

COMMUNE DE WITTENHEIM

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE WITTENHEIM
- SEANCE DU 2 DECEMBRE 2024 -**

MONSIEUR LE MAIRE ouvre la séance à 18 h 00 en souhaitant une cordiale bienvenue aux élus municipaux. Il salue également les auditeurs, la représentante de la presse locale ainsi que les collaborateurs administratifs.

Présents : M. Antoine HOMÉ, Maire - Mme Ginette RENCK, M. Philippe RICHERT, Mme Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI (du point n°8 au point n°25), M. Joseph WEISBECK, Mme Christiane Rose KIRY, M. Pierre PARRA, Mme Alexandra SAUNUS, M. Hechame KAIDI, Mme Oujidane ANOU, Adjoints au Maire – Mme Rebecca SPADI-VOEGTLER, M. Joseph RUBRECHT, Mme Naoual BRITSCHU (à partir du point n°8), M. Philippe FLAMAND, Mme Anne-Alexandra ROMANIEW, Mme Sonia ZIMMERMANN, Conseillers Municipaux Délégués - M. Christian ROTH, M. Norbert REINDERS, M. Annunziato STRATI, M. Maurice LOIBL, Mme Martine DELERS (à partir du point n°14), Mme Sylvie MURINO, M. Stephan FREY, Mme Clélia GUENIN, M. François ROTH, Mme Corine SIMON, Mme Ghislaine BUESSLER, Conseillers Municipaux.

Ont donné procuration : Mme Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI (jusqu'au point n°7 et à partir du point n°26), Adjointe au Maire à M. Antoine HOMÉ, Maire – M. Christophe BLANK, Conseiller Municipal Délégué à M. Joseph RUBRECHT, Conseiller Municipal Délégué – Mme Chantal RUBINO, Conseillère Municipale à Mme Sonia ZIMMERMANN, Conseillère Municipale Déléguée – Mme Martine DELERS (jusqu'au point n°13), Conseillère Municipale à M. Philippe RICHERT, Adjoint au Maire.

Excusée : Mme Naoual BRITSCHU (jusqu'au point n°7), Conseillère Municipale Déléguée

ORDRE DU JOUR

Rapporteur : le Maire Monsieur Antoine HOMÉ

1. Désignation du Secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 27 septembre 2024
3. Communications diverses
4. Mise en œuvre des délégations du Conseil Municipal au Maire - Information
5. Intercommunalité - Adhésion au Service commun "Secrétariat de Mairie itinérant" de Mulhouse Alsace Agglomération
6. Intercommunalité - Rapport d'activité 2023 de Mulhouse Alsace Agglomération - Information
7. Fonctionnement de l'Assemblée - Actualisation des délégations suite à la démission de Madame SUTTER
8. Finances communales - Décision modificative n°2 - Budget ville
9. Finances communales - Décision modificative n°3 - Budget eau
10. Finances communales - Décision modificative n°1 - Budget Cinéma
11. Finances communales - Droits et tarifs municipaux 2025
12. Finances communales - Budget ville - Ouverture des crédits 2025

Paraphe du Maire

13. Service public de l'eau potable - Contrat de concession pour la délégation de service public
14. Création de la commission de contrôle financier
15. Personnel communal - Modification de l'état des effectifs
16. Personnel communal – Réalisation du diagnostic et du plan de prévention des risques psychosociaux de la Commune de Wittenheim - Accompagnement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin
17. Personnel communal - Actualisation du règlement de travail des ATSEM
18. Personnel Communal - Actualisation du RIFSEEP

Rapporteur : la 1^{ère} Adjointe au Maire Madame Ginette RENCK

19. Vidéoprotection - Transformation de la charte d'éthique en règlement intérieur et projet de convention entre la Commune et la Préfecture du Haut-Rhin
20. Politique d'attractivité en matière de santé - Stratégie de la Ville pour contribuer à l'amélioration de l'offre de soins à Wittenheim

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Philippe RICHERT

21. Cinéma Gérard Philipe de Wittenheim – Projet d'animation et de médiation - Engagement de la Commune
22. École de Musique et de Danse - Fin de l'octroi annuel d'une subvention d'écolage à l'Harmonie Vogésia
23. Médiathèque Paul Zwingelstein - Convention de partenariat entre la CeA et la Commune de Wittenheim

Rapporteur : l'Adjointe au Maire Madame Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI

24. Contrat de Ville - Reconduction de l'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) au bénéfice des bailleurs sociaux dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Joseph WEISBECK

25. Affaires foncières - Rétrocession dans le domaine public des équipements communs du Lotissement "Les Hirondelles"
26. Rapport triennal relatif à l'artificialisation des sols en application de l'article L.2231-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
27. Rapport d'activité 2023 de CITIVIA - Information

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Pierre PARRA

28. Rapport 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable
29. Rapport d'activité 2023 du Syndicat "Territoire d'Énergie Alsace" - Information
30. Aménagement de la rue du Markstein - Plan de financement

Rapporteur : l'Adjointe au Maire Madame Alexandra SAUNUS

31. International - Jumelage avec la Commune de MARCH (Bade-Wurtemberg)

Rapporteur : la Conseillère Municipale Déléguée Madame Rebecca SPADI-VOEGTLER

32. Modernisation de l'éclairage public - Plan de financement

33. DIVERS

33 A – Manifestations à venir

33 B – Date du prochain Conseil Municipal

En préambule, MONSIEUR LE MAIRE propose une minute de silence à l'Assemblée en solidarité avec la population espagnole touchée par les inondations meurtrières qui ont fait plus de 223 morts et 78 disparus depuis le 29 octobre 2024.

Il rappelle ensuite les différentes commissions municipales qui ont lieu depuis le dernier Conseil Municipal :

- la Commission de l'Espace urbain s'est réunie le 18 octobre 2024 à 17 h,
- la Commission « Education, Jeunesse, Aînés, Démocratie locale, Solidarité, Politique des quartiers » s'est réunie le 18 novembre 2024 à 18 h,
- la Commission du Patrimoine communal, des Espaces verts et de la Transition écologique s'est réunie :
 - le 20 novembre 2024 à 18 h pour les Bâtiments / Voirie / Espaces publics,
 - le 26 novembre 2024 à 18 h pour la Nature en ville et la Transition écologique.

MONSIEUR LE MAIRE indique que dans le cadre de la politique de démocratie participative, trois réunions publiques ont eu lieu :

- à Jeune-Bois le 8 novembre 2024 où environ 70 personnes ont été comptabilisées,
- à Fernand-Anna le 22 novembre 2024 où environ 50 personnes ont été comptabilisées,
- à Sainte-Barbe le 25 novembre 2024 où environ 50 personnes ont été comptabilisées.

Il précise que la prochaine et dernière réunion publique de l'année aura lieu le 13 décembre 2024 à l'Espace Roger Zimmermann et qu'elle concernera le quartier Centre.

POINT 1 - DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Selon l'article L2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, lors de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne son secrétaire.

En Alsace-Moselle, un fonctionnaire municipal qui assiste à la séance sans participer aux débats peut être désigné comme secrétaire de séance.

Il assiste le Maire lors de la séance, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs. Il rédige à l'issue du Conseil Municipal le procès-verbal.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- désigne Madame Laurence FAYE, Directrice Générale des Services, comme secrétaire de séance.

POINT 2 - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 SEPTEMBRE 2024

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 27 septembre 2024.

