que la Ville n'a pas d'assistant de maîtrise d'ouvrage mais un maître d'œuvre (architecte).

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- prend acte de la rectification du montant du lot n°13 ;
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer le marché relatif au lot n°14 ainsi que tous les actes nécessaires à leur exécution et à accomplir toutes les formalités en résultant ;
- dit que les dépenses en résultant seront imputées au chapitre 23 « immobilisations en cours » article 2313 « constructions », du budget principal.

---0---

---

Direction des Actions Culturelles

---

N°5 - 06/2018

#### **ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS CULTURELLES**

Rapporteur : Mme Anne PLACET, conseillère municipale déléguée, chargée des archives municipales, des services de proximité, des formalités administratives et des affaires funéraires.

Les associations culturelles de GUEBWILLER sont des organismes à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt local important et indéniable.

Il apparaît ainsi opportun que la Ville de GUEBWILLER soutienne ces associations en leur attribuant une subvention.

L'article L 2541-12 du Code général des collectivités territoriales autorise le conseil municipal à allouer des subventions à des fins d'intérêt général et de bienfaisance.

Il est proposé au conseil municipal d'attribuer aux associations culturelles suivantes des subventions pour l'exercice 2018, pour un montant total de 14 700 € :

- Cirk'ò Markstein	200 €
- Société des Mandolines	300 €
- Société Astronomique du Haut-Rhin	1 000 €
- Université Populaire	1 000 €
- Danse autour du monde	250 €
- Société d'arboriculture	700 €
- Florival Echecs	400 €
- Club Vosgien	2 200 €
- Société d'Histoire	500 €
- CRHF (Centre de Recherches sur l'Histoire des Familles)	850 €
- Florijazz	600 €
- Pro Hugstein	750 €
- Friture	600 €
- Hélios	1 000 €
- Amis des Arts	500 €
- La Forlane	1 300 €
- Ludothèque Mille jeux	800 €
- Safire	750 €
- Ensemble Vocal Crescendo	1 000 €

Mme REMY évoque qu'en commission il avait été fait état d'une charte, elle souhaite connaître le retour que peut avoir eu la Ville de la part des associations.

M. LEVI-TOPAL, Directeur Général des Services, indique qu'une réunion avec toutes les associations était prévue fin juin afin de faire un point sur l'ensemble des propositions d'évolution de la charte et de la convention d'objectifs. Cette réunion n'a pas eu lieu pour des raisons d'agenda, mais elle sera programmée très prochainement. Certaines associations ont bien voulu apporter leur concours et surtout leurs observations, ces dernières seront relayées dans le cadre des commissions et les associations seront aussi réunies pour une présentation de la charte et de la convention d'objectifs.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **décide d'attribuer les subventions aux associations culturelles pour l'année 2018, telles que cela vient d'être présenté, pour un montant total de 14 700 € ;**
- **autorise M. le Maire ou son représentant à procéder à leurs versements.**

---0---

---

Service Ressources Humaines

---

N°6 - 06/2018

**PERSONNEL DES SERVICES MUNICIPAUX  
CREATION DE POSTES**

Rapporteur : M. Daniel BRAUN, 1<sup>er</sup> adjoint au maire.

Conformément au statut de la Fonction Publique Territoriale, il appartient au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et des emplois à temps non complet, nécessaires au bon fonctionnement des services.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser le grade et la durée hebdomadaire de travail afférents à l'emploi.

Afin de répondre aux besoins des services, il est proposé au conseil municipal d'approuver la création des postes ci-dessous :

- un poste d'adjoint technique, à temps non complet (32/35<sup>ème</sup>),
- un poste d'adjoint technique à temps non complet (25/35<sup>ème</sup>).

Ces créations de postes font suite au départ à la retraite d'un agent, le 1<sup>er</sup> mars dernier, et à l'affectation d'un agent dans un autre service.

Par ailleurs, les membres du conseil municipal sont invités à approuver, au titre de l'avancement de grade, la création de :

- quatre postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet (35/35<sup>ème</sup>),
- un poste de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet, (35/35<sup>ème</sup>).

Dans l'attente de l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) sur les propositions d'avancement de grade, il est précisé que la suppression des postes correspondant au grade d'origine des agents promus, sera soumise à l'approbation des membres du conseil municipal, lors d'une prochaine séance.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **décide de créer au tableau des effectifs de la commune les postes suivants :**
  - un poste d'adjoint technique, à temps non complet (32/35<sup>ème</sup>),
  - un poste d'adjoint technique à temps non complet (25/35<sup>ème</sup>),
  - quatre postes d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps complet (35/35<sup>ème</sup>),
  - un poste de technicien principal de 2<sup>o</sup> classe, à temps complet, (35/35<sup>ème</sup>).
- **dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.**

---0---

---

Service Ressources Humaines

---

**N°7 - 06/2018**

**PERSONNEL DES SERVICES MUNICIPAUX ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
CREATION D'UN COMITE TECHNIQUE ET D'UN CHSCT COMMUNS**

Rapporteur : M. Daniel BRAUN, 1<sup>er</sup> adjoint au maire.

L'article 32 et l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, prévoient qu'un Comité Technique et qu'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), soient créés dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents, ainsi qu'auprès de chaque Centre De Gestion pour les collectivités et établissements affiliés, employant moins de cinquante agents.

Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un établissement public rattaché à cette collectivité, de créer un CT et un CHSCT uniques compétents à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement, à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Les effectifs de la commune et du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) sont supérieurs au seuil requis pour la création d'un CT et d'un CHSCT communs.

Par ailleurs, les relations entre le C.C.A.S. et la Ville de GUEBWILLER étant fondées sur un socle commun, il apparaît opportun de disposer d'un CT et d'un CHSCT uniques compétents pour l'ensemble des agents de la collectivité et du C.C.A.S.

Ainsi, toutes les questions relatives à la gestion de carrière, au développement ou à l'évaluation des compétences, au régime indemnitaire, aux conditions de travail ou encore aux aides à la protection sociale complémentaire de l'agent employé par le C.C.A.S, pourront être soumises aux CT et CHSCT communs.

Le conseil d'administration du C.C.A.S. sera consulté pour émettre un avis lors de la prochaine réunion programmée le 5 juillet 2018.

Le CT auprès du Centre De Gestion a été saisi pour avis.

Les membres du CT et du CHSCT de la Ville de GUEBWILLER ont émis un avis favorable le 19 juin 2018.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **autorise la création d'un Comité Technique et d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail uniques compétents pour les agents de la collectivité et du C.C.A.S.**

---0---

---

Direction Education – Jeunesse

---

N°8 - 06/2018

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
GESTION, EXPLOITATION ET ENTRETIEN DES STRUCTURES PERISCOLAIRES  
ET ACCUEIL DE LOISIRS  
SIGNATURE DE CONTRAT  
AUTORISATION**

Rapporteur : Mme Anne DEHESTRU, adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.

L'actuel marché public pour la gestion et l'exploitation des structures périscolaires, conclu avec les PEP Alsace, arrive à échéance le 31 août 2018. Une procédure de consultation de délégation de service public a été lancée au mois d'avril 2018.

Par délibération du 15 février 2018, le conseil municipal s'est prononcé en faveur d'une exploitation du service périscolaire et d'accueil de loisirs sous la forme d'une délégation de service public.

Un avis d'appel à public à la concurrence a été publié le 16 mars 2018 dans le Journal Officiel, le site des Maires du Haut-Rhin et le site de la Ville. La remise des plis était fixée au 20 avril 2018 à 12h00.

La Ville a réceptionné une candidature qui a été retenue pour la phase « offre » par la Commission de délégation des services publics en date du 23 avril 2018. Le candidat était les PEP Alsace.

La procédure s'est donc poursuivie avec les PEP Alsace et les négociations ont été engagées sur les points suivants :

- L'accueil des enfants le matin,
- La subvention demandée à la Ville,
- La grille tarifaire et les quotients familiaux utilisés,
- La restauration du midi,
- Les frais de siège de l'association,
- Les fluides de la Villa Lepavec et Adélaïde Hautval.

Sur cette base, les PEP Alsace ont précisé les modalités d'organisation du service et les discussions ont permis de rationaliser le mode d'exploitation proposé correspondant aux objectifs fixés par la commune.

Réunie le 6 juin 2018, la Commission de délégation des services publics a émis un avis favorable sur l'offre proposée par les PEP Alsace.

En se basant sur une répartition de la participation à hauteur de 52% pour les familles et 48% pour la commune et en révisant les quotients familiaux appliqués, les PEP Alsace ont proposé la grille tarifaire en annexe.

Pour ce qui est de la participation de la commune, elle s'élèvera à :

- 113 500 € en 2018, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre
- 362 300 € en 2019,
- 375 850 € en 2020,
- 383 200 € en 2021,
- 390 000 € en 2022
- 269 000 € en 2023, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août.

M. BANNWARTH regrette qu'il n'y ait pas eu en amont de cette décision, une réflexion plus active avec la Ville de SOULTZ, qui lançait également une DSP, au cours de la même période. De plus, il s'agit d'un sujet qui pourrait concerner un transfert vers l'intercommunalité.

Mme DEHESTRU précise que la Ville de SOULTZ a conclu une DSP bien avant GUEBWILLER, dans l'urgence également. Les consultations au sein de la CCRG ont démarré, une étude va être menée afin de déterminer s'il y a ou non une opportunité de transférer la compétence périscolaire à la CCRG. Il s'agit uniquement d'une étude d'opportunité, et en attendant la Ville souhaite gérer son périscolaire et la période de cinq ans qui a été décidée permet une visibilité, également pour le personnel qui y travaille et c'est un élément important.

M. le Maire précise que, travailler avec SOULTZ sur ce sujet aurait été intéressant, mais difficile à mettre en œuvre pour différentes raisons. Pour le moment le but était de sécuriser le fonctionnement du périscolaire de la Ville.

Mme DEHESTRU indique que les tarifs ont quelque peu augmenté. Suite à une étude comparative, il s'avère que GUEBWILLER a le périscolaire le plus avantageux, d'un point de vue tarifaire, au sein des communes membres de la CCRG. L'harmonisation n'est donc pas une urgence.

M. BANNWARTH précise qu'il parlait bien du fond et non de la forme.

Mme DEHESTRU souligne que concernant une éventuelle collaboration avec SOULTZ, la Ville n'a pas attendu un transfert de collectivité ou des négociations dans la mesure où GUEBWILLER et SOULTZ ont le même partenaire. Le marché comprend une collaboration notamment quant aux congés scolaires, le but étant que les parents aient une offre d'accueil de loisirs pendant tous les congés, ce qui n'est pas le cas au niveau de la CCRG.

M. le Maire précise que les deux communes sont en contact.

Mme DEHESTRU remercie les services pour le travail effectué.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **autorise M. le Maire ou son représentant à signer le contrat de Délégation de service public avec les PEP Alsace, ainsi que tous les actes nécessaires à leur exécution et à accomplir toutes les formalités en résultant ;**

- dit que les dépenses en résultant seront imputées au chapitre 65 « Autres charges gestion courante » article 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », du budget principal.