POINT 3 - COMMUNICATIONS DIVERSES

Monsieur le Maire transmet au Conseil Municipal les remerciements de :

pour les vœux à l'occasion de leur anniversaire :

- Mme BEDIN Marlyse
- Mme CAPOFERRI-SZYMANSKI Charlotte

pour la qualité de l'entretien du cimetière :

- M. BRENGARTH Jean-Paul

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte des communications diverses.

POINT 4 - MISE EN ŒUVRE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE - INFORMATION

En application de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions qui ont été prises en vertu de la délibération du 5 juin 2020 adoptant les délégations du Conseil Municipal au Maire, complétée par les délibérations n°6 du 3 juin 2022 et n°13 du 21 juin 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte de la communication des éléments ci-dessous :

EMPRUNT

Le Conseil Municipal est informé que la Ville a contracté auprès de la CAISSE D'EPARGNE GRAND EST EUROPE un emprunt de 2 000 000 € (deux millions euros), aux conditions suivantes :

Taux :	indexé livret A + 1% (soit 4 %)
Durée :	15 ans
Mise à disposition des fonds :	jusqu'au 24/09/2025
Frais de dossier :	1 000 €
Amortissement :	trimestriel linéaire
Base de calcul :	exact/360
Périodicité :	trimestrielle

ACHAT PUBLIC

En application du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la liste des marchés publics attribués est périodiquement communiquée au Conseil Municipal.

Conformément à ces dispositions, les états concernant l'exécution des marchés pour la période du 07 septembre 2024 au 07 novembre 2024 sont retracés page 296.

❖ L'annexe Marchés simples répertoriés en trois catégories :

- Fournitures
- Prestations de services et intellectuelles
- Travaux

❖ L'annexe Accords-cadres répertoriés en trois catégories :

- Fournitures
- Prestations de services et intellectuelles
- Travaux

La procédure de consultation utilisée principalement est celle des marchés à procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Annexe 1 : Marchés du 07 septembre 2024 au 07 novembre 2024

Fournitures					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant HT	Date d'attribution
NEANT					
Prestations de services et intellectuelles					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant HT	Date d'attribution
PARIS NORD ASSURANCE SERVICES	75009	Paris	Assurance responsabilité civile et risques annexes	10 320,67	09/09/2024
RELYENS	18110	Vasseley	Assurance protection juridique de la collectivité	803,38 € TTC	10/09/2024
DUPLAT	78210	Saint -Cyr - L'Ecole	Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de l'Eglise Site Barbe	147 750,00	07/10/2024
PROTECTAS	35390	Grand Fougeray	Assistance à maîtrise d'ouvrage - accompagnement dans la procédure de consultation pour la mise en place du contrat de protection sociale	9 000,00	04/11/2024
Travaux					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant H.T.	Date d'attribution
NEANT					

Annexe 2 : Accords-cadres du 07 septembre 2024 au 07 novembre 2024

Accords-cadres : fournitures					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant maximum H.T.	Date d'attribution
NEANT					
Accords-cadres: prestations de services et intellectuelles					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant maximum H.T.	Date d'attribution
LANA MUNIGA MAKEUP	68270	Wittenheim	Animations fête au Parc du Rabbargala - lot animation atelier maquillage	700,00 €	16/09/2024
VANILLE COTON	68000	Colmar	Animations fête au Parc du Rabbargala - lot animation culinaire	600,00 €	16/09/2024
MESSA SALTZMANN CREATIONS	88600	Bruyères	Animations fête au Parc du Rabbargala - lot animation / contes	650,00 €	16/09/2024
CHOPIN	68200	Mulhouse	Transports scolaires pour les activités sportives et culturelles	60 000,00 €	09/10/2024
TRANSDEV	68110	Illzach	Transports scolaires pour les sorties pédagogiques	15 000,00 €	09/10/2024
Accords-cadres: travaux					
Attributaire	CP	Ville	Objet du marché	Montant maximum H.T.	Date d'attribution
SUEZ	68800	Vieux-Thann	Travaux de maintenance	60 000,00 €	07/10/2024

CONTRATS D'ASSURANCE

Le Conseil Municipal ayant délégué à Monsieur le Maire la passation des contrats d'assurance ainsi que l'acceptation des indemnités de sinistre y afférant, il est informé :

- ✓ qu'à compter du 1^{er} janvier 2025, pour motif d'intérêt général, la convention de participation santé est prolongée d'un an, avec une revalorisation des cotisations estimée à 10 % (hors plafond mensuel de la sécurité sociale).
- ✓ qu'à compter du 1^{er} janvier 2025, pour motif d'intérêt général, la convention de participation prévoyance est prolongée d'un an, avec une revalorisation de la cotisation « maintien de salaire » qui passe de 0,88 % à 0,99 %, formalisée par deux avenants au contrat de prévoyance collective signés par Monsieur le Maire le 16 juillet 2024.

Ces prolongations au-delà de la 6^{ème} année sont autorisées par la réglementation pour des raisons d'intérêt général, au regard des échéances annoncées et des nombreuses inconnues quant aux changements réglementaires à venir en matière de protection sociale.

SINISTRES

Le Conseil Municipal ayant délégué au Maire la compétence de passer les contrats d'assurances ainsi que d'accepter les indemnités de sinistres afférentes, le Conseil Municipal est informé que du 13 septembre 2024 au 14 novembre 2024 les sinistres s'établissent comme suit :

DOMMAGE AUX BIENS :

Date	Nature du sinistre	Lieu du sinistre	Estimation des dégâts (devis + régie)	Observations
20/09/2024	Graffitis sur les marches	Église Sainte-Barbe	en-cours	
23/09/2024	Dégradations diverses	Parc du Rabbargala	en-cours	
16/10/2024	Dégradation clôture	École Maternelle Sainte-Barbe	en-cours	

DELIVRANCE ET REPRISE DES CONCESSIONS FUNERAIRES

Le Conseil Municipal ayant délégué au Maire la compétence de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières, le Conseil Municipal est informé que du 28 août au 23 octobre 2024 :

- 9 nouvelles concessions de tombes ont été octroyées,
- 2 nouveaux emplacements ont été attribués dans le columbarium,
- 9 concessions de tombes ont été renouvelées,
- 1 emplacement dans le columbarium a été renouvelé.

DROIT DE PREEMPTION URBAIN (DPU)

- 1. Entre le 16 juillet 2024 et le 28 octobre 2024, 54 déclarations d'intention d'aliéner** ont été présentées, pour lesquelles la Municipalité a renoncé à l'exercice du droit de préemption urbain.

Adresse du bien	Type du bien	Surface du logement ou du local en m ²	Superficie du terrain	Références cadastrales
rue Paul Éluard - ZAC "Bosquets du Roy"	Terrain		33,56 ares	31 0604
16A rue de la Savoie	Maison individuelle	NC	4,49 ares	69 0072
14 rue de la Perce Neige	Maison accolée	108,82 m ²	9,20 ares	74 0136, 74 0317, 74 0002
25 rue de la Camargue	Maison individuelle	104 m ²	6,19 ares	26 0200, 26 0465, 26 0460
13 rue de Saint-Cloud	Maison individuelle	137 m ²	6,16 ares	03 153
6 rue de la Verveine	Immeuble accolé d'un côté 3 niveaux	82,64 m ²	6,41 ares	75 0020
37B rue de la 1 ^{ère} Armée Française	Appartement + cave	73,03 m ²	49,49 ares	62 0082
32 rue Pasteur	Maison jumelée	74,69 m ²	6,70 ares	64 0035
71 rue de Kingersheim	Immeuble	373 m ²	3,73 ares	42 0021
154 rue des Mines	Appartement + garage + parking	65,10 m ²	92,1 ares	75 0065
143a rue du Docteur Albert Schweitzer	Garage	NC	16,30 ares	31 0417, 31 0418
3 rue des Tisserands	Maison individuelle	157,30 m ²	4,08 ares	40 0159
9 rue de Verdun	Maison individuelle	123 m ²	4,20 ares	41 0636

Adresse du bien	Type du bien	Surface du logement ou du local en m²	Superficie du terrain	Références cadastrales
2 rue des Mines	Maison individuelle	102 m²	9,96 ares	05 0226, 05 0488
2 rue du Millepertuis	Maison individuelle	79,75 m²	5,04 ares	06 253, 06 0259, 06 0266, 06 0271, 06 0263
rue de l'Avoine	Terrain		0,05 ares	04 0550
13 rue Loucheur	Appartement + cave + garage	61,65 m²	82,11 ares	06 0032
1 rue du Markstein - Résidence La Forêt II, Bâtiment P	Appartement + cave + parking	80,03 m²	162,17 ares	05 0465, 05 0429, 05 0445, 05 0463
77 rue d'Ensisheim	Maison individuelle	137,72 m²	7,96 ares	32 0373
150 rue du Millepertuis	Appartement + 2 garages + cave + remise	117,35 m²	8,71 ares	57 0457
15 rue Loucheur	Appartement + cave	74,56 m²	82,11 ares	06 0032
37B rue de la 1ère Armée Française	Appartement + garage + cave	72,40 m²	49,49 ares	62 0082, 62 0082, 62 0082
130 rue de la Camargue	Garage	14 m²	0,14 ares	25 0144
32A rue du Chêne	Maison individuelle	80 m²	4,65 ares	34 0263, 34 0267
39 rue des Vosges	Maison individuelle	NC	8,01 ares	05 0136
9 rue Clémenceau	Appartement + cave	78,24 m²	9,66 ares	65 0062, 65 0063
16 rue de la Forêt	Annexe	2 m²	7,17 ares	05 0568
37 B rue de la 1ère Armée Française	Appartement + cave + box fermé	66,18	49,49	62 0082

Adresse du bien	Type du bien	Surface du logement ou du local en m²	Superficie du terrain	Références cadastrales
2 rue des Merles	Maison individuelle	140 m²	9,40 ares	33 0448
22 rue Hansi	Appartement + garage	102,38 m²	12,92 ares	54 0137
16 rue du Myosotis	Maison jumelée	73 m²	4,50 ares	74 0060
28 rue du Sapin	Maison individuelle	147 m²	8,73 ares	34 0284
9 D rue André Malraux	Appartement + garage + parking	81,79 m²	16,57 ares	12 0344
8 rue Hansi	Maison jumelée	102,77 m²	3,23 ares	54 0128
150 rue du Millepertuis	Appartement + cave + cave	75,17 m²	8,71 ares	57 0457
53 rue des Mines	2 appart. + 2 greniers + 2 caves + débarras	2x 89 m²	15,15 ares	43 0398, 43 0420, 43 0422, 43 0424, 43 0437, 43 0421, 43 0425
6 rue de la Thur	Maison individuelle	100 m²	9,46 ares	40 0584
4 rue du Romarin	Appartement	34,80 m²	3,38 ares	77 0175, 77 0078, 77 0176
2 B rue Honore de Balzac	Terrain à bâtir		4,47 ares	57 0835
15 Avenue de l'île de France	Appartement + 3 caves	80,38 m²	5,86 ares	72 0097, 72 0185, 72 0187
rue du Pelvoux	Appartement + cellier	82,62 m²	112,16 ares	05 0454, 05 0468
rue d'Ensisheim	Terrain à bâtir		3,09 ares	33 0503

Adresse du bien	Type du bien	Surface du logement ou du local en m²	Superficie du terrain	Références cadastrales
rue d'Ensisheim	Terrain à bâtir		3,10 ares	33 0504
126 A rue d'Ensisheim	Bâtiment comprenant 9 logements et 7 garages	565 m²	17,92 ares	32 0769
4 rue du Romarin	Appartement + cave	64,09 m²	3,38 ares	77 0175, 77 0176, 77 0078
1 rue du Markstein	Appartement + cave + parking	80,03 m²	162,17 ares	05 0465, 05 0429, 05 0445, 05 0463
11 rue de Thann	Maison individuelle	145,50 m²	5,75 ares	32 0285
1 rue des Vosges	Appartement + 2 caves + garage	60,04 m²	5,34 ares	05 0110
202 rue des Mines	Maison individuelle	88,06 m²	7,39 ares	78 0027
10 rue du Fossé	Appartement + cave + garage	NC	11,99 ares	40 0405, 40 0524
10 rue de la Plaine	Maison individuelle	100 m²	9,26 ares	40 0298
2 rue Hansi	Appartement + 2 parkings	80 m²	16,02 ares	54 0127
43 rue d'Ensisheim	Maison individuelle	110 m²	8,10 ares	01 0197, 01 0199, 32 0107
20 rue Conrad d'Andlau	Maison individuelle	121,46 m²	6,00 ares	41 0542, 41 0555

2. Entre le 16 juillet 2024 et le 28 octobre 2024, 2 déclarations d'intention d'aliéner relatives à une zone d'activité économique ont été présentées à m2A pour lesquelles l'agglomération a renoncé à l'exercice du droit de préemption urbain

Adresse du bien	Type du bien	Surface du logement ou du local en m ²	Superficie du terrain	Références cadastrales
3 rue de la Jonquille	Local commercial	694 m ²	20,84 ares	48 0047
ZA Carreau Mine Anna	Terrain		44, 66 ares	47 0096, 47 0099

PLAINTES DEPOSEES PAR LA VILLE

Le Conseil Municipal ayant délégué au Maire la compétence de déposer des plaintes, le Conseil Municipal est informé que du 28 août au 23 octobre 2024 :

5 plaintes ont été déposées :

- 12/09 : Dégradation de mobilier urbain avec délit de fuite (Borne incendie endommagée au 9 Route de Soultz)
- 18/09 : Dégradation de mobilier urbain avec délit de fuite (Rue d'Ensisheim)
- 23/09 : Dégradation de bien d'utilité publique (tags sur marches de l'église Ste-Barbe)
- 24/09 : Dégradation de bien d'utilité publique (Parc du Rabbargala)
- 21/10 : Vol avec dégradations (école maternelle Ste-Barbe).

LIGNE DE TRESORERIE

Le Conseil Municipal est informé de la souscription d'une ligne de trésorerie auprès de l'AGENCE FRANCE LOCALE, à hauteur de 1 500 000 € (un million cinq cent mille euros) aux conditions suivantes :

Durée :	1 an
Montant de la ligne :	1 500 000 €
Index :	€STR + 0,59%
Base de calcul des intérêts :	Exact / 360 jours
Commission :	1 500 €
Commission de non-utilisation :	0,10%

POINT 5 - INTERCOMMUNALITE - ADHESION AU SERVICE COMMUN "SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT" DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION

Dans le cadre de sa démarche de mutualisation avec les communes membres, Mulhouse Alsace Agglomération a, par délibération en date du 27 juin 2022, décidé de la création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant, conformément à l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ce service mutualisé géré par Mulhouse Alsace Agglomération permet le remplacement temporaire d'un(e) secrétaire de mairie (maladie, congé de maternité...), un renfort du secrétariat communal en cas de besoin et permet d'assurer la continuité du service public en période de transition et de recrutement.