---0---



Mairie de GUEBWILLER  
73, rue de la République  
BP 159  
68503 GUEBWILLER Cedex

**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION  
DES STRUCTURES D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE  
ET DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

**CONTRAT**

**Régissant les obligations entre le délégataire et la Ville de GUEBWILLER**

## SOMMAIRE

Préambule.....	4
Article 1 - FORMATION DU CONTRAT.....	5
Article 2 - OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC.....	5
Article 3 - PORTÉE DU CONTRAT.....	5
Article 4 - EXIGENCES PARTICULIÈRES DE SERVICE PUBLIC.....	7
Article 5 - DURÉE.....	7
Article 6 - PÉRIMÈTRE DE SERVICE.....	7
Article 7 - NOUVELLES STRUCTURES.....	7
Article 8- RÉFORMES SCOLAIRES.....	8
Article 9 - PRÉSENTATION DES STRUCTURES.....	8
Article 10 - DESCRIPTION DES LOCAUX.....	9
Article 11 - CAPACITÉ D'ACCUEIL ET POPULATION CONCERNÉE.....	9
Article 12 - FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS.....	10
ARTICLE 13 - FOURNITURE DES REPAS, COLLATIONS ET GOÛTERS.....	14
ARTICLE 14 - CATÉGORIE DES USAGERS.....	14
ARTICLE 15 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION.....	15
ARTICLE 16 - COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES.....	15
Article 17 - ACCUEIL ET GESTION DE L'ENFANT.....	15
ARTICLE 18 - RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	15
ARTICLE 19 - FIXATION DES TARIFS APPLIQUÉS AUX FAMILLES.....	16
ARTICLE 20 - PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	16
ARTICLE 21 - CONTINUITÉ DE SERVICE PUBLIC.....	17
ARTICLE 22 - CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE.....	17
ARTICLE 23 - POLITIQUE DE COMMUNICATION.....	18
ARTICLE 24 - REMISE DES BIENS.....	18
ARTICLE 25 - GESTION DES BIENS MIS À DISPOSITION.....	18
ARTICLE 26 - ENTRETIEN, RÉPARATION ET TRAVAUX SUR LES BIENS MIS À DISPOSITION.....	19
ARTICLE 27 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT DE L'EXPLOITATION.....	19
ARTICLE 28 - RÉGIME DU PERSONNEL.....	20
ARTICLE 29 - PERSONNEL DE LA COMMUNE.....	20
ARTICLE 30 - SORT DU PERSONNEL EN FIN DE CONTRAT.....	20
ARTICLE 31 - REDEVANCE ANNUELLE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.....	21
ARTICLE 32 - RÉMUNÉRATION DU FERMIER.....	21
ARTICLE 33 - PARTICIPATION DE LA COMMUNE.....	21
ARTICLE 34 - RÉGIME FISCAL.....	21
ARTICLE 35 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES DU FERMIER.....	21
ARTICLE 36 - JUSTIFICATION DES ASSURANCES.....	22



ARTICLE 37 - COMITÉ DE PILOTAGE ET COMITÉ DE SUIVI.....	22
ARTICLE 38 - PRODUCTION D'UN RAPPORT ANNUEL.....	23
ARTICLE 39 - COMPTE RENDU ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER.....	23
ARTICLE 40 - DONNÉES COMPTABLES DE LA DÉLÉGATION.....	23
ARTICLE 41 - ANALYSE DE LA QUALITÉ DE SERVICE.....	23
ARTICLE 42 - PRÉVISIONS D'EXPLOITATION.....	24
ARTICLE 43 - CONTRÔLE DE LA COMMUNE.....	24
ARTICLE 44 - SANCTIONS PÉCUNIAIRES : LES PÉNALITÉS.....	24
ARTICLE 45 - PÉNALITÉS.....	24
ARTICLE 46 - SANCTIONS COERCITIVES. LA MISE EN RÉGIE PROVISOIRE.....	25
ARTICLE 47 - MESURES D'URGENCE.....	25
ARTICLE 48 - SANCTION RÉVOCATOIRE : LA DÉCHÉANCE.....	26
ARTICLE 49 - CAS DE FIN DE CONTRAT.....	26
ARTICLE 50 - RÉSILIATION DU CONTRAT.....	26
ARTICLE 51 - RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL.....	26
ARTICLE 52 - PROCÉDURE EN FIN DE CONTRAT.....	26
ARTICLE 53 - GESTION DES USAGERS EN FIN DE CONTRAT.....	27
ARTICLE 54 - GESTION DES LITIGES.....	27
ARTICLE 55 - MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION.....	28
ARTICLE 56 - ÉLECTION DE DOMICILE.....	28



## Préambule

La Commune de Guebwiller (11 658 habitants) observe que l'offre scolaire, périscolaire et de loisirs constitue un enjeu éducatif qui est au cœur des préoccupations de la Commune et qui contribue au développement de son attractivité.

Il est à noter que la petite enfance est une compétence de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller.

Dans le but d'offrir des meilleures conditions d'accueil et d'apprentissages, la réorganisation des écoles engagée depuis 2015 a pour ambition la création de trois pôles élémentaires et maternelles qui seront agrémentés d'une structure d'accueil périscolaire. Actuellement la Commune de Guebwiller compte trois écoles maternelles et quatre écoles élémentaires.

La réhabilitation d'une ancienne école va permettre à la rentrée 2019 de regrouper deux écoles élémentaires qui ont déjà opéré une fusion administrative à la rentrée 2017. La nouvelle école dénommée Adélaïde HAUTVAL sera le premier pôle élémentaire constitué d'une structure d'accueil périscolaire.

Les accueils périscolaires et de loisirs sont actuellement gérés par une association dans le cadre d'un marché public venant à échéance au 31 août 2018.

Par délibération du 15 mars 2018, le conseil municipal a approuvé le principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation des structures d'accueil périscolaire et de loisirs sans hébergement sur le fondement des articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

## Chapitre 1 : CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

### **Article 1 - FORMATION DU CONTRAT**

Le Présent contrat est formé entre :

La Commune de GUEBWILLER, représentée par son Maire, Monsieur Francis KLEITZ, dûment habilité à signer le présent contrat par délibération en date du 27 juin 2018,

ET

Les PEP ALSACE, 8 rue Blaise Pascal 68000 COLMAR, représentées par son Directeur, Monsieur Benoît HAEBERLE.

### **Article 2 - OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

Le présent contrat a pour objet de confier, à un délégant dénommé ci-après le fermier, l'exploitation, la gestion ainsi que l'entretien des structures d'accueil périscolaire et de loisirs. La Commune délègue sous forme d'affermage, à titre exclusif, au fermier qui accepte à ses risques et périls l'exploitation et la gestion de ces structures.

La gestion consiste à assurer des services d'accueil périscolaire (matin, midi et soir) et d'accueil de loisirs (ALSH), des séjours et mini-séjours pendant les vacances scolaires, ainsi que le service minimum d'accueil en cas de grève des enseignants, dans le respect des principes régissant le service public : continuité, neutralité et égalité de traitement des usagers.

Pour la restauration de midi et l'accueil du soir, un service de transport sera assuré par le délégataire selon les modalités de fonctionnement.



Ces services s'inscrivent dans le cadre de la politique Enfance - Jeunesse menée par la collectivité, en lien avec les partenaires de ce domaine de compétence (Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin, Conseil Départemental du Haut-Rhin, Direction départementale de la Cohésion sociale, etc.).

### **Article 3 - PORTÉE DU CONTRAT**

Les principales missions qui sont confiées au délégataire consistent à :

- assurer l'organisation, la gestion administrative et financière et l'exploitation des structures d'accueil périscolaire et de loisirs
- assurer la mise en œuvre de tous les moyens humains et matériels nécessaires à l'exécution des missions
- assurer l'accueil au quotidien des enfants en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique, affectif et moral
- favoriser les relations avec les parents, l'accueil, l'information, et la promotion de la structure
- veiller à la continuité du service public, la qualité optimale ainsi que la bonne organisation du service aux usagers
- élaborer un projet pédagogique par type d'accueil et par tranche d'âge et un règlement intérieur qui devront être soumis à l'approbation de la Commune
- veiller à l'application des lois et au respect de la réglementation relatifs aux accueils collectifs de mineurs accueillis hors du domicile parental notamment ceux relevant du Code de l'action sociale et des familles et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- assurer le respect des normes de sécurité, d'hygiène, le bon fonctionnement des installations et l'ensemble des contrôles techniques et réglementaires nécessaires
- assurer la charge de l'ensemble des tâches inhérentes au bon fonctionnement des structures et des services (déclaration d'ouverture, budget, gestion du personnel, gestion des inscriptions, comptabilité, demande de subventions)
- assurer la prise en charge de tous les impôts, taxes et assimilés liés aux missions, activités et établissements
- assurer la facturation du service et la gestion des relations avec les usagers
- assurer les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales et l'ensemble des partenaires institutionnels
- assurer la reprise de l'ensemble du personnel et de ses avantages acquis. Le délégataire procédera aux recrutements nécessaires le cas échéant
- assurer la rémunération du personnel, y compris charges, impositions, taxes et obligations légales (visite du médecin de travail...) et la gestion des congés, des formations....
- veiller au renouvellement des équipements pédagogiques mis à disposition et leur financement
- assurer l'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation
- assurer la gestion et l'entretien général des installations et des biens confiés (règlement intérieur, nettoyage, maintenance et entretien des locaux et des équipements, mise à jour de l'inventaire des biens...)
- assurer l'entretien et la maintenance du matériel et du mobilier
- assurer la fourniture de rapports d'activités conformément à ses obligations contractuelles
- présenter trimestriellement un rapport d'évaluation de l'activité sur le plan quantitatif, qualitatif et financier



#### **Article 4 – EXIGENCES PARTICULIÈRES DE SERVICE PUBLIC**

Le fermier s'engage à :

- offrir aux familles une offre éducative diversifiée et de qualité
- favoriser l'épanouissement, l'éveil, la curiosité, le bien être, la sécurité et le respect du rythme des enfants
- veiller à un encadrement de qualité précisé par des compétences comportementales
- veiller à l'agencement et à la décoration des locaux afin d'offrir des espaces appropriés et accueillants
- organiser un service performant qui s'articule notamment entre les effectifs scolaires et l'offre d'accueil
- transmettre mensuellement un tableau de bord permettant le suivi de la fréquentation des différents accueils
- établir un partenariat avec les acteurs enfance et jeunesse de la Commune et du territoire ainsi qu'avec l'ensemble des partenaires éducatifs (CAF, CD 68, DDSCPP68, associations, écoles...)
- contribuer aux relations intergénérationnelles en lien notamment avec le Conseil des Aînés en organisant des temps d'échange concrets : partage de repas, lecture....
- préciser dans le projet pédagogique, les différentes actions permettant de répondre aux principaux axes du projet éducatif de la Ville qui s'articule autour de :
  - la réussite scolaire de l'enfant en proposant des activités et animations artistiques, culturelles, scientifiques et sportives complémentaires de celles de l'école
  - la parentalité en ayant une attention particulière à la qualité du lien avec les parents premiers éducateurs et par leur association au projet pédagogique, à des fins de cohérence
  - la citoyenneté, par la mise en place et le respect de règles de vie, de droits et devoirs respectifs des enfants et des adultes fondés sur la réciprocité et l'exemplarité

#### **Article 5 - DURÉE**

La convention de délégation produira ses pleins effets juridiques entre les parties dès sa notification dans les conditions visées à l'article L. 1411-9 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente convention est conclue pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er septembre 2018 et jusqu'au 31 août 2023 . Elle peut néanmoins être prolongée pour une durée maximale d'un an pour un motif d'intérêt général.

#### **Article 6 - PÉRIMÈTRE DE SERVICE**

Le fermier assure l'exploitation et la gestion des services pour les 856 élèves de la commune de Guebwiller qui regroupe en 2018, trois écoles maternelles qui recensent 317 enfants et quatre écoles élémentaires qui comptent 539 enfants.

#### **Article 7 - NOUVELLES STRUCTURES**

Si la Ville de Guebwiller décide de l'ouverture d'une nouvelle structure périscolaire en cours de contrat, celle-ci sera intégrée à la présente convention par voie d'avenant. Les dispositions de la présente convention s'appliqueront de plein droit.



## Article 8- RÉFORMES SCOLAIRES

En cas de modification des rythmes scolaires ayant des conséquences sur l'organisation des temps périscolaires, les deux parties s'engagent à revoir les modalités de fonctionnement et à apporter les modifications nécessaires par voie d'avenant.

## Chapitre 2 : DÉSIGNATION DES STRUCTURES D'ACCUEIL

Les structures périscolaires et les écoles sont propriétés de la Ville de GUEBWILLER. Par le biais de la convention de délégation, la Commune met les locaux à disposition du délégataire.

## Article 9 - PRÉSENTATION DES STRUCTURES

La ville mettra à disposition du délégataire les lieux d'exécution suivants :

Année scolaire 2018/2019

TYPE D'ACCUEIL	LIEU D'ACCUEIL		
	Écoles maternelles et élémentaires	Villa Lepavec	Collège Grünewald
<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE</b>			
Matin avant la classe	X		
Pause méridienne		X	X
Le soir après la classe		X	
<b>ACCUEIL DE LOISIRS - ALSH</b>			
Le mercredi		X	
Les vacances scolaires		X	
<b>SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL</b>			
Horaires scolaires		X	

À partir de septembre 2019

TYPE D'ACCUEIL	LIEU D'ACCUEIL		
	Écoles maternelles et élémentaires	Villa Lepavec	École et structure périscolaire Adelaïde HAUTVAL
<b>ACCUEIL PÉRISCOLAIRE</b>			
Matin avant la classe	X		X
Pause méridienne		X	X
Le soir après la classe		X	X
<b>ACCUEIL DE LOISIRS - ALSH</b>			
Le mercredi		X	X
Les vacances scolaires		X	
<b>SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL</b>			
Horaires scolaires		X	



## **Article 10 - DESCRIPTION DES LOCAUX**

### **1. Villa LEPAVEC 16 rue Charles Kienzl**

- rez-de-chaussée : 3 salles d'activités et de jeux - salle à manger de 75 places - une cuisine
- 1<sup>er</sup> étage : 1 salle multifonction - 1 salle d'activités - bureaux
- combles : 1 grande salle - 1 salle d'activité

### **2. Collège Grünewald Route d'Issenheim**

- restauration scolaire 100 places

### **3. les écoles maternelles**

- Charles KIENZL 2 rue Jean Moulin : BCD et salles de motricité
- MAGENTA 106 rue Théodore Deck : salle de motricité
- SAINT-EXUPÉRY 4 rue du Chemin Noir : BCD et salle de motricité

### **4. les écoles élémentaires**

- Jeanne BUCHER 4 chemin noir
- FREYHOF Place Lecocq : BCD et salle d'activités
- REBZUNFT 10 rue des Vignerons : BCD et salle et cuisine
- Emile STORCK 28 rue de l'Église : BCD et salle d'activités

### **En septembre 2019**

### **5. école et structure d'accueil périscolaire Adélaïde HAUTVAL 2 rue du Docteur Pierre BUCHER**

- Rez-de-cours : 1 salle de restauration de 97 places
- 1<sup>er</sup> étage : 1 bibliothèque - 1 salle d'activités
- 3<sup>ème</sup> étage : 1 salle multifonction

## **Chapitre 3 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT**

Les horaires et le calendrier d'ouverture des structures sont définis notamment en fonction des horaires des écoles et des dates de congés scolaires. Ils s'imposent au délégataire et doivent obligatoirement être portés à la connaissance des usagers et sont précisés dans le règlement intérieur.