Le recours au service commun par les communes membres donne lieu au remboursement de la rémunération de l'agent et des frais annexes en fonction du nombre d'heures d'intervention dans chaque commune. Ainsi, les communes qui adhèrent au service commun mais ne l'utilisent pas n'ont aucun frais.

Afin de pouvoir faire appel au service commun de secrétariat de mairie itinérant, il est proposé d'adhérer dans les conditions déterminées par la convention régissant ledit service retranscrite pages 304 à 310.

Cette proposition a fait l'objet d'un avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial réuni le 8 novembre 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- décide d'adhérer au service commun de secrétariat de mairie itinérant géré par Mulhouse Alsace Agglomération ;
- approuve les termes de la convention régissant le service commun de secrétariat de mairie itinérant et ses annexes ;
- autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que tout acte s'y rapportant.

**CONVENTION REGISSANT LE SERVICE COMMUN
DE SECRÉTARIAT DE MAIRIE ITINÉRANT****ENTRE**

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par son Président, M. Fabian JORDAN dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil d'Agglomération du 27 juin 2022,

Ci-après dénommée « m2A »,

ET

La Commune de Wittenheim, représentée par son Maire, M. Antoine HOMÉ, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal du 2 décembre 2024

Ci-après dénommée « la Commune »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5211-4-2,

Vu l'avis du Comité Technique de m2A en date du 3 juin 2022 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial de la Commune de Wittenheim en date du 8 novembre 2024,

PREAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services d'un EPCI à fiscalité propre et d'une ou plusieurs de ses communes membres, afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

m2A et les communes membres de m2A ont décidé de créer un service commun de Secrétariat de mairie itinérant, conformément à l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu de cet article, les effets de ce service commun sont gérés par convention entre m2A et les communes concernées.

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GENERALES DU SERVICE COMMUN

Le service commun porte sur le secrétariat de mairie itinérant dans les communes membres.

Ce service commun est dénommé « Secrétariat de mairie itinérant ».

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement, d'organisation et de financement de ce service commun.

ARTICLE 2 : MISSIONS DU SERVICE COMMUN

La mission principale dévolue au service commun Secrétariat de mairie itinérant est l'intervention au sein des services de la Commune.

Le service commun réalise plusieurs types d'interventions, détaillées ci-après :

- ❖ **Renfort ponctuel** : le service commun intervient pour une période courte, pour une ou plusieurs missions précises, pour assister le ou les agents communaux (ex : appui lors de la prise de poste d'un agent, montage de dossiers de subventions, mise en place d'un document obligatoire...).
- ❖ **Remplacement occasionnel** : la Commune se trouve privée de manière temporaire d'un agent (maladie ordinaire, congés annuels...). Le service commun traite en priorité, pendant cette intervention de courte durée, les tâches urgentes (celles dont le délai de traitement est encadré par la loi).
- ❖ **Remplacement de longue durée** : la Commune se trouve privée d'un agent sur une période supérieure à un mois (longue maladie, congé de maternité...). Le service commun traite l'intégralité des affaires communales.

De manière complémentaire, en cas d'absence de besoin ou de besoins faibles des communes membres, le service commun accomplira des missions de renfort dans les services de l'agglomération.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU SERVICE COMMUN

A sa création, le service commun « Secrétariat de mairie itinérant » sera composé au moins d'un agent communautaire, relevant du cadre d'emploi des rédacteurs ou des attachés territoriaux.

Le recrutement d'un agent pour le service commun est prévu dès approbation de la création de ce dernier par le conseil d'agglomération.

L'effectif du service pourra ensuite être adapté en fonction du nombre de sollicitations des communes et des besoins réels.

Une fiche d'impact a été établie afin notamment de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Cette fiche d'impact fait l'objet de l'annexe 1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

ARTICLE 4 : AGENTS DU SERVICE COMMUN**Article 4.1 : Droits et obligations des agents du service commun**

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun, pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

Les agents du service commun devront faire preuve d'une déontologie accrue. Ils s'y engageront notamment au travers de la signature d'un engagement de confidentialité.

Article 4.2 : Situation des agents du service commun

Le ou les agents relevant du service commun Secrétariat de mairie itinérant sont des agents de m2A. Le pouvoir hiérarchique est exercé en totalité par le Président de m2A, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La situation administrative des agents relevant du service commun est gérée par m2A, ils sont rémunérés par m2A. L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relève de la compétence du Président de m2A, tout comme le pouvoir disciplinaire.

Les agents du service commun, lorsqu'ils interviennent dans la Commune, sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire, qui encadre leur travail.

ARTICLE 5 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 5.1 : Demande d'intervention et gestion du planning d'intervention

Les demandes d'intervention du service commun de Secrétariat de mairie itinérant dans les communes membres sont transmises à la Direction du Développement Intercommunal et prennent la forme d'un formulaire spécifique. Ce dernier figure en annexe 2 à la présente convention et en fait partie intégrante.

Dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande d'intervention, m2A informe la Commune de la possibilité ou non d'intervention du service commun.

En cas de réponse positive, la Commune se verra communiquer un devis estimatif du coût de l'intervention, par application des principes fixés à l'article 6 de la présente convention.

La signature de ce devis vaudra accord d'intervention du service commun, dans la Commune.

Dans le cas où le service commun serait saisi de plusieurs demandes d'intervention en même temps, dans un souci d'équité territoriale, il s'efforcera de répondre à l'ensemble de celles-ci ; le service rendu étant nécessairement moins complet.

Article 5.2 : Conditions générales d'intervention dans les communes

Le ou les agents relevant du service commun sont soumis aux dispositions du protocole du temps de travail et des congés de m2A. L'organisation des congés de l'agent relève de la décision de la Directrice du Développement Intercommunal de m2A.

Lors des interventions dans les communes, les horaires de travail du ou des agents du service commun devront impérativement se conformer à la gestion du temps de travail prévue par m2A, à savoir, pour un agent à temps complet :

Durée hebdomadaire de travail de 37h50, à raison de 7h34 par jour.

Un repos d'une heure est obligatoire pour la pause méridienne.

La participation aux réunions en soirée est possible uniquement pour les réunions du conseil municipal et, sur autorisation préalable de la Directrice du Développement Intercommunal.

Après chaque intervention, le Maire de la Commune signe un état récapitulatif de présence de l'agent du service commun.

L'intervention journalière dans la Commune ne peut être inférieure à 3 heures consécutives.

La Commune s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin que l'agent du service commun ait accès aux locaux, un accès informatique et un accès aux différents logiciels métiers.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT**Article 6.1 : Détermination des postes de charges du service commun**

m2A rémunère le ou les agents du service commun intervenant dans la Commune.