À la rentrée scolaire 2018, la Commune reviendra à une organisation scolaire de 4 jours de classe soit : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30. L'organisation des accueils est planifiée selon la nouvelle organisation scolaire.

## **Article 11 - CAPACITÉ D'ACCUEIL ET POPULATION CONCERNÉE**

L'accueil périscolaire est habilité pour une capacité d'accueil de 240 places :

- o 110 places pour les enfants âgés de 3 à 6 ans
- o 130 places pour les enfants âgés de 6 à 11 ans

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) est habilité pour une capacité d'accueil de 60 enfants

- o pour les enfants âgés de 3 à 11 ans

Les habilitations sont liées à la fréquentation des différents temps d'accueil. Elles peuvent être amenées à évoluer en fonction de la demande des usagers, sous réserve de la capacité d'accueil des locaux et en accord avec la Commune.

## Article 12 – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

### 1. Année scolaire 2018/2019

#### - L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les enfants de 3 ans à 11 ans.

#### 1. Le matin avant la classe :

Les parents déposent leurs enfants à l'école. Les modalités d'organisation de l'accueil sont les suivantes :

ÉCOLES							
HORAIRES	Maternelles			Élémentaires			
	KIENZL	MAGENTA	SAINT-EXUPÉRY	Jeanne BUCHER	FREYHOF	REBZUNFT	Emile STORCK
7h00 à 7h30			Animateur* seuil minimum d'enfants défini par le délégataire et validé par la commune				
7h30 à 8h30	ATSEM	ATSEM	ATSEM	Animateur	Animateur	Animateur	Animateur

\* une collation variée et équilibrée est servie à chaque enfant de 7h00 à 7h30.

Au cours de sa durée, l'accueil du matin doit être un accueil «doux» adapté aux besoins des enfants.

#### 2. la pause méridienne :

Les animateurs assurent l'encadrement des enfants de la fin de la classe à 11h45 jusqu'à la reprise des cours à 13h45.

Le service de restauration scolaire est assuré pour l'ensemble des élèves qui sont répartis sur deux sites de restauration :

- Villa LEPAVEC : les enfants de l'école maternelle Kienzl et des écoles élémentaires Freyhof et Rebzunft viennent à pied et, ceux de l'école maternelle Magenta sont véhiculés en bus pour prendre leur repas à la structure périscolaire.
- Collège GRÜNEWALD : les enfants de l'école maternelle Saint-Exupéry et de l'école élémentaire Bucher viennent à pied et, ceux de l'école élémentaire STORCK sont véhiculés en bus pour déjeuner au collège.

Pour les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire du collège Mathias Grünewald, le prix des repas sera refacturé au délégataire qui se rapprochera du collège pour déterminer les modalités de facturation de cette prestation.

Actuellement, une moyenne de 170 enfants sont accueillis quotidiennement sur les deux sites dans le cadre de l'accueil de midi en période scolaire. (100 enfants à la Villa LEPAVEC et 70 au Collège).



### **3. Le soir après la classe :**

Les animateurs assurent l'encadrement des enfants de la fin de la classe à 16h30 jusqu'à 18h30. Les enfants rejoignent en bus sous la surveillance des animateurs la Villa LEPAVEC. Un goûter est proposé aux enfants.

Lors des accueils du soir, le personnel proposera aux enfants un temps et un lieu afin qu'ils puissent faire leurs devoirs.

L'organisation des déplacements à pied et en transport collectif est assurée par le délégataire tout comme l'encadrement des élèves qui doit s'effectuer dans le respect des règles de sécurité.

#### **- L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)**

L'accueil de loisirs fonctionne dans les locaux de la villa LEPAVEC, le mercredi ainsi que pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été, de la Toussaint et de Noël.

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi de 7H00 à 18H30, sans interruption, avec un accueil possible par demi-journée ou par journée avec ou sans repas. L'accueil est accessible aux enfants âgés de 3 ans à 11 ans.

Fonctionnement pendant les vacances scolaires :

- vacances d'hiver - de printemps - de la Toussaint : 2 semaines
- vacances d'été : 4 semaines
- vacances de Noël : 1 semaine

Actuellement la structure est fermée : les deux dernières semaines du mois de juillet et les deux premières semaines du mois d'août et entre Noël et nouvel An.

Les périodes de fermetures annuelles sont à proposer par le délégataire. La Commune souhaite, pour les périodes de fermeture, une coordination entre les différentes structures de proximité du territoire à des fins de continuité de service public.

Afin de compléter l'offre de loisirs, le délégataire doit être en capacité de proposer, pendant les vacances scolaires, des mini séjours et des séjours pour les jeunes de 4 à 17 ans proposant des activités et des destinations variées.

## **2. Rentrée scolaire septembre 2019 : fonctionnement modifié**

Mise en fonction de l'école élémentaire Adelaïde HAUTVAL regroupant les écoles élémentaires Freyhof et Rebzunft avec l'ouverture d'un nouveau périscolaire. Pour le midi, l'école disposera d'une salle de restauration de 97 places et d'une cuisine équipée pour la réception des repas en liaison froide.

Ces nouveaux locaux périscolaires nécessitent un changement d'organisation des accueils périscolaires et de loisirs.

#### **- L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi pour les enfants de 3 ans à 11 ans.

##### **1. Le matin avant la classe :**

Les parents déposent leurs enfants à l'école. Les modalités d'organisation de l'accueil sont les suivantes :

ÉCOLES						
HORAIRES	Maternelles			Élémentaires		
	KIENZL	MAGENTA	SAINT-EXUPÉRY	Jeanne BUCHER	Adélaïde HAUTVAL	Emile STORCK
7h00 à 7h30			Animateur* seuil minimum d'enfants défini par le délégué et validé par la commune			
7h30 à 8h30	ATSEM	ATSEM	ATSEM	Animateur	Animateur	Animateur

\* une collation variée et équilibrée est servie à chaque enfant de 7h00 à 7h30.

Au cours de sa durée, l'accueil du matin doit être un accueil «doux» adapté aux besoins des enfants.

## 2. la pause méridienne:

Les animateurs assurent l'encadrement des enfants de la fin de la classe à 11h45 jusqu'à la reprise des cours à 13h45.

Le service de restauration scolaire est assuré pour l'ensemble des élèves qui sont répartis sur deux sites de restauration :

- Villa LEPAVEC : Les enfants de l'école maternelle Kienzl viennent à pied et, ceux des écoles maternelles Magenta, Saint-Exupéry sont véhiculés en bus pour déjeuner à la structure périscolaire.
- École Adélaïde HAUTVAL : Les enfants de l'école déjeunent à la structure périscolaire de l'école tout comme ceux de l'école élémentaire STORCK qui viennent à pied et les enfants de l'école élémentaire Bucher qui sont véhiculés en bus.

## 3. Le soir après la classe :

Les animateurs assurent l'encadrement des enfants dès la sortie des classes de 16h30 jusqu'à 18h30.

Un goûter est proposé aux enfants.

- Villa LEPAVEC : Les enfants de l'école maternelle Kienzl viennent à pied et, ceux des écoles maternelles Magenta, Saint-Exupéry sont véhiculés en bus à la structure périscolaire.
- École Adélaïde HAUTVAL : Les enfants de l'école, ceux de l'école élémentaire STORCK qui viennent à pied, ainsi que ceux de l'école BUCHER qui sont acheminés en bus sont accueillis à la structure périscolaire de l'école.

Lors des accueils du soir, le personnel proposera aux enfants un temps et un lieu afin qu'ils puissent faire leurs devoirs.

L'organisation des déplacements à pied et en transport collectif est assurée par le délégué tout comme l'encadrement des élèves qui doit s'effectuer dans le respect des règles de sécurité.

## - L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

L'accueil de loisirs fonctionne le mercredi ainsi que pendant les vacances scolaires d'hiver, de printemps, d'été, de la Toussaint et de Noël.

L'accueil de loisirs est ouvert du lundi au vendredi de 7H00 à 18H30, sans interruption, avec un accueil possible par demi-journée ou par journée avec ou sans repas



**Le mercredi :**

- les enfants de 3 à 6 ans sont accueillis et à la Villa LEPAVEC
- les enfants de 6 à 11 ans seront à la structure périscolaire Adelaïde HAUTVAL.

Cette répartition, en fonction du nombre d'enfants inscrits, pourra être modifiée en accord avec la Commune et sous réserve de la capacité d'accueil des locaux.

**Les vacances scolaires :**

Les enfants de 3 à 11 ans sont accueillis à la Villa LEPAVEC

Fonctionnement pendant les vacances scolaires :

- vacances d'hiver - de printemps - de la Toussaint : 2 semaines
- vacances d'été : 4 semaines
- vacances de Noël : 1 semaine

Actuellement la structure est fermée : les deux dernières semaines du mois de juillet et les deux premières semaines du mois d'août et entre Noël et nouvel An.

Les périodes de fermetures annuelles sont à proposer par le délégataire. La Commune souhaite, pour les périodes de fermeture, une coordination entre les différentes structures de proximité du territoire à des fins de continuité de service public.

Afin de compléter l'offre de loisirs, le délégataire doit être en capacité de proposer, pendant les vacances scolaires, des mini séjours et des séjours pour les jeunes de 4 à 17 ans proposant des activités et des destinations variées.

**- LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL**

Ce temps d'accueil correspond aux horaires de classe, en cas de grève des enseignants. Les enfants sont accueillis à la Villa LEPAVEC.

La Mairie informera le délégataire des écoles pour lesquelles le service devra être mis en place et du nombre d'enfants concernés par cet accueil.

le service minimum d'accueil est prévu à l'article L 133-1 du Code de l'éducation lorsque les conditions des articles L133-3 et L133-12 du même Code.

Aux heures scolaires, ce service est proposé à titre gratuit pour les familles. Le délégataire devra établir une offre forfaitaire unitaire, qui servira à calculer en fonction du nombre d'inscrits, le montant dont est redevable la commune.

Les temps d'accueil périscolaire fonctionnent les jours de grève, aux heures et aux conditions tarifaires en vigueur pour les usagers.

**Fréquentation année 2016/2017 (de septembre 2016 à août 2017)**

	Accueil périscolaire						Accueil de loisirs				
	7h00-8h30	7h50-8h30	11h45-13h45	16h30-18h30	Mercredi		Hiver	printemps	été	Toussaint	Noël
					sans repas	avec repas					
<b>Enfants de 3 à 6 ans</b>	2824	3293	10957	6638	117	952	60	54	93	50	41
<b>Enfants de 6 à 11 ans</b>	2439	1903	12746	3122	116	635	49	49	77	47	27
<b>Total</b>	<b>5263</b>	<b>5196</b>	<b>23703</b>	<b>9760</b>	<b>233</b>	<b>1587</b>	<b>109</b>	<b>103</b>	<b>170</b>	<b>97</b>	<b>68</b>

### **ARTICLE 13 - FOURNITURE DES REPAS, COLLATIONS ET GOÛTERS**

Le fermier assure la fourniture des repas de midi aux enfants, la collation du matin et le goûter du soir. Le délégataire proposera une alimentation variée et équilibrée. Il devra veiller au respect des normes en matière d'équilibre nutritionnel en vigueur.

Le délégataire pourra recourir à un prestataire pour la préparation et la livraison des repas. Le choix portera en faveur d'une liaison froide. Le choix du prestataire se fera d'un commun accord entre le délégataire et la Commune.

En liaison froide, le délégataire fera son affaire du réchauffage des plats à la structure périscolaire de la Villa LEPAVEC et à la future structure périscolaire de l'école Adélaïde HAUTVAL.

Le prestataire doit également prévoir la restauration des enfants durant les vacances scolaires.

Les collations devront également être prévues et adaptées aux menus.

Les enfants disposeront d'un seul choix de repas par jour avec une option végétarienne.