L'assiette du forfait horaire d'intervention à rembourser à m2A comprend :

- Le traitement indiciaire brut et ses accessoires (régime indemnitaire mensuel et annuel, participations employeur, autres indemnités) ;
- Les indemnités kilométriques dues au titre des frais de déplacement (totalité des trajets effectués dans une journée - à l'exception de ceux liés à un retour au domicile pour la pause méridienne - ou les frais liés à l'utilisation d'un véhicule de service) ;
- Un forfait de participation aux frais des congés payés de l'agent (10% du taux horaire) ;
- Un forfait relatif aux frais de gestion (5% du taux horaire).

Article 6.2 : Tarif et modalités de remboursement

Le coût horaire d'intervention du service commun est fixé à un coût horaire correspondant à celui d'un attaché premier échelon (charges patronales comprises) soit 22,88 €/heure (hors frais de gestion). Ce forfait sera appliqué au nombre d'heures d'intervention dans la Commune, tel qu'il en résulte de l'état récapitulatif visé à l'article 5.2 de la présente convention.

m2A préfinance le service. La commune rembourse à m2A le coût de l'agent.

Un titre de recette, établi sur la base de l'état récapitulatif visé à l'article 5.2, est transmis à la Commune bénéficiaire du service pour paiement.

La Commune procède au paiement de la facture selon les règles et délais comptables en vigueur pour les collectivités territoriales.

ARTICLE 7 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

ARTICLE 9 : RESILIATION

Chaque partie peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec AR en respectant un préavis de 6 mois.

ARTICLE 10 : RESOLUTION DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, 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 portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Sausheim, le en deux exemplaires originaux.

Le Président de m2A

Le Maire de la Commune de Wittenheim

Fabian JORDAN

Antoine HOMÉ



Service commun de secrétariat de mairie itinérant : fiche d'impact

L'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le service commun « Secrétariat de mairie itinérant » étant géré par l'agglomération, ce sont les règles de fonctionnement définies au sein de m2A qui s'appliqueront.

Composition du service	1 agent (recrutement après la création du service commun)
Statut	Agents titulaires et/ou contractuels
Catégorie hiérarchique	Agents de catégorie B ou A
Temps de travail	Aucun impact - 37h50 hebdomadaire
Horaires de travail	Impact limité – réalisation de 7h34 par jour, conformément à la gestion du temps de travail prévue par m2A, à adapter notamment selon les horaires d'ouverture au public de la Commune d'intervention
Congés	Aucun impact
Lieu de travail	Siège de m2A et mairies des communes d'intervention
Rattachement hiérarchique	m2A - Direction du Développement Intercommunal
Liens fonctionnels	Placement sous l'autorité fonctionnelle du Maire lors de l'intervention dans une commune.



Pôle Développement Intercommunal et
cohésion territoriale

Demande d'intervention du service commun de secrétariat de mairie itinérant

A retourner par email à l'adresse : Claire.Nuffer-toniolo@mulhouse-alsace.fr

Date de la demande :

Durée de la mission :

Dates d'intervention souhaitées :

Type de mission :

☐ Renfort ponctuel

Préciser les missions nécessitant un renfort (préparation budgétaire, élections ...) :

☐ Remplacement occasionnel

☐ Remplacement de longue durée

Horaires d'intervention souhaités :

Matin	
Après-midi	

Horaires d'ouverture au public :

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Logiciels métiers utilisés (comptabilité, état civil ...) :

.....
.....

Il sera nécessaire que la commune prenne les dispositions nécessaires afin que l'agent du service commun ait accès aux locaux, un accès informatique et un accès aux différents logiciels métiers.

Coordonnées de la personne référente de la demande (secrétaire de mairie, élu) :

.....
.....

POINT 6 - INTERCOMMUNALITE - RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION - INFORMATION

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) a présenté au Conseil d'Agglomération du 24 juin 2024 son rapport d'activité 2023.

Ce rapport, transmis ensuite à chaque commune membre pour l'information de son Conseil Municipal, présente un bilan général des actions menées par l'agglomération durant l'année 2023.

Le rapport d'activité continue de se structurer autour des 4 grandes ambitions du Projet de Territoire « Vision 2030 » :

1. **Territoire de nouvelle donne environnementale**, énergétique et écologique avec la création de la Régie de l'Eau m2A, le Plan Climat et le Fonds Nouvelle Donne, le Projet Alimentaire Territorial « Soyons food » et l'opération « Fermes ouvertes m2A », l'extension du réseau de chaleur m2A avec la naissance de m2A Energies Société d'Economie Mixte (SEM) portée par m2A et R-CUA, opérateur régional de services en efficacité énergétique et environnementale.
2. **Territoire d'accueil dynamique**, pour capter et fidéliser de nouveaux talents : les chefs d'entreprises, les étudiants, les chercheurs et les sportifs de haut niveau ; le territoire m2A ayant été 2^{ème} centre de préparation aux Jeux de Paris 2024 avec l'accueil de la plus grande délégation étrangère s'entraînant en France grâce au partenariat entre m2A et Panam Sports Organization.
3. **Territoire solidaire au service de tous ses habitants**, pour développer et renforcer des services publics de haute qualité comme le périscolaire, la petite enfance et la gestion d'équipements sportifs tels que les piscines, la patinoire olympique, le Palais des Sports ou encore le Centre Sportif Régional d'Alsace.
4. **Territoire d'équilibre et de coopération**, avec la culture partenariale propre à l'agglomération et qui fait pleinement partie de l'identité et des valeurs de m2A.

Ce rapport se veut être un support d'information et un rappel des sujets retenus et valorisés par Mulhouse Alsace Agglomération, ainsi qu'un reflet de l'activité générale de l'Agglomération et de l'engagement quotidien de ses agents.

Le rapport complet est envoyé aux membres du Conseil Municipal et est également consultable au Secrétariat Général.

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte de la communication du rapport d'activité 2023 de m2A.

POINT 7 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE - ACTUALISATION DES DELEGATIONS SUITE A LA DEMISSION DE MADAME SUTTER

Madame Séverine SUTTER, Conseillère Municipale Déléguée, a démissionné par courrier en date du 17 juin 2024.

Lors du Conseil Municipal en date du 5 juin 2020, point n° 6D, la Ville avait élu Monsieur Philippe RICHERT, Adjoint au Maire, délégué titulaire et Madame Séverine SUTTER, Conseillère Municipale Déléguée, suppléante au Syndicat Mixte de l'III.

Lors du Conseil Municipal en date du 27 septembre 2024, une erreur matérielle s'est glissée dans la délibération n° 8 qui actait la désignation de Monsieur Pierre PARRA au Syndicat mixte des Rivières de Haute-Alsace alors que ce dernier aurait dû être désigné au Syndicat Mixte de l'III.

Il y a ainsi lieu de redésigner un Elu en lieu et place de Madame SUTTER au sein du Syndicat Mixte de l'III.

L'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les membres du Conseil Municipal votent au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ce cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Cependant, le Conseil Municipal peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf dispositions législatives ou réglementaires prévoyant expressément ce mode de scrutin.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- décide de désigner un représentant à main levée,
- désigne Monsieur Pierre PARRA, Adjoint au Maire, comme délégué suppléant au sein du Syndicat Mixte de l'III.

**ARRIVEE DE MESDAMES LUTOLF-CAMORALI, ADJOINTE AU MAIRE ET NAOUAL
BRISTCHU, CONSEILLERE MUNICIPALE DELEGUEE**

POINT 8 - FINANCES COMMUNALES - DECISION MODIFICATIVE N°2 - BUDGET VILLE

La décision modificative n° 2 de l'exercice 2024 du budget Ville a vocation à ajuster les inscriptions budgétaires du Budget Primitif.