Il importe pour la Commune, que soient privilégiés les produits locaux / circuits courts (sont considérés comme circuits courts et les produits locaux ceux dont la production est distante de maximum 150 km de la cuisine centrale) dans le cadre d'un objectif de développement durable.

La collectivité n'impose pas la mise en place d'un pourcentage de produits issus de l'agriculture biologique mais précise qu'elle sera sensible à l'intégration de tels produits par les candidats.

Le candidat devra préciser ses engagements en la matière.

Le délégataire veillera à mettre en œuvre des actions visant à réduire ses déchets et éviter le gaspillage des denrées alimentaires. Il décrira les mesures préconisées pour atteindre ces objectifs.

Une commission des repas se réunira au cours du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile pour discuter de la qualité des menus, collations et goûters. Elle sera composée de :

- deux usagers
- du Directeur de la structure
- de l' élu en charge de l'éducation
- de la Directrice de l'éducation
- au besoin, de toute personne qualifiée dont la présence sera jugée nécessaire

## **Chapitre 4 : CONDITIONS D'ACCÈS**

### **ARTICLE 14 - CATÉGORIE DES USAGERS**

Les accueils périscolaires et de loisirs ainsi que le service minimum d'accueil doivent être ouverts et accessibles à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune dans la limite de la capacité d'accueil des structures.

En fonction des places disponibles, une priorité de rang sera accordée selon les critères définis par la collectivité.

- L'accueil concerne ainsi prioritairement les enfants des familles résidant ou travaillant sur le territoire de la Ville de Guebwiller.
- Dans la limite des places disponibles, les places non utilisées par des enfants des familles des catégories ci-dessus visées, pourront être affectées à des enfants dont les familles ne relèvent d'aucune de ces catégories.

Le délégataire devra assurer et organiser l'accueil des enfants en situation de handicap suivant un projet d'accueil personnalisé et défini avec la famille permettant la mise en œuvre des moyens de compensation de handicap. Cet accueil se fera sous réserve de faisabilité logistique, éducative et pédagogique et en concertation avec la Commune.



## **ARTICLE 15 - MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION**

Le prestataire enregistre les demandes d'inscription relatives aux accueils périscolaires et de loisirs par ordre de dépôt des demandes et doit se tenir à la disposition des familles et accorder des rendez-vous pour présenter l'établissement avant l'admission de l'enfant.

À cet effet, il veillera à :

- présenter le règlement intérieur de fonctionnement et le projet pédagogique aux familles
- faire visiter les locaux
- gestion des admissions
- gestion des inscriptions, des réservations ainsi que la facturation et le règlement des factures. Ces différentes démarches devront être accessibles en ligne par les usagers.
- proposer différents types de paiement aux usagers (paiement en ligne, carte bancaire, chèques vacances ANCV, aide financières comité d'entreprise, bon CAF.....).

## **ARTICLE 16 - COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES**

Les critères d'attribution des places pourront être revus annuellement.

Les critères de priorités devront être approuvés par la Commune.

La Commune conserve l'arbitrage de l'attribution des places sur la proposition du délégataire.

## **Article 17 - ACCUEIL ET GESTION DE L'ENFANT**

### **Agrément**

Le fermier s'engage à effectuer toutes les démarches en vue de l'obtention pour la date d'entrée en vigueur de la Convention de l'agrément de l'établissement et du personnel par Jeunesse et Sport et obtenir l'aval du service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

### **Sécurité et hygiène liées aux locaux et à l'encadrement des enfants**

Le fermier déclare être parfaitement informé des règles et normes de sécurité et d'hygiène applicables à l'exploitation des services d'accueil de la jeunesse.

Le fermier doit respecter les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge relatives aux Établissements Recevant du Public (ERP) ainsi que les normes régissant l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner.

Le fermier formera les personnels placés sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service, aux précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et celle des usagers. À cet effet, des informations, enseignements et instructions concernant les conditions d'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre, leurs seront donnés.

## **ARTICLE 18 - RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

La police et la discipline à l'intérieur de la structure ainsi que durant toutes les activités organisées par le fermier seront assurées par lui-même et il sera responsable des éventuels dommages.

Le fermier devra élaborer un règlement de fonctionnement, validé par la Commune, qui devra préciser les modalités de fonctionnement des structures

- les fonctions du directeur
- les modalités d'admission des enfants et le régime d'inscription,



- les horaires d'accès, les modalités d'accueil et les règles de discipline pour les usagers,
- le régime de perception de la redevance des usagers,
- les conditions de souscription, de modification ou de résiliation du contrat d'accueil,
- les modalités de réclamations offertes aux usagers,
- les droits et devoirs des usagers,
- les modalités d'information sur toutes modifications apportées au règlement.

Ce règlement intérieur sera transmis et signé par chaque parent inscrivant leur(s) enfant(s) aux différents temps d'accueils. Le règlement constituera une pièce contractuelle du dossier d'inscription.

Toute modification du règlement de fonctionnement devra être transmise à la Commune pour approbation. La Commune disposera d'un délai d'un mois, avant sa date de mise en application pour rendre son avis.

### **ARTICLE 19 – FIXATION DES TARIFS APPLIQUÉS AUX FAMILLES**

Les tarifs applicables aux usagers constituent la redevance que le fermier est autorisé à percevoir auprès des usagers du service public.

Annuellement, la Commune et le fermier conviendront de la révision de la politique tarifaire fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile avec proposition ou pas, d'une évolution tarifaire. Il est convenu que les tarifs s'appliquent du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

La grille tarifaire tient compte du niveau des revenus des usagers. La tarification appliquée prendra en compte la composition de la famille avec une différenciation entre les usagers Guebwillerois et les non Guebwillerois.

Toute modification des tarifs ne peut intervenir sans l'accord préalable de la Commune.

## **Chapitre 5 : CONDITIONS D'EXPLOITATION**

### **ARTICLE 20 - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Dans le cadre du présent contrat, le fermier s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité, la qualité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée.

Le fermier disposera, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à la Commune, d'une liberté totale pour l'organisation de son exploitation, sous réserve toutefois du strict respect des prescriptions du présent contrat notamment en matière de tarifications, d'horaires d'ouverture, de niveau de qualité des prestations, ainsi que de toutes les prescriptions que la Commune pourrait à tout moment imposer.

Le fermier sera seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de l'exploitation du service qui lui est confié.

Le fermier devra veiller à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation, la diminution de la fréquentation ou la cessation d'exploitation, même provisoire, des services.



## **ARTICLE 21 - CONTINUITÉ DE SERVICE PUBLIC**

Le fermier met en œuvre le principe de continuité du service public au travers du respect des conditions et horaires d'ouvertures définis dans le présent règlement au chapitre 3 (Modalités de fonctionnement).

Toute interruption du service, pour quelque cause que ce soit, doit faire l'objet d'une information immédiate à la Commune. Toute interruption non justifiée d'une durée supérieure à 24 heures donnera lieu à l'application d'une pénalité au fermier conformément à l'article 45.

Toutefois, le fermier sera exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption du service dans les cas suivants :

- pour les arrêts du service programmé en accord avec la Commune
- au cas où la fermeture des établissements est prescrite par l'administration pour un motif dont la responsabilité incombe à la Commune
- en cas d'événement extérieur au fermier et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible, étant entendu que les grèves du personnel du fermier ou de ses prestataires (restauration, ménage..) ne sont pas considérées comme des cas de force majeure.

En cas de grève de son personnel, le fermier est tenu d'aviser la Commune et les usagers, dans les meilleurs délais et si possible dans les mêmes conditions que le personnel enseignant de l'éducation nationale. Le personnel sera soumis aux dispositions de la loi relative aux modalités de grève dans le service public, conformément au respect du principe de continuité de service public.

## **ARTICLE 22 - CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE**

Le fermier est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée. Toute cession totale ou partielle de la présente délégation, toute subdélégation ou toute autre opération assimilée à une cession ne peut intervenir qu'après accord préalable et exprès de la Commune, sous peine de rupture de la présente convention.

La Commune admet que le fermier puisse sous-traiter des tâches qui lui sont confiées, dans les domaines précis tels que les repas de midi et le ramassage par bus s'il y a lieu. Le fermier ne peut sous-traiter la prestation de garde.

Les contrats de sous-traitance, nécessaires à la continuité de service, doivent comporter une clause réservant expressément à la Commune la faculté de se substituer au fermier dans le cas où il serait mis fin à la convention de délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-traitance prendront fin de plein droit en même temps que le contrat d'affermage, quel qu'en soit la cause. Le fermier doit obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le fermier fera son affaire de tout différend trouvant son origine dans l'exécution, pendant la durée du contrat d'affermage, des contrats sous-traités et restera toujours responsable vis-à-vis de la Commune de la bonne exécution de ces services et activités par les tiers.



### **ARTICLE 23 - POLITIQUE DE COMMUNICATION**

Le fermier s'engage à établir les moyens de communication nécessaires pour informer la population des modalités d'accueil des enfants.

Il s'engage à tisser des relations et des contacts permanents avec les parents et les enseignants notamment lors de la présentation du programme pédagogique.

Des supports de présentation des programmes d'activités seront réalisés par la Commune en partenariat avec le fermier.

Le site internet du délégataire devra permettre aux usagers d'avoir accès à toutes les informations utiles notamment le règlement intérieur, le projet pédagogique, le programme des animations, l'équipe d'animation, les menus....

Le logo de la Commune devra apparaître sur tout support de communication réalisé par le délégataire.

### **ARTICLE 24 - REMISE DES BIENS**

Le délégataire prendra les installations en l'état où elles se trouvent au moment de l'entrée dans les lieux sans pouvoir exercer aucun recours contre le délégant pour quelque cause que ce soit, et n'invoquer à aucun moment l'état et la disposition de ces installations pour se soustraire à ses obligations.

Un inventaire des ouvrages et biens d'exploitation sera établi contradictoirement.

Le fermier est tenu d'utiliser les biens et équipements d'exploitation conformément à la réglementation en vigueur, présente et à venir, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de bruit. Il est personnellement chargé de l'obtention de toutes les autorisations et de l'accomplissement de toutes les formalités requises à cet effet.

Au terme de la convention de délégation et pour quelque raison que ce soit, le même inventaire concernant tous les biens immobiliers et mobiliers qui auront été mis à disposition du délégataire, sera effectué contradictoirement entre la Commune et le délégataire, et tiendra lieu d'état des lieux de sortie. Le délégataire sera alors tenu de remettre à la Commune les biens mis à disposition dans l'état tel qu'il les a reçus, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure, conformément à l'article 1730 du Code Civil.

En cas de désaccord entre les parties lors de l'établissement de l'état des lieux, à l'entrée ou à la sortie, la plus diligente fera appel à un huissier de justice assermenté, qui l'établira à frais partagés. Dans ce cas, l'autre partie ne pourra pas s'y opposer, sauf à demander la désignation d'un autre huissier de son choix.

### **ARTICLE 25 - GESTION DES BIENS MIS À DISPOSITION**

En cours d'exécution du contrat, le délégataire est tenu de signaler sans délai à la Commune, les grosses réparations et les travaux conservatoires et urgents de remise en état ou de remplacement des biens et équipements indispensables au fonctionnement normal du service délégué.

Le délégataire a, à l'égard des biens et équipements qui lui seront remis, une obligation de surveillance et d'alerte : il devra en particulier signaler à la Commune immédiatement et au plus tard dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de sa survenance, tout désordre susceptible de mettre en péril la continuité du service ou la sécurité des usagers (et/ou des agents) du service.

Il veillera notamment à ne rien faire ni laisser faire, qui puisse apporter un trouble de jouissance au voisinage, notamment quant aux bruits, odeurs et fumées et, d'une façon générale, ne devra commettre aucun abus de jouissance.

Il ne pourra rien faire ni laisser faire, qui puisse détériorer les biens mis à sa disposition et devra, sous peine d'en être personnellement responsable, prévenir la Commune, sans délai et par écrit, de toute atteinte qui serait portée aux biens mis à sa disposition, et de toute dégradation ou détérioration qui viendrait à être causée à ces biens et qui rendrait nécessaire des travaux incombant à la Commune.

## **ARTICLE 26 - ENTRETIEN, RÉPARATION ET TRAVAUX SUR LES BIENS MIS À DISPOSITION**

Le délégataire tiendra les biens mis à disposition, de façon constante, en parfait état de réparations locatives et d'entretien, les « grosses réparations » visées aux articles 605 et 606 du Code Civil demeurant à la charge de la collectivité responsable des ouvrages.

La collectivité responsable des ouvrages prend également en charge la remise en état des biens et du fait de leur usure normale appréciée selon les usages, sauf si leur détérioration résulte d'une faute du délégataire ou du fait de son personnel du service.

Tous travaux de transformation, d'aménagement, d'amélioration ou de construction sont du ressort de la Commune.

## **ARTICLE 27 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT DE L'EXPLOITATION**

Le délégataire prendra à sa charge les frais de fonctionnement des biens et équipements mis à sa disposition.

- le nettoyage et l'entretien du petit matériel (vaisselle, verrerie, couverts, batteries de cuisine, matériel de salles à manger, jeux...)
- l'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (cuisines, offices, salles à manger) et des espaces extérieurs (espace de verdure, jardin, cour)
- l'évacuation des déchets et des ordures ménagères en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères, la fourniture des conteneurs étant à la charge du délégataire. Pour cela, il devra contacter la Communauté des Communes de la Région de Guebwiller.
- L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service. Elle est faite en conformité avec les règles d'hygiène et de sécurité.

La Commune s'engage à effectuer l'entretien du bâti :

- l'entretien en bon état de marche du réseau de distribution d'eau et des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées (conduites de raccordement au collecteur, installations d'épuration, de dégraissage ou de traitement de certains déchets) ;
- l'entretien en bon état de fonctionnement des installations de chauffage et du réseau de distribution d'énergie calorifique, permettant le maintien d'une température minimale de confort ;
- l'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal et de sécurité, de tous les circuits d'alimentation électrique et du réseau de distribution de gaz ;
- l'entretien des dispositifs de sécurité et notamment des extincteurs mis à la disposition des personnels employés par le concessionnaire ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité.



## **Chapitre 6 : RÉGIME DU PERSONNEL**

### **ARTICLE 28 - RÉGIME DU PERSONNEL**

Le délégataire est tenu de reprendre l'ensemble du personnel (sous réserve de l'acceptation de ce dernier). La reprise est effectuée par transfert des contrats de travail en vigueur à la date d'effet du contrat. Il assure à chaque salarié des conditions de rémunération égales ou équivalentes à celles qu'il connaît aujourd'hui.

En termes d'organisation, le personnel transféré est soumis à la politique de ressources humaines et à l'organisation des équipes définies par le délégataire.

Le recrutement du personnel devra se faire conformément à la législation en vigueur, et notamment les dispositions des articles L. 1224-1 et suivants du Code du Travail relatif à l'obligation de reprise des contrats de travail en cas de modification dans la situation juridique de l'employeur.

Le personnel employé devra avoir les diplômes, les qualifications requises et les compétences comportementales nécessaires pour l'exploitation des structures qui font l'objet de la délégation.

Le Directeur aura la responsabilité de l'équipe d'animation et du personnel technique de la structure dont il aura la charge. L'avis du directeur devra être prépondérant pour le recrutement de son équipe d'animation. Le recrutement du personnel de direction de la structure se fera en concertation avec la Commune.

L'équipe d'animation devra être composée essentiellement de personnes titulaires du BAFA (ou à défaut, le délégataire s'engagera à former la personne dans des délais n'excédant pas une année). D'une manière générale, le délégataire s'engage à organiser une formation professionnelle qualifiante pour l'ensemble de son personnel. A ce titre, le candidat indiquera sa stratégie de formation du personnel et les moyens afférents.

Le remplacement du personnel absent devra être adapté au nombre d'enfants présents et aux périodes de l'année, tout en œuvrant pour le maintien de la capacité d'accueil maximum.

Le délégataire portera à la connaissance de la Commune, les conditions d'embauche, de salaires et autres caractéristiques principales des contrats de travail du personnel employé, ainsi que le profil de poste de chaque employé, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de la convention de délégation et à chaque évolution dans les contrats de travail de son personnel.

L'exploitant devra communiquer à la Commune la convention collective ou l'accord cadre applicable à son personnel et devra la tenir informée de chaque changement de régime.

### **ARTICLE 29 - PERSONNEL DE LA COMMUNE**

Des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles seront présents à partir de 7h30 dans les écoles maternelles pour l'accueil périscolaire du matin des enfants de 3 à 6 ans. Dans le cadre de cette mission, les ATSEM demeurent sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

### **ARTICLE 30 - SORT DU PERSONNEL EN FIN DE CONTRAT**

A l'expiration de la présente convention, les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels, au regard des règles applicables.



## **Chapitre 7 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

### **ARTICLE 31 - REDEVANCE ANNUELLE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Le loyer annuel est estimé à 7500,00 euros pour la Villa Lepavec et l'école Adélaïde Hautval.

L'ensemble des fluides sera pris en charge par la Ville.

### **ARTICLE 32 - RÉMUNÉRATION DU FERMIER**

Le fermier se rémunère de façon substantielle sur l'exploitation du service en percevant la totalité des recettes issues de cette exploitation, à savoir :

- Les participations des familles
- Les participations financières forfaitaires de la commune calculées sur le budget prévisionnel qui ne prendra pas toutefois la forme d'une subvention d'équilibre
- Les prestations de service versées par la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin
- Toute autre participation provenant du partenariat ou du mécénat
- Les éventuelles participations versées par le Conseil Départemental du Haut-Rhin

### **ARTICLE 33 - PARTICIPATION DE LA COMMUNE**

Sur la base des prévisions d'exploitations définies à l'article 42 (prévisions d'exploitation), le versement d'acomptes fera à chaque début de trimestre.

Cette participation sera versée sous réserve que le fermier transmette, tous les ans, les documents comptables.

### **ARTICLE 34 - RÉGIME FISCAL**

Tous les impôts et taxes liés à l'occupation et à l'exploitation des immeubles du service affermé seront à la charge du fermier.

Les impôts et taxes liés à la propriété des immeubles des établissements seront à la charge de la Commune.

## **Chapitre 8 : CAUTIONNEMENT, GARANTIES**

### **ARTICLE 35 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES DU FERMIER**

Le délégataire s'engage à veiller, en toute circonstance, à la conservation de l'ensemble des biens et équipements mis à sa disposition. Il assumera seul, tant envers la Commune qu'envers les tiers, la responsabilité de tout accident, dégât ou dommage, tant matériel que corporel, pouvant résulter de l'exploitation des structures objet des présentes.



Il garantira la Commune de tous recours qui pourraient être engagés contre elle, quels qu'ils soient, à la suite d'accidents ou de dommages causés par les personnes fréquentant les lieux.

Le délégataire ne dispose d'aucune action récursoire à l'encontre de la Commune pour les préjudices occasionnés par des tiers aux personnes soumises à l'autorité du délégataire et ses sous-traitants, ou aux biens relevant de sa propriété.

Le délégataire souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, les personnes et les biens relevant de son autorité et les risques professionnels liés à son exploitation.

La Commune est dérogée de toute responsabilité dans tous les cas d'effraction, de déprédation, de vol ou d'autre cause quelconque, de perte ou de dommage survenant aux personnes et/ou aux biens.

### **ARTICLE 36 - JUSTIFICATION DES ASSURANCES**

Le fermier fournira chaque année une attestation d'assurance précisant les risques garantis ainsi que les montants des garanties.

La Commune pourra à tout moment exiger du fermier la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

## **Chapitre 9 : SUIVI ET CONTRÔLE DE LA DÉLÉGATION**

### **ARTICLE 37 - COMITÉ DE PILOTAGE ET COMITÉ DE SUIVI**

Un comité de pilotage se réunira au moins deux fois par an pour superviser la gestion et l'activité des structures.

Ce comité est composé par :

- Le Maire et les élus référents de la commission enfance, jeunesse , éducation de la Commune
- la Directrice jeunesse, sport, éducation
- le représentant de la Caisse d'Allocation Familiales du Haut-Rhin
- le représentant du fermier
- le directeur de la structure
- un représentant des parents d'élèves
- un représentant des enseignants

Au besoin, à titre consultatif :

- toute personne qualifiée dont la présence sera jugée nécessaire

Ce comité a pour objet d'anticiper les évolutions en matière d'enfance et jeunesse et d'optimiser le fonctionnement et l'exploitation.

Un comité de suivi composé des élus référents et de la Directrice de l'éducation de la commune et du Directeur de la structure périscolaire, s'appliquera à veiller au bon fonctionnement de la structure et à la satisfaction des usagers. Le délégataire s'engage à rencontrer au moins une fois par trimestre le comité de suivi pour faire le point sur le fonctionnement des différents accueils.



### **ARTICLE 38 - PRODUCTION D'UN RAPPORT ANNUEL**

Le fermier produit chaque année à la Commune un rapport, avant la date du 1er juin prévue à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément à l'article R. 1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le rapport annuel du délégataire doit contenir :

- Les données comptables
- L'analyse de la qualité de service
- Le compte rendu technique et financier

La non production des rapports annuels, financiers, techniques ou qualitatifs dans les délais fixés au présent chapitre constitue une faute contractuelle susceptible d'être sanctionnée par une pénalité fixée à l'article 45.

### **ARTICLE 39 - COMPTE RENDU ANNUEL TECHNIQUE ET FINANCIER**

Le compte rendu technique et financier, prévu au titre du rapport annuel, comporte les informations utiles, relatives aux conditions d'exécution du service public. Les informations suivantes sont présentes à minima dans le compte rendu annuel global. Le fermier pourra compléter cette liste.

#### **Partie technique :**

- État technique du bâtiment
- État du personnel et modifications éventuelles de l'organisation du service
- Présentation des faits marquants de l'exercice
- Jours et horaires d'ouverture
- Nombre de journées d'ouverture
- Nombre d'enfants accueillis

#### **Partie financière :**

- Prix de revient journalier horaire
- Statistiques annuelles d'activités payées et réelles ainsi que les statistiques intermédiaires
- Estimation de la compensation financière de la Commune

### **ARTICLE 40 - DONNÉES COMPTABLES DE LA DÉLÉGATION**

Le fermier, au titre du rapport annuel, doit transmettre chaque année les données comptables de la délégation, conformément à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales. Les comptes de la délégation doivent notamment comprendre :

- Un compte de résultat retraçant l'ensemble des charges et des produits rattachables à la délégation, rappelant les données présentées l'année précédente
- Les engagements à incidence financière

### **ARTICLE 41 - ANALYSE DE LA QUALITÉ DE SERVICE**

Le fermier produit chaque année, au titre du rapport annuel, un compte rendu d'activités fournissant tous les éléments statistiques concernant les principaux ratios de fonctionnement et de fréquentation des structures (par école, par âge, par type d'accueil, par tranche de revenu, par typologie des familles).



Le délégataire devra rendre compte de la qualité du service rendu et des mesures proposées par le fermier pour une meilleure satisfaction des usagers.

Le fermier doit indiquer les modalités de coopération avec les familles et leur application.

### **ARTICLE 42 - PRÉVISIONS D'EXPLOITATION**

Le fermier devra transmettre à la Commune, au mois d'octobre de chaque année, un budget prévisionnel d'exploitation pour l'année à venir décrivant :

- Les principales données de fréquentation et les écarts attendus par rapport à la même période de l'année précédente
- Les actions nouvelles ou les modifications à intervenir
- Le personnel affecté au fonctionnement des services ainsi que ses propositions et perspectives
- Les éléments prévisionnels financiers par type d'accueil

Sauf en cas de modification substantielle des données du Marché, le budget prévisionnel est établi pour la durée de la DSP.

### **ARTICLE 43 - CONTRÔLE DE LA COMMUNE**

La Commune se réserve le droit de vérifier, à tout moment et par tout moyen, l'état des équipements, matériels et mobiliers, le bon fonctionnement des structures, la capacité du fermier à en assumer la charge, notamment sur les aspects qualité et satisfaction des familles, le respect des obligations d'hygiène et de sécurité. La Direction jeunesse, sport, éducation de la Mairie de Guebwiller est l'interlocuteur privilégié du délégataire. Le délégataire rend compte mensuellement de son activité en produisant notamment un tableau de bord permettant le suivi de la fréquentation des différents accueils.

## **Chapitre 10 : GARANTIES - SANCTIONS - CONTENTIEUX**

### **ARTICLE 44 - SANCTIONS PÉCUNIAIRES : LES PÉNALITÉS**

Dans les cas prévus ci-après, faute par le fermier de remplir les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers. Les pénalités sont prononcées au profit de la Commune.

- En cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ;
- En cas d'interruption générale ou partielle du service ;
- En cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat ;
- En cas de non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité ;
- En cas de non-conformité des repas aux règles en vigueur en matière d'hygiène et aux prescriptions en matière de nutrition ;
- En cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels ;
- En cas de non-production des documents prévus.

## **ARTICLE 45 - PÉNALITÉS**

Après mise en demeure, la Commune applique d'office les pénalités au fermier dans les cas suivants après simple constatation du manquement :

- Fermeture totale des équipements supérieure à 24 heures hors cas exonérant le fermier de sa responsabilité : 1 000 € par jour à partir du 2<sup>e</sup> jour
- Non-respect des obligations de continuité (interruption partielle du service) : 500 € par manquement constaté et par jour calendaire d'interruption
- Remise tardive, incomplète ou absence de remise du rapport annuel : 500 € par jour calendaire de retard
- Absence aux demandes justifiées de la Commune dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de contrôle : 500 € par jour calendaire de retard
- Remise tardive ou défaut de remise des attestations d'assurance : 500 € par jour calendaire de retard

Le montant des pénalités cumulées sur la période d'une année est limité au montant de la rémunération du fermier. En cas de dépassement du plafond, les parties conviennent de se rencontrer dans les meilleurs délais.