La décision modificative n° 2 s'équilibre comme suit :

SECTION	DEPENSES	RECETTES
INVESTISSEMENT	60 000 €	60 000 €
FONCTIONNEMENT	18 800 €	18 800 €
TOTAUX	78 800 €	78 800 €

La section d'investissement est globalement en augmentation de 60 000 €. Les principaux mouvements de dépenses concernent les crédits du chapitre 23 prévus initialement pour les opérations qui sont transférés au chapitre 20 pour les études de l'église Sainte-Barbe notamment. Des crédits sont inscrits pour les travaux complémentaires à l'école Pasteur et pour le logement mis à disposition du curé.

Des crédits de recettes ont été ajoutés à la suite de la notification de la subvention DETR pour l'école Fernand-Anna.

Les ajustements des crédits de la section de fonctionnement portent essentiellement sur :

- 606... : ajustements à la marge sur les comptes de fournitures,
- 6218 : ajustement des crédits pour les dépenses de mise à disposition de personnel 10 000 € pour faire face aux remplacements notamment,
- 6261 : frais d'affranchissement des factures d'eau (3 800 €) qui seront refacturés au budget ad hoc,
- 6574 : subventions de fonctionnement complémentaires attribuées aux clubs de sport au prorata des nouveaux licenciés (3 520 €) ainsi que pour le centre socio culturel Wagner (voyage humanitaire de jeunes Wittenheimois au Maroc), pour l'Eglise réformée (participation aux travaux), pour les arboriculteurs (voir détail sur le document annexe).

Les crédits complémentaires de la section de fonctionnement proviennent de l'ajustement des recettes relatives aux :

- 73118/7452 : recettes de produits fiscaux exceptionnels et versement d'une aide du FIPHFP pour la rémunération d'un apprenti en situation de handicap,
- 741127/74718/74836/75861 : ajustement des dotations et reversements en fonction des montants alloués définitivement pour 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve la décision modificative n° 2 du budget Ville.

MONSIEUR LE MAIRE évoque la situation financière de la France et notamment la décision du Premier Ministre d'engager la responsabilité du Gouvernement par le recours à l'article 49-3. Il indique avoir rencontré le Premier Ministre dans le cadre du Congrès des Maires et l'avoir alerté au sujet des collectivités territoriales qui deviennent les variables d'ajustement des finances de l'Etat.

Ainsi, si les mesures figurant dans le Projet de Loi de Finances devaient être votées, la Ville serait impactée à hauteur de 200 000 € en 2025. Une mesure prévue consisterait à augmenter de quatre points les cotisations à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales qui a été vidée pour financer d'autres régimes de retraite à hauteur de 100 milliards d'euros en 20 ans. Une autre mesure du Projet de Loi de Finances consisterait à geler la Dotation Globale de Fonctionnement.

MONSIEUR LE MAIRE explique que toutes les collectivités territoriales sont touchées, et que concernant m2A le cumul des mesures représenterait près de 8 millions d'euros. Il considère que ce budget est le pire pour les collectivités locales depuis 2015 et que les mesures doivent être prises sur le budget de l'Etat. Par ailleurs, aucune avancée n'a été annoncée au Congrès des Maires.

Enfin, il estime que ce Projet de Loi de Finances est très défavorable aux collectivités territoriales, qu'il met en cause les services publics locaux et qu'il n'est donc pas illégitime de voter la motion de censure.

Pour conclure, il explique qu'il est important de pouvoir conserver des moyens pour les services publics tels que le sport, la culture ou encore le soutien aux associations. Il cite les dernières manifestations qui ont eu lieu à Wittenheim et qui sont nécessaires pour la cohésion sociale et le vivre ensemble. Il évoque également le décret envisagé par le Ministre de la Fonction Publique Guillaume KASBARIAN qui prévoit trois jours de carence en cas de congé maladie et considère qu'il faut cesser de stigmatiser les fonctionnaires.

POINT 9 - FINANCES COMMUNALES - DECISION MODIFICATIVE N°3 - BUDGET EAU

La décision modificative n°3 du budget Eau prévoit un ajustement des crédits en section d'exploitation pour payer principalement l'expédition des factures du second semestre. Elle s'équilibre par l'inscription en recettes des crédits pour la refacturation de ces frais engagés.

Elle s'équilibre comme suit :

SECTION	DEPENSES	RECETTES
EXPLOITATION	4 500 €	4 500 €
INVESTISSEMENT	0 €	0 €
TOTAL	4 500 €	4 500 €

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve la décision modificative n° 3 du budget Eau.

POINT 10 - FINANCES COMMUNALES - DECISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET CINEMA

La décision modificative n°1 du budget Cinéma permet d'effectuer des opérations d'ajustement de crédits en sections de fonctionnement et d'investissement.

Elle s'équilibre comme suit :

SECTION	DEPENSES	RECETTES
FONCTIONNEMENT	28 750 €	28 750 €
INVESTISSEMENT	5 200 €	5 200 €
TOTAUX	33 950 €	33 950 €

Des crédits complémentaires ont été ajoutés principalement pour faire face au remplacement de personnel au cinéma (25 000 €). De plus, les crédits nécessaires à l'organisation du programme d'animation et de médiation prévu par la Commune ont été inscrits.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve la décision modificative n°1 du budget Cinéma.

POINT 11 - FINANCES COMMUNALES - DROITS ET TARIFS MUNICIPAUX 2025

Dans le cadre des délégations de compétences du Conseil Municipal au Maire et selon la délibération du 5 juin 2020, le Maire peut : « fixer, dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ».

Le Conseil Municipal pour sa part est appelé à déterminer l'évolution des tarifs.

Il est proposé d'appliquer une évolution des tarifs à hauteur de l'inflation constatée sur un an à savoir 2% sur une partie des tarifs uniquement :

- les droits d'occupation du domaine public, sauf les tarifs d'emplacement du marché,
- les locations de salles et de matériels,
- les droits et tarifs de la médiathèque et de l'école de musique,
- les droits et tarifs du cimetière,
- les prestations de services aux tiers,
- les droits et tarifs du secteur Jeunesse

Et d'exclure les droits et tarifs suivants de cette évolution :

- les droits et tarifs du cinéma / salle de spectacle Gérard Philipe,
- le prix du stère de bois,

- les droits et tarifs du thé dansant et des animations en direction des aînés,
- les droits et tarifs du secteur éducation (tarif de l'accueil du matin notamment).

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve l'évolution des tarifs 2025 présentée ci-dessus.

POINT 12 - FINANCES COMMUNALES - BUDGET VILLE - OUVERTURE DES CREDITS 2025

La Ville de Wittenheim va lancer un certain nombre de projets, créateurs d'engagements contractuels et financiers, dès le début de l'exercice 2025.

Ces engagements financiers ne peuvent pas être honorés d'un point de vue comptable tant que les crédits d'investissement n'ont pas été ouverts dans le cadre du budget primitif 2025.

Toutefois l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit :

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

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

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

[...]