Le fermier s'acquitte du paiement des pénalités mise à sa charge par la Commune dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la réception de leur notification.

Ces sanctions pécuniaires ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que le fermier peut être amené à verser à des utilisateurs ou à des tiers par suite de manquement aux mêmes obligations.

## **ARTICLE 46 - SANCTIONS COERCITIVES. LA MISE EN RÉGIE PROVISOIRE**

Le fermier assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou à la collectivité. En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la collectivité a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées précédemment, le service peut être assuré en régie aux frais du fermier.

La collectivité peut, à cet effet, prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnements, véhicules de liaison, etc., et d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exploitation. Elle dispose en outre du personnel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du fermier, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La régie cesse dès que le fermier est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée.

## **ARTICLE 47 - MESURES D'URGENCE**

L'autorité compétente peut prendre d'urgence en cas de carence grave du fermier, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du fermier, sauf dans les cas de force majeure.

### **ARTICLE 48 - SANCTION RÉGOLUTOIRE : LA DÉCHÉANCE**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le fermier ne réalise par les travaux prévus ou n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de cinq jours, la collectivité peut prononcer la déchéance du fermier.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines. Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du fermier.

## **Chapitre 11 : FIN DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 49 - CAS DE FIN DE CONTRAT**

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- À la date d'expiration du contrat
- En cas de résiliation du contrat
- En cas de déchéance du fermier
- En cas de dissolution de l'association ou redressement judiciaire ou liquidation
- En cas de cession du bénéfice de la délégation à un tiers sans autorisation de la Commune

### **ARTICLE 50 - RÉSILIATION DU CONTRAT**

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans aucun préavis ni aucune formalité et sans aucune indemnité, dans les hypothèses suivantes : cessation de paiement, jugement de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

La résiliation de la présente convention pourra intervenir du fait de la Commune, sans indemnité, sans préavis ni formalité, dans le cas où le fermier sous-loue les locaux sans agrément ou s'il utilise les équipements pour un usage non conforme à la destination normale.

La Commune pourra également résilier la convention si des manquements graves de la part du fermier aux termes de la présente sont constatés notamment en matière de service rendu aux usagers ou de non respect des textes en vigueur. Une commission composée de quatre représentants de chaque partie sera consultée avant toute décision. A défaut d'accord, la Commune pourra résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois mois.

### **ARTICLE 51 - RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL**

La Commune peut mettre fin au contrat de délégation avant son terme pour motif d'intérêt général. La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au siège du fermier. Dans ce cas, le fermier a droit à l'indemnisation du préjudice subi.

### **ARTICLE 52 - PROCÉDURE EN FIN DE CONTRAT**

A l'expiration de la présente convention, la Commune pourra décider :

- Soit de renoncer à l'ouverture des services ou de les exploiter lui-même,
- Soit d'organiser une nouvelle procédure de consultation dans les conditions prévues par la loi.



### **Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat**

À l'expiration du contrat, le fermier est tenu de remettre à la Commune, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat. Cette remise est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues ci-dessous.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise organisée selon les modalités fixées ci-dessus, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat, qui ne sont pas en état normal d'entretien : le fermier doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat. À défaut, les frais de remise en état correspondants sont déduits du cautionnement.

Les installations, financées par le fermier en cours de contrat et faisant partie intégrante du contrat, sont remises à la collectivité moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie desdites installations.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent le montant définitif de cette indemnité et les modalités de paiement.

### **Reprise des stocks à l'expiration du contrat**

La Commune a la faculté de racheter les stocks correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la collectivité.

## ***ARTICLE 53 - GESTION DES USAGERS EN FIN DE CONTRAT***

### **Inscriptions**

Le délégataire assurera les inscriptions de la rentrée en cours. A l'issue de la période d'inscription, le délégataire communiquera à la Commune l'ensemble des pièces constituant les dossiers d'inscriptions des familles.

A cette occasion, le logo du délégataire ne pourra figurer sur les documents utilisés pendant la période d'inscription. Seul le logo de la Commune sera utilisé.

### **Sommes impayées par les usagers**

Le Délégué demeure seul responsable du recouvrement des factures qu'il a émises, même après la fin du présent contrat.

Le Délégué reste également seul responsable vis-à-vis des organismes publics qui perçoivent des droits ou des redevances figurant sur les factures.

## ***ARTICLE 54 - GESTION DES LITIGES***

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.



### **ARTICLE 55 - MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

La Commune se réserve le droit d'apporter des modifications au présent contrat d'affermage, sans avoir à recueillir le consentement du fermier, afin d'adapter la présente délégation à l'évolution des besoins d'intérêt général du service affermé.

### **ARTICLE 56 - ÉLECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse indiquée en tête des présentes.

En cas de changement de domiciliation du fermier, et à défaut pour lui d'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Fait à Guebwiller, le

Le Maire

Francis KLEITZ

Conseiller Régional

Le Fermier

Directeur des PEP ALSACE

Grille des tarifs - septembre 2018

Quotient familial	Accueil périscolaire Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi						Accueil de loisirs et Mercredi							
	Matin		Matin		Midi		Soir 1		Soir 2		Matin ou après-midi		Journée	
	7h-8h30		8h30 à 9h30		11h30 à 13h30		16h30 - 17h30		16h30 - 18h30		7h-12h ou 13h-18h30		7h-18h30	
	1	2+	1	2+	1	2+	1	2+	1	2+	1	2+	1	2+
Nbre d'enfants inscrits														
De 0 à 254	1,40 €	1,05 €	0,86 €	0,51 €	6,15 €	5,36 €	1,68 €	1,38 €	2,16 €	5,34 €	4,03 €	8,47 €	6,66 €	10,53 €
de 255 à 508	1,75 €	1,40 €	1,15 €	0,86 €	6,78 €	5,50 €	1,77 €	1,44 €	2,93 €	6,31 €	4,84 €	9,13 €	7,32 €	11,35 €
de 509 à 762	2,10 €	1,75 €	1,59 €	1,21 €	7,51 €	6,23 €	1,98 €	1,66 €	3,38 €	7,14 €	5,34 €	9,94 €	7,81 €	16,25 €
763 à 1200	2,45 €	2,10 €	1,87 €	1,56 €	8,49 €	7,21 €	2,24 €	1,91 €	3,88 €	8,78 €	6,64 €	11,57 €	9,13 €	20,52 €
1201 et +	2,80 €	2,45 €	2,21 €	1,91 €	9,67 €	8,39 €	2,52 €	2,19 €	4,43 €	3,78 €	9,09 €	12,88 €	10,09 €	22,15 €

Un supplémentaire tarifaire de 20% sera appliqué pour les enfants non scolarisés et non domiciliés à Guebwiller.



FORFAIT

Quotient familial	Accueil périscolaire Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi		Accueil de loisirs	
	Semaine (matin - midi - soir)	Semaine (matin - midi - repas)	Semaine (journée - repas)	Semaine (journée - repas)
Nbre d'enfants inscrits	1	2+	1	2+
De 0 à 254	34,83 €	28,90 €	47,37 €	39,30 €
de 255 à 508	39,23 €	31,11 €	51,08 €	42,22 €
de 509 à 762	44,71 €	36,59 €	73,14 €	61,47 €
763 à 1200	51,27 €	43,18 €	92,34 €	77,00 €
1201 et +	58,72 €	50,66 €	99,68 €	82,13 €

N°9 - 06/2018

**ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ECOLES ORGANISANT DES CLASSES DE  
DECOUVERTE AVEC NUITEES**

Rapporteur : Mme Anne DEHESTRU, adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.

Chaque année la Ville prévoit un financement pour l'organisation des classes d'environnement et l'attribution de subventions pour les classes de découverte se déroulant durant le temps scolaire.

Dans ce cadre, des aides sont accordées aux écoles maternelles et primaires, de l'enseignement public ou privé, fréquentées par des élèves guebwillerois. Sont assimilées les classes des Instituts Médico-Pédagogiques (IMP) et des Instituts Médico-Educatifs (IME) accueillant des élèves d'âge scolaire équivalent.

Les lieux de séjour se font dans des centres d'accueil figurant au Répertoire Départemental des Sorties Scolaires avec Nuitées (SSN – Inspection Académique) dans le Haut-Rhin et dans le Bas-Rhin.

L'école élémentaire FREYHOF envisage l'organisation d'une classe de découverte du 04 au 11 novembre 2018 au Centre PEP la Roche à STOSSWIHR. Nombre d'élèves concernées : 21 élèves classe de CE1 + 28 élèves classe de CE2.

Pour ce séjour, l'école sollicite une subvention d'un montant de 2 450 € (49 élèves x 5 nuits x 10 €)

Le crédit correspondant est inscrit au budget primitif de l'exercice 2018 sous l'article 6574 fonction 211 dans le cadre du soutien accordé aux écoles.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **décide l'attribution de la subvention à l'école élémentaire FREYHOF pour un montant de 2 450 €, tel que cela vient d'être présenté ;**
- **autorise M. le Maire ou son représentant à procéder à son versement.**

---0---

N°10 - 06/2018

**SUBVENTIONS ATTRIBUEES AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES**

**Rapporteurs :** Mme Isabelle SCHROEDER, adjointe au maire, en charge de l'animation de la jeunesse et du sport.  
M. Didier LOSSER, conseiller municipal délégué dans le domaine du sport.

Les associations sportives et de loisirs de GUEBWILLER sont des organismes à but non lucratif dont l'activité présente un intérêt local important et indéniable.

Il apparaît ainsi opportun que la Ville de GUEBWILLER soutienne ces associations en leur attribuant une subvention.

L'article L 2541-12 du Code général des collectivités territoriales autorise le conseil municipal à allouer des subventions à des fins d'intérêt général et de bienfaisance.

Le conseil municipal est en conséquence appelé :

- à attribuer aux associations sportives et de loisirs de GUEBWILLER et à l'Office Municipal des Sports une subvention au titre de l'exercice 2018 suivant les états détaillés ci-annexés comportant la liste des bénéficiaires ainsi que le montant des subventions,
- à attribuer aux associations sportives une subvention pour le déroulement de manifestations organisées au cours de l'année 2018 suivant l'état détaillé ci-annexé comportant la liste des bénéficiaires ainsi que le montant des subventions.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif de l'exercice 2018 sous l'article 6574.

M. METZGER rappelle que cette année encore, la colonne indiquant le montant des subventions allouées l'année précédente n'y figure pas, cela aurait permis de faire un comparatif.

Mme SCHROEDER indique que cela a été présenté en commission.

M. LOSSER précise qu'au niveau des subventions sportives, pour les associations sportives, en 2017, il y avait environ 60 000 € et pour les associations de loisirs 9 000 €. Cette année les subventions ont connu une diminution pour les raisons suivantes :

- la subvention « Vie Locale » a été revue à la baisse ( - 800 €), car la participation des associations aux manifestations a baissé,
- pour les résultats sportifs les années ne se ressemblent pas, une baisse est également intervenue ( - 8 000 €).

Concernant les associations de loisirs, 2 000 € en moins du fait d'une diminution du nombre de licenciés et d'autre part, du fait de la dissolution de deux clubs (récupération de 400 €).

Le montant total des subventions connaît donc une baisse de 10 000 € entre 2017 et 2018.

M. METZGER souligne qu'il avait été question de changer les grilles d'attribution et souhaite savoir s'il s'agit toujours des anciennes grilles.

M. LOSSER précise que depuis début 2018, un travail est mené sur la charte et la convention d'objectifs, afin de pouvoir harmoniser les subventions allouées aux associations. Il est question de délibérer une fois par an pour l'ensemble des associations et pour ce faire les demandes de subventions doivent être présentées sur une période donnée. La réunion prévue permettra également de débattre de ces questions. De nouvelles grilles pourront être réalisées par la suite.

M. METZGER souligne que le but n'est pas de payer moins mais de payer mieux.

M. le Maire précise que les conventions permettent d'individualiser la relation avec chaque association et de regarder les besoins réels.

M. LOSSER indique que certaines associations ont un besoin important de fonctionnement, elles ont des objectifs et des projets précis, il s'agit à présent de réfléchir et de les aider au mieux.

M. METZGER relève que la subvention allouée à l'association des nageurs du florival n'est pas forcément adaptée.

M. LOSSER précise que cette association a un fonctionnement, des projets importants et que la subvention paraît légitime.

M. METZGER précise qu'il ne remet pas en cause la légitimité de cette subvention, mais que tout doit être éclairci.

M. le Maire souligne qu'il faut être dans le dialogue avec les associations afin que les subventions soient adaptées.

**Le conseil municipal après l'exposé et après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- attribue aux associations sportives et de loisirs de GUEBWILLER et à l'Office Municipal des Sports une subvention au titre de l'exercice 2018 suivant les états détaillés ci-annexés comportant la liste des bénéficiaires ainsi que le montant des subventions ;
- attribue les subventions pour le déroulement de manifestations organisées au cours de l'année 2018 suivant l'état détaillé ci-annexé comportant la liste des bénéficiaires ainsi que le montant des subventions ;
- autorise M. le Maire ou son représentant à procéder à leurs versements.

---0---

**VILLE DE GUEBWILLER**  
**SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES**  
**ANNÉE 2018**

Mairie de GUEBWILLER  
Direction jeunesse, sport, éducation

ASSOCIATIONS	EFFECTIFS										SUBVENTIONS											
	TOTAL EFFECTIF ADULTES		Adultes compétition				TOTAL EFFECTIF JEUNES		Jeunes compétition				Montant subvention		SPORTS PAR EQUIPE		Participation frais fonctionnement club local		Participation liée aux résultats Sports 2017		Montant subvention de fonctionnement Ville 2018	
	Loisirs Non lic.	Loisirs Lic.	Guebwi. 15€	CCRG 4€	Extér. 2€	Loisirs 2€	Guebwi. 30€	CCRG 8€	Extér. 4€	ADULTES	JEUNES	Loisirs 2€	Guebwi. 30€	CCRG 8€	Extér. 4€	ADULTES	JEUNES	Participation Vie locale 50% par sportif	Collectifs par équipe 80€	Individuel par équipe 40€	Participation liée aux résultats Sports 2017	Formation 80€ par personne
1. A.G.L.R. FLORIVAL FOOTBALL	138	44	24	34	36	338	4	104	568,00 €	4 188,00 €	300,00 €	300,00 €	404,00 €	- €	160,00 €	8 590,00 €						
2. FCC 1910 / ATHLETISME	77	22	15	21	19	124	0	34	347,00 €	1 604,00 €	300,00 €	300,00 €	- €	160,00 €	- €	3 910,00 €						
3. FCC 1910 / PETANQUE	65	18	20	13	14	5	0	3	380,00 €	1 020,00 €	150,00 €	202,00 €	202,00 €	- €	- €	914,00 €						
4. FCC 1910 / TENNIS	73	28	13	25	7	163	136	10	309,00 €	1 508,00 €	200,00 €	202,00 €	202,00 €	- €	- €	2 379,00 €						
5. SG 1860 / ESCRIME	34	0	11	9	14	62	0	15	229,00 €	722,00 €	150,00 €	150,00 €	- €	160,00 €	- €	2 562,00 €						
6. SG 1860 GYM ARTISTIQUE	15	0	7	7	1	15	15	0	135,00 €	30,00 €	100,00 €	- €	40,00 €	- €	- €	305,00 €						
7. SG 1860 / GYMNASTIQUE RYTHMIQUE	12	8	2	2	0	62	13	17	38,00 €	756,00 €	100,00 €	- €	- €	80,00 €	- €	1 863,00 €						
8. SAINT-LÉGER / BASKET-BALL	66	7	16	19	24	73	0	32	364,00 €	1 236,00 €	250,00 €	- €	- €	- €	- €	2 950,00 €						
9. SAINT-LÉGER / GYMNASTIQUE	9	8	0	1	0	9	0	5	4,00 €	182,00 €	100,00 €	- €	40,00 €	- €	- €	601,00 €						
10. SAINT-LÉGER / TENNIS DE TABLE	21	5	7	7	2	7	3	4	137,00 €	126,00 €	250,00 €	- €	80,00 €	- €	- €	593,00 €						
11. SAINT-LÉGER / VOLLEY-BALL	45	0	17	9	19	69	0	25	329,00 €	1 006,00 €	300,00 €	- €	- €	- €	- €	2 715,00 €						
12. BADMINTON CLUB FLORIVAL	79	49	6	15	9	56	41	5	188,00 €	312,00 €	200,00 €	- €	80,00 €	- €	- €	760,00 €						
13. BILLARD CLUB 1932	8	1	1	3	3	0	0	0	33,00 €	0,00 €	100,00 €	- €	40,00 €	- €	- €	1 072,00 €						
14. BOXING CLUB	28	21	1	3	3	43	2	11	33,00 €	546,00 €	50,00 €	- €	- €	- €	- €	1 363,00 €						
15. CERCLE DES NAGEURS DU FLORIVAL	38	29	2	1	6	511	448	13	46,00 €	1 614,00 €	250,00 €	- €	270,00 €	- €	- €	4 509,00 €						
16. CLUB ATHLÉTIQUE UNION	15	9	4	0	2	3	2	0	64,00 €	12,00 €	50,00 €	- €	- €	- €	- €	1 010,00 €						
17. DOJO FORM	158	103	6	9	40	177	61	30	206,00 €	1 590,00 €	300,00 €	- €	- €	- €	- €	5 244,50 €						
18. F.A.S.T. Triathlon du Florival	54	9	5	21	19	34	6	4	187,00 €	280,00 €	150,00 €	- €	160,00 €	- €	80,00 €	1 725,00 €						
19. FLORIVAL HANDISPORT ESCRIME	11	8	0	1	2	3	3	0	8,00 €	6,00 €	100,00 €	- €	40,00 €	- €	- €	1 017,50 €						
20. JUDO CLUB	41	9	4	16	12	77	30	21	148,00 €	874,00 €	250,00 €	- €	- €	- €	- €	1 539,00 €						
21. S.A.S.L. - HANDBALL	44	18	9	10	7	34	3	6	189,00 €	386,00 €	200,00 €	- €	- €	- €	- €	1 315,00 €						
22. S.C.O.S.E.G.	75	37	12	13	13	116	101	3	258,00 €	348,00 €	350,00 €	- €	- €	- €	- €	1 831,00 €						
23. SKI CLUB GUEBWILLER	106	96	1	6	3	3	2	0	45,00 €	12,00 €	200,00 €	- €	202,00 €	- €	- €	1 405,50 €						
24. VELO CLUB ALSATIA	16	9	1	5	1	41	16	8	37,00 €	384,00 €	100,00 €	- €	- €	- €	- €	521,00 €						
	1228	558	184	250	256	2025	888	334	4 272,00 €	17 824,00 €	4 500,00 €	- €	5 670,00 €	- €	240,00 €	50 694,50 €						

**SUBVENTIONS  
ASSOCIATIONS DE LOISIRS  
ANNÉE 2018**

ASSOCIATIONS	EFFECTIFS				MONTANT FORFAITAIRE PAR SOCIÉTÉ	PARTICIPATION VIE LOCALE 50,00 €	PARTICIPATION AUX FRAS DE FONCTIONNEMENT D'UN LOCAL	FORMATION 30€ PAR PERSONNE	SUBVENTION Exceptionnelle	MONTANT SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT Ville 2018
	JEUNES		ADULTES							
	Guebwiller	Extérieur	Guebwiller	Extérieur						
1 A.C.T.F./CYCLOTOURISTES	0	4	14	79	200,00 €	200,00 €	- €	- €	- €	400,00 €
2 AMIS DE LA NATURE	0	5	1	86	200,00 €	- €	202,00 €	- €	- €	402,00 €
3 A.T.C.R. (TIR)	0	0	9	67	200,00 €	- €	- €	- €	- €	200,00 €
4 FCG 1910 / AIKIDO	0	2	2	21	200,00 €	- €	- €	- €	- €	200,00 €
5 FCG 1910 / AÉROBIC	0	0	11	37	200,00 €	100,00 €	- €	- €	- €	300,00 €
6 FCG 1910 / PLONGÉE S.M.	0	5	2	32	200,00 €	150,00 €	- €	- €	- €	350,00 €
7 NORDIC WALKING	0	0	50	197	200,00 €	200,00 €	- €	- €	- €	480,00 €
8 PÊCHEURS DU FLORIVAL	20	86	235	50	200,00 €	300,00 €	202,00 €	- €	- €	702,00 €
9 S.E.P.G.V. (GYM-DANSE)	0	0	46	68	200,00 €	50,00 €	- €	- €	- €	250,00 €
10 FLORIVAL II	1	4	54	177	200,00 €	50,00 €	- €	- €	- €	250,00 €
11 LES PLONGEURS DU FLORIVAL	5	25	6	53	200,00 €	200,00 €	- €	- €	- €	480,00 €
12 SOCIÉTÉ D'AVICULTURE	0	0	3	22	200,00 €	200,00 €	101,00 €	- €	- €	501,00 €
13 SOCIÉTÉ COLOMBOPHILE	0	1	1	8	200,00 €	200,00 €	101,00 €	- €	- €	501,00 €
14 TRAINING CLUB CANIN	0	0	11	2	200,00 €	50,00 €	202,00 €	- €	- €	452,00 €
15 SG 1860 / GYM LOISIRS	0	0	0	0	- €	- €	- €	- €	- €	- €
16 CARMA (en sommeil)	0	0	5	6	200,00 €	- €	- €	- €	- €	200,00 €
18 CHRYSALIDE DU FLORIVAL	9	15	1	7	200,00 €	- €	- €	- €	- €	200,00 €
19 FLORIVAL KARATÉ DO	35	147	451	912	3 400,00 €	1 800,00 €	808,00 €	160,00 €	- €	6 168,00 €
20 OMS (fonctionnement)									FORFAIT	1 000,00 €
OMS (centre médico sportif)										1 000,00 €
<b>SOUS-TOTAL I</b>										<b>2 000,00 €</b>
<b>SOUS-TOTAL II</b>										<b>8 168,00 €</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>182</b>		<b>1363</b>		<b>3 400,00 €</b>	<b>1 800,00 €</b>	<b>808,00 €</b>	<b>160,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>8 168,00 €</b>

## SUBV. MANIFESTATIONS

Mairie de GUEBWILLER

Direction jeunesse, sport, éducation

**Manifestations sportives  
Année 2018**

	ASSOCIATIONS	Subvention Exceptionnelle	Manifestations
1	A.G.I.I.R. FLORIVAL FOOTBALL	1 500,00 €	AGIIR CUP
2	FCG 1910 / TENNIS	1 000,00 €	Tournoi Open
3	BOXING-CLUB	1 500,00 €	Gala de boxe
4	F.A.S.T. Triathlon du Florival	500,00 €	Fastienne
5	F.A.S.T. Triathlon du Florival	1 000,00 €	Elsassmann
6	SKI-CLUB GUEBWILLER	400,00 €	Coupe du Roedelen
7	MJC BUHL	200,00 €	Tour du Piémont
	<b>TOTAUX</b>	<b>6 100,00 €</b>	

N°11 - 06/2018

**DIVERS**

M. le Maire apporte des précisions quant à des questions posées lors des deux derniers conseils municipaux.

**Commissariat des Armées – Mise en fourrière**

Par délibération du 26 avril dernier, la Ville s'est engagée à régler les frais de mise en fourrière (frais d'enlèvement) de 7 véhicules, survenue lors de la manifestation du 12 avril dernier pour le compte du Commissariat des Armées.

Un courrier a été adressé, le 19 avril 2018, au groupement de soutien de la base de défense de COLMAR, afin d'obtenir le remboursement de la somme engagée, courrier qui a eu pour suite un accord favorable en vue du remboursement.

**Musée Théodore Deck et des Pays du Florival**

Lors de la séance précédente du conseil municipal, Mme ZAEPFEL souhaitait connaître le nombre d'entrées au Musée.

- ▶ 2016 : 5 885 entrées dont 791 entrées payantes (13%)
- ▶ 2017 : 6 484 entrées dont 1 894 entrées payantes (29%)
- ▶ 2018 jusqu'au 31 mai : 2 164 entrées dont 529 entrées payantes (24%)

---0---

M. le Maire rappelle à l'assemblée que le règlement intérieur du conseil municipal précise que le texte des questions au point divers doit être exhaustif.

**1) Vente des actions CALEO (Question de M. METZGER)**

M. METZGER souhaite connaître l'avancement du dossier lié à la vente d'une partie des actions de CALEO.

M. le Maire précise que si le groupe de suivi n'a pas été réuni c'est que cela ne s'avérait pas opportun pour le moment. Les cabinets ont été retenus et font un travail de préparation très intensif. Aucun contact à ce jour avec les partenaires éventuels n'a eu lieu, le processus devrait démarrer début septembre. Actuellement, les cabinets travaillent en vue du démarrage du processus.

M. METZGER indique que d'autres rencontrent avaient été évoquées, notamment en juin.

M. le Maire spécifie que les documents sont en préparation, dès que ces derniers seront prêts, des informations seront transmises, ceci avant le démarrage.

---0---

**2) Grand écran (Question de M. METZGER)**

M. METZGER s'interroge quant à la mise en place de cet écran et de toute la logistique y afférente pour un coût supposé d'environ 35 000 € à 40 000 € alors qu'il n'y a que onze retransmissions, faisant ainsi fi de nombreux concitoyens qui auraient aimé suivre d'autres matchs.