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

C'est pourquoi, sans préjuger des montants qui seront votés au budget primitif (BP) 2025, et afin de permettre à la Ville d'assurer la continuité de la politique d'investissement avant l'adoption du BP 2025,

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- adopte, selon les modalités ci-dessus, l'ouverture par anticipation des dépenses d'investissement de l'exercice 2025 du budget Ville, conformément à l'article L1612-1 du CGCT ;
- autorise, en vertu de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

- décide d'ouvrir 25 % des crédits ouverts au budget de l'exercice 2024 des dépenses d'investissement conformément à la réglementation, dans l'attente du vote du budget primitif 2025, selon la répartition par nature comme suit :

Chapitre/ article Intitulé	Article	Prévisions	A déduire RAR 2023	Base calcul	Ouverture 2025
		2024	Sur 2024	Plafond	(25% CREDITS 2024)
20 - Immos incorporelles	2051	1 343 000 €	418 400 €	924 600 €	231 150,0 €
21 - Immos corporelles	2121	1 991 830 €	1 184 880 €	806 950 €	201 737,5 €
23 - Immos en cours	2313	5 724 000 €	2 107 900 €	3 616 100 €	904 025,0 €
TOTAL		9 058 830 €	3 711 180 €	5 347 650 €	1 336 912,5 €

POINT 13 - SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE - CONTRAT DE CONCESSION POUR LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

1 - Rappel du contexte

Le principe d'une délégation de service public pour la gestion de son service public d'eau potable a été approuvé par le Conseil Municipal par délibération du 8 décembre 2023.

Le cadre juridique retenu par la Commune est celui de la concession de service, sous forme de délégation de service, définie à l'article L.1121-3 du Code de la Commande Publique et régie par les dispositions des articles L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le contrat de délégation a pour objet de confier à un opérateur économique la gestion du service d'eau potable de la commune à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le Délégataire assurera notamment :

- la distribution de l'eau potable pour les habitants situés sur le territoire concerné ;
- l'exploitation, l'entretien, la surveillance, le fonctionnement, les réparations de l'ensemble des ouvrages du service d'eau potable mis à disposition par la Collectivité ainsi que les ouvrages accessoires tels que vannes, comptages, appareils de régulation ;
- l'entretien, les réparations et le contrôle de conformité des branchements au réseau public ;
- la détection, la correction des anomalies des réseaux, les dysfonctionnements localisés du service et la vérification du réseau par tous les moyens appropriés ;
- le renouvellement des équipements, à minima à l'identique, sur l'ensemble des ouvrages qui lui sont confiés ;
- les relations avec les usagers du service, en collaboration avec le service assainissement pour la facturation ;
- la continuité du service public.

La délégation du service confère au Déléataire le droit exclusif d'assurer la gestion du service dans le périmètre de la délégation. Cette gestion est assurée aux risques et périls du Déléataire conformément à la législation, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine de la Collectivité, la qualité du service rendu aux usagers et le respect de l'environnement, dans le souci d'un développement durable.

2 - Rappel de la procédure suivie

Dans le cadre de la procédure de délégation du service public d'eau potable de la Commune de Wittenheim, hors périmètre des cités minières gérées par la société Suez propriétaire du réseau, une consultation a été lancée.

La Commune a opté pour une procédure ouverte. Les candidats présentent leurs dossiers de candidature et d'offre simultanément. La Commune a envoyé à la publication le 31 mai 2024, un avis de publicité dans les parutions suivantes :

- le profil acheteur de la commune, <https://www.achatpublic.com/>, avis n°4093275 publié le 31/05/2024,
- le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics, BOAMP, avis n°24-63454 publié le 31/05/2024,
- le moniteur des travaux publics et du bâtiment, www.lemoniteur.fr, avis n°AO-2424-0045 publié le 01/06/2024.

La date limite de remise des plis était fixée au 18 juillet 2024 à 12h00.

Un opérateur économique a répondu à cette consultation avant la date et l'heure limite de dépôt des plis : SUEZ EAU France.

Le 19 juillet 2024, les services de la Commune ont procédé à l'ouverture des plis.

Lors de sa séance du 16 septembre 2024 à 09h00, la Commission de Délégation de Service Public a procédé à l'analyse de la candidature et a considéré que la société SUEZ a démontré :

- qu'elle dispose des garanties professionnelles et financières nécessaires à l'exécution du service public objet de la présente consultation ;
- qu'elle présente une surface financière suffisante et une situation financière compatible avec les missions confiées au futur délégataire dans le cadre du contrat ;
- qu'elle est apte à assurer l'exécution et à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- qu'en outre, elle respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du Travail.

La société SUEZ a donc été admise à présenter une offre.

Lors de sa séance du 16 septembre 2024 à 14h30, la Commission de Délégation de Service Public a procédé à l'analyse de l'offre et a proposé à Monsieur le Maire d'entrer en négociation avec la société SUEZ.

Le 7 octobre 2024, la Commune a déposé sur son profil acheteur des questions à l'intention du candidat, ainsi qu'une invitation à participer à une réunion de négociation le 18 octobre 2024. Conformément à la demande de chaque courrier, les réponses ont été remises sur le profil acheteur de la Commune avant le 16 octobre 2024 à 12h00.

Suite à la réunion de négociation qui s'est tenue, la Commune a déposé sur son profil acheteur le 21 octobre 2024 un courrier demandant au candidat de remettre sa meilleure offre sur le profil acheteur avant le 4 novembre 2024 à 12h.

Suite à l'analyse de l'offre négociée déposée par Suez, un dernier courrier a été adressé au candidat Suez le 13 novembre 2024 pour pouvoir clôturer les négociations via le profil acheteur de la Commune.

Aux termes de ces négociations, l'offre de la société Suez est apparue adaptée tant sur le plan technique que financier pour l'ensemble des motifs développés dans le rapport du Maire en date du 14 novembre 2024, lequel restera annexé au présent acte.

Les conditions tarifaires et financières du contrat, hors surtaxe susceptible d'être perçue par la Régie de l'Eau de m2A, sont les suivantes :

- Abonnement = Part fixe semestrielle et d'avance pour chaque point de consommation, en fonction du diamètre de compteur :
 - Diamètre 15 mm : PF-15₀ = 18,00 € HT,
 - Diamètre 20 mm : PF-20₀ = 18,00 € HT,
 - Diamètre 25 mm : PF-25₀ = 23,54 € HT,
 - Diamètre 32 mm : PF-32₀ = 23,63 € HT,
 - Diamètre 40 mm : PF-40₀ = 50,65 € HT,
 - Diamètre 50 mm : PF-50₀ = 69,78 € HT,
 - Diamètre 60 mm : PF-60₀ = 81,04 € HT,
 - Diamètre 80 mm : PF-80₀ = 112,55 € HT,
 - Diamètre 100 mm et au-delà : PF-100₀ = 129,43 € HT
- Part variable par m³ consommé par les abonnés : 1,448 € HT/m³

Monsieur le Maire propose par conséquent de retenir l'offre de la société SUEZ et de lui confier la gestion du service public d'eau potable de la Commune de Wittenheim, pour une durée de 10 ans, à compter du 1^{er} janvier 2025, hors périmètre des anciennes cités minières déjà gérées par la société Suez en tant que propriétaire de ce réseau.