M. le Maire indique que la Ville a une grande expérience quant à l'installation de ce type d'écran et qu'il a été constaté, lors des dernières éditions, que lorsque la FRANCE ne joue pas, le public était restreint.

Mme SCHROEDER souligne qu'en 2016, 18 matchs ont été retransmis et que cette année il a été décidé que seulement 11 le seraient. Ce choix a été fait d'une part parce que le public est essentiellement présent lorsque la FRANCE joue et d'autre part pour réduire les gênes occasionnées aux riverains. Le budget est de 21 181 € TTC (écran : 15 000 €, sécurité : 5 000 € et SACEM + assurance).

M. le Maire précise que si une publicité avait dû être payée sur TF1, le coût n'aurait pas été le même pour passer 1m 20s à l'antenne, or la Ville est passée au journal de 13h00. M. le Maire rappelle que de nombreuses mesures de sécurité ont été imposées à la Ville.

M. METZGER souligne qu'il souhaitait essentiellement relevé le fait que le nombre de retransmissions est en baisse et qu'il lui paraissait intéressant d'en diffuser un plus grand nombre.

M. le Maire précise que comme le public n'est pas au rendez-vous quand l'équipe de FRANCE Ne joue pas il n'est pas nécessaire de mobiliser autant de moyens, il s'agit d'une question de coût.

M. FACCHIN souhaite savoir si d'autres matchs pouvaient être diffusés sans le son.

Mme SCHROEDER précise que la retransmission d'un match implique obligatoirement la mise en place des éléments de sécurité, donc un coût.

---0---

### **3) Où en est le projet de développement d'Hydrocop ? (Question de M. BANNWARTH)**

M. BANNWARTH indique que la réflexion devait se poursuivre pour une prise de décision au niveau de CALEO au mois de mai et lorsqu'il y a ce type de décision à prendre, il est nécessaire d'en délibérer en conseil municipal. M. BANNWARTH souhaite donc savoir si une avancée est à noter au niveau de cette réflexion.

M. le Maire précise qu'il n'aurait pas été normal qu'une décision soit prise en conseil municipal sans en avoir délibéré au préalable en conseil d'administration (CALEO). Le délai de fin mai annoncé n'était plus impératif. Le conseil d'administration de CALEO puis le conseil municipal seront saisis dès que le dossier sera suffisamment avancé.

---0---

### **4) Fréquentation et fonctionnement de la médiathèque (Question de M. FACCHIN)**

M. FACCHIN relève que la médiathèque était fermée près de neuf mois. Cinq mois après sa réouverture, il souhaite savoir qu'elle est la fréquentation de la médiathèque actuellement, le nombre d'abonnés à ce jour et avant les travaux, supposant une forte chute. Il a constaté également qu'après 14h00 la médiathèque connaît une fréquentation plus que faible.

M. le Maire précise qu'à ce jour la médiathèque compte 1 688 inscrits actifs, ce qui reflète les données avant travaux. En 2017, elle a connue une chute du nombre de prêts, car elle était fermée durant quelques mois. La reprise est en cours. Concernant les horaires d'ouverture, il s'agissait dans un premier temps de répondre à une volonté gouvernementale, à présent il faut attendre et voir sur la durée.

M. LEVI-TOPAL, Directeur Général des Services, souligne qu'il y aura lieu de communiquer une nouvelle fois sur ces nouveaux horaires et notamment quant au samedi. A ce jour, suite à la mise en place de compteurs, il est possible de faire le constat suivant :

- mars 2018 : 5 000 passages,
- avril 2018 : 3 000 passages,
- mai 2018 : 3 000 passages,

- juin 2018 : 4 000 passages.

Il y a environ 50 000 passages par an, ce qui était déjà le cas les années précédentes, avec environ une centaine de milliers de prêts par an.

---0---

**5) Combien a déjà coûté la participation au projet EUROPAN et plus généralement les nombreuses études relatives aux friches ? (Question de M. FACCHIN)**

M. FACCHIN se dit surpris suite à la commission d'urbanisme, où il souhaitait savoir s'il y avait un porteur de projet pour les friches du centre ville. La réponse ayant été négative, il souhaiterait des explications. Il indique qu'EUROPAN est une bonne chose, mais se demande si à terme il y aura un porteur de projet. Il relève que des études sont faites et souhaite connaître le coût actuel pour EUROPAN, il indique un montant de 60 000 € pour l'inscription. Il reste perplexe quant à la finalité d'EUROPAN.

M. MULLER précise qu'EUROPAN concerne uniquement la friche NSC, le porteur de projet est le propriétaire des lieux (NSC). Concernant Carto-Rhin il souhaite préciser que CITIVIA est le porteur du projet à ce jour, lors de la commission les variantes et les possibilités ont été présentées par rapport aux aménagement sur la friche Carto-Rhin.

Concernant EUROPAN, deux journées de Workshop sont prévues en juillet prochain (11 et 12/07/2018). GUEBWILLER avait 42 projets qui ont été déposés par des équipes d'architectes, sur les 42, il y a 3 lauréats qui ont été désignés, ces derniers viendront sur GUEBWILLER les 11 et 12 juillet prochain. La première journée sera dédiée aux élus (présentation des projets par les équipes d'architectes), la seconde journée donnera l'occasion de débattre sur des thématiques, en soirée se tiendra une réunion publique où les architectes pourront présenter leur projet. Il y aura également une visite d'NSC.

M. MULLER revient sur le coûts :

- 23/06/2016 : 70 000 € frais de participation à EUROPAN,

- frais de déplacement : 4 270 €.

En amont des études avaient également été faites afin de savoir comment le cahier des charges pourrait être établi pour EUROPAN. Sur l'ensemble du périmètre il y un certain nombre d'études de diagnostic qui ont été faites pour étudier les terrains, les bâtiments.... Le montant voté était de 108 000 € sur 4 ans (2014 à 2017).

M. le Maire indique que la première étude était intégrée dans les 100 000 €.

M. FACCHIN souligne que la première étude qui avait été faite avant EUROPAN à un coût supérieur aux 108 000 €, il s'étonne donc qu'elle peut être comprise dans le montant annoncé.

M. le Maire précise que l'ensemble des coûts est dans ce montant.

M. le Maire indique que la prochaine étape pour EUROPAN est de réaliser un MASTER PLAN (plan directeur), une des premières actions est de définir le périmètre du cœur de ville. Le projet est de mettre les friches NSC dans le périmètre cœur de ville afin d'avoir accès aux différentes aides. Si le souhait est d'obtenir un développement harmonieux et structuré de la Ville il faut que la Ville intervienne en partenariat avec les propriétaires fonciers. Avec NSC un réel travail partenarial est réalisé.

M. MULLER souligne que lorsque les études relatives au PLU ont été faites, les opportunités sur NSC avaient été vérifiées, M. MULLER suppose que M. FACCHIN parle de ces études.

M. FACCHIN précise que l'étude qui a été présentée en commission urbanisme et qui faisait état d'une salle de spectacles lui paraissait bien plus onéreuse.

M. le MULLER précise que le montant cité est de 104 000 €

M. le Maire indique qu'il s'agit de 104 000 € en plus des 70 000.€, pour Carto-Rhin et les friches EUROPAN.

M. AULLEN souhaite savoir si le propriétaire participe aux frais des différentes études et à quel hauteur.

M. le Maire précise qu'il s'agit d'une étude partenarial, donc le propriétaire participe aux frais. Pour exemple, le coût de l'étude de dépollution a été divisé par deux entre les deux partenaires.

M. FACCHIN rappelle qu'un sondage devait être réalisé pour savoir ce qu'il était possible de faire sur le terrain, à hauteur de 25 000 € (50 % pour le propriétaire et 50 % pour la Ville). Il souhaite en connaître les résultats.

M. le Maire indique qu'une pré-étude a été réalisée, NSC a repris cette étude car dans le cadre de la clôture de l'exploitation du site, NSC est en contact avec la DREAL pour voir les mesures à entreprendre.

M. MULLER précise que dans le cadre d'une clôture d'un site de production, tel qu'il est, il y a un plan de gestion à mettre en place concernant le démantèlement, la dépollution... La maîtrise est laissée au propriétaire.

M. FACCHIN souhaite connaître les résultats des sondages.

M. le Maire indique qu'il n'y a pas encore de résultats précis, en fonction de ces sondages, c'est NSC qui prendra en charge la suite car ils ont besoin d'avoir des renseignements encore plus précis.

---0---

**6) Nous avons été interpellés à plusieurs reprises par des guebwillerois surpris de constater que le céder le passage devant la Caisse d'Epargne est devenu un stop, alors qu'il n'y a aucun problème de visibilité à cet endroit. Pouvez-vous nous en donner les raisons ? (Question de M. SINGER)**

M. le Maire précise que les services avaient placé un STOP à cet endroit, puis les élus ont pensé qu'un céder le passage serait suffisant. Il s'est avéré finalement que les voitures avaient tendance à accélérer afin de passer au céder le passage, les premières. Les cyclistes étaient également fortement exposés à un risque d'accident car les véhicules n'avaient pas l'obligation de marquer l'arrêt. Il a donc été décidé de remettre un STOP pour une question de sécurité, cela reste un lieu quelque peu dangereux et à améliorer.

---0---

**7) Vous avez recruté à grands frais une Directrice Culture. A ce jour, nous n'avons pas eu vent de projets pour les mois à venir. Que fait cette Directrice Culture, où est-elle passée ? (Question de Mme CHAVIGNY)**

Mme CHAVIGNY relève le fait que lors de la dernière commission culture, la Directrice n'était pas présente, d'autres commissions ont déjà remis leur compte-rendu, elle suppose qu'aucun compte-rendu sera fait. Elle se dit surprise que lors de cette commission, Noël Bleu 10 n'ait pas été évoqué.

M. le Maire ne souhaite pas donner suite à ces dires. Il se dit surpris des termes employés « à grands frais ».

Mme CHAVIGNY fait référence à une annonce parue dans TELERAMA.

M. le Maire précise que pour recruter un Directeur Financier il est nécessaire de faire appel à un chasseur de tête. Certains moyens doivent être mis en place afin de trouver du personnel qualifié. M. le Maire précise que la Directrice Culture travaille toujours. Il indique également que c'est uniquement pour ce type d'emploi et non pour le poste de Directrice Culture qu'un chasseur de tête a été engagé.

---0---

**8) Le calendrier relatif au projet écoles élémentaires et maternelles à horizon 2020 est-il maintenu ? (Question de M. FACCHIN)**

M. FACCHIN indique qu'en 2015 le projet écoles élémentaires et maternelles à horizon 2020 a été présenté. L'année suivante ce même projet se dénommait « à horizon 2025 ou 2026 ». Il avait, à ce moment-là précisé qu'il semblait bien plus raisonnable de prévoir cela pour 2025-2026, Mme DEHESTRU avait alors répondu que le projet était toujours prévu à horizon 2020. Il souhaiterait savoir si ce projet, en définitive, sera réalisé en 2020.

Mme DEHESTRU souligne que M. FACCHIN semble parler du projet de restructuration de l'offre scolaire et périscolaire à GUEBWILLER et effectivement, en février 2015, un schéma directeur a été approuvé. La restructuration de l'offre scolaire et périscolaire se poursuit parfaitement.

Elle rappelle quelques dates clés :

- rentrée 2015 : fermeture de l'école Schlumberger et transfert vers l'école Rebzunft,
- rentrée 2016 : fermeture de l'école des Remparts et transfert vers l'école Kienzi, en réhabilitant l'ancienne crèche avec un aménagement adapté aux plus petits et un accès direct au périscolaire (Villa Le Pavec),
- rentrée 2017 : fusion administrative des écoles Freyhof et Rebzunft afin de préparer la rentrée 2019 à l'école Adélaïde HAUTVAL.

Mme DEHESTRU précise qu'en février 2015, un schéma directeur a effectivement été approuvé (un horizon et une stratégie), la construction de la nouvelle école maternelle quant à elle fait partie intégrante du programme de réintégration des friches du haut de la Ville et s'intégrera parfaitement dans le cadre du programme EUROPAN. Cette école devrait être positionnée et dimensionnée en fonction des perspectives réelles de développement de l'urbanisme et dans le cadre d'un projet global. Le processus est engagé et les besoins sont très importants, cependant d'autres écoles doivent être réhabilitées (Bucher, St-Exupéry, Storck), il s'agit d'un travail à prévoir sur plusieurs années.

M. FACCHIN prend bonne note que l'intégralité du projet est portée à horizon 2025-2026.

M. le Maire rappelle qu'il s'agit d'un plan directeur, qui reste valable, quant aux échéances elles peuvent varier selon les opportunités.

---0---

Personne ne demandant plus la parole, M. le Maire, lève la séance, il est 21 h 00.