3 - Conclusion

Il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur cette proposition au vu :

- du rapport de la Commission de Délégation de Service Public présentant la liste des entreprises candidates admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci ;
- du rapport du Maire présentant les motifs de son choix et l'économie générale du projet de contrat de délégation du service public de l'eau potable ;

Aussi,

Vu les articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et plus spécialement son article L. 1411-5,

Vu la délibération par laquelle le Conseil Municipal a approuvé le principe de la délégation de service public en date du 8 décembre 2023,

Vu le rapport d'analyse des candidatures du 16 septembre 2024,

Vu le procès-verbal de la Commission de Délégation de Service Public portant examen des offres et avis de la Commission de Délégation de Service Public au sens de l'article L. 1411-5 du CGCT en date du 16 septembre 2024,

Vu le rapport d'analyse technique, juridique et financière des offres initiales en date du 16 septembre 2024,

Vu le rapport d'analyse technique, juridique et financière des offres finales en date du 12 novembre 2024,

Vu le rapport en date du 14 novembre 2024 de Monsieur le Maire au Conseil Municipal présentant les motifs du choix et l'économie générale du projet de contrat de délégation du service public de l'eau potable,

Considérant que le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'attribution du contrat de délégation du service public de l'eau potable.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- confie le contrat de délégation de service public pour la gestion du service d'eau potable de la Commune de Wittenheim à la Société SUEZ (hors périmètre des anciennes cités minières gérées par la société Suez propriétaire du réseau),
- approuve l'économie générale du contrat de délégation du service public de l'eau potable pour le périmètre affermé et les documents qui y sont annexés,
- approuve les conditions tarifaires et financières du contrat de délégation de service public telles que détaillées ci-dessus et rappelées dans le rapport du Maire, qui restera annexé au présent acte et retranscrit pages 321 à 335,
- autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public pour la gestion du service d'eau potable de la Commune de Wittenheim,
- charge Monsieur le Maire de l'exécution du présent acte.



Commune de Wittenheim

Délégation du service public d'eau potable

**Rapport du Maire
présentant les motifs de son choix et l'économie générale du projet
de contrat de délégation de service public relatif à la gestion du
service d'eau potable de la commune de Wittenheim**

**Établi en vertu de l'article L 1411-5 *in fine* du Code Général des
Collectivités Territoriales**

I- RAPPEL DU CONTEXTE ET DE L'OBJET DU CONTRAT

Le principe d'une délégation de service public pour la gestion de son service public d'eau potable a été approuvé par le Conseil Municipal par délibération du 8 décembre 2023.

Le cadre juridique retenu par la Commune est celui de la concession de service, sous forme de délégation de service, définie à l'article L.1121-3 du Code de la Commande Publique et régie par les dispositions des articles L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le contrat de délégation a pour objet de confier à un opérateur économique, la gestion du service d'eau potable de la commune à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le Déléataire assurera notamment :

- La distribution de l'eau potable pour les habitants situés sur le territoire concerné ;
- L'exploitation, l'entretien, la surveillance, le fonctionnement, les réparations de l'ensemble des ouvrages du service d'eau potable mis à disposition par la Collectivité ainsi que les ouvrages accessoires tels que vannes, comptages, appareils de régulation ;
- L'entretien, les réparations et le contrôle de conformité des branchements au réseau public ;
- La détection, la correction des anomalies des réseaux, les dysfonctionnements localisés du service et la vérification du réseau par tous les moyens appropriés ;
- Le renouvellement des équipements, à minima à l'identique, sur l'ensemble des ouvrages qui lui sont confiés ;
- Les relations avec les usagers du service, en collaboration avec le service assainissement pour la facturation ;
- La continuité du service public.

La délégation du service confère au Déléataire le droit exclusif d'assurer la gestion du service dans le périmètre de la délégation. Cette gestion est assurée aux risques et périls du Déléataire conformément à la législation, dans le souci d'assurer la conservation du patrimoine de la Collectivité, la qualité du service rendu aux usagers et le respect de l'environnement, et dans le souci d'un développement durable.

II- RAPPEL DE LA PROCEDURE SUIVIE

Dans le cadre de la procédure de délégation du service public d'eau potable de la Commune de Wittenheim, hors périmètre des cités minières gérées par la société Suez propriétaire du réseau à compter du 1^{er} janvier 2025, une consultation a ainsi été lancée.

La Commune a opté pour une procédure ouverte. Les candidats présentent leurs dossiers de candidature et d'offre simultanément.

La Commune a envoyé à la publication le 31 mai 2024, un avis de publicité dans les parutions suivantes :

- Le profil acheteur de la commune, <https://www.achatpublic.com/>, avis n°4093275 publié le 31/05/2024,
- Le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics, BOAMP, avis n°24-63454 publié le 31/05/2024,
- Le moniteur des travaux publics et du bâtiment, www.lemoniteur.fr, avis n°AO-2424-0045 publié le 01/06/2024.

La date limite de remise des plis était fixée au 18 juillet 2024 à 12h00.

Un opérateur économique a répondu à cette consultation avant la date et l'heure limite de dépôt des plis : SUEZ EAU France.

Le 19 juillet 2024, les services de la Commune ont procédé à l'ouverture des plis.

Lors de sa séance du 16 septembre 2024 à 09h00, la Commission de Délégation de Service Public a procédé à l'analyse de la candidature et a considéré que la société SUEZ a démontré :

- Qu'elle dispose des garanties professionnelles et financières nécessaires à l'exécution du service public objet de la présente consultation ;
- Qu'elle présente une surface financière suffisante et une situation financière compatible avec les missions confiées au futur délégataire dans le cadre du contrat ;
- Qu'elle est apte à assurer l'exécution et à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- Qu'en outre, elle respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail.

La société SUEZ a donc été admise à présenter une offre.

Lors de sa séance du 16 septembre 2024 à 14h30, la Commission de Délégation de Service Public a procédé à l'analyse de l'offre et a proposé à Monsieur le Maire d'entrer en négociation avec la société SUEZ.

Le 7 octobre 2024, la Commune a déposé sur son profil acheteur des questions ainsi qu'une invitation à participer à une réunion de négociation le 18 octobre 2024.

Commune de Wittenheim- DSP eau potable – Rapport du Maire à l'assemblée délibérante, présentant les motifs de son choix et l'économie générale du projet de contrat de DSP

Page 3

Conformément à la demande du courrier, les réponses devaient être remises sur le profil acheteur de la Commune avant le 16 octobre 2024 à 12h00.

Suite à la réunion de négociation qui s'est tenue, la Commune a déposé sur son profil acheteur le 21 octobre 2024 un courrier demandant aux candidats de remettre leur meilleure offre sur le profil acheteur avant le 4 novembre 2024 à 12h.

Suite à l'analyse de l'offre négociée remise par Suez, un dernier courrier a été adressé au candidat Suez le 13 novembre 2024 pour pouvoir clôturer les négociations via le profil acheteur de la Commune.

Les négociations étant aujourd'hui achevées et le choix du Déléataire étant aujourd'hui arrêté, il appartient à l'autorité compétente, le Maire, en vertu des dispositions de l'article L 1411-5 du CGCT de saisir :

« L'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ».

III- RAPPEL DES CONDITIONS ET MODALITES DE SELECTION DES OFFRES

L'offre définitive du candidat SUEZ a été examinée au regard des critères de sélections des offres définis au Règlement de la Consultation, **non pondérés ni hiérarchisés** :

- **Valeur technique**

Ce critère sera apprécié au travers des éléments d'appréciation suivants :

- Performance du réseau
- Qualité de l'eau
- Renouvellements
- Modalités d'exploitation

- **Qualité du service**

Ce critère sera apprécié au travers des éléments d'appréciation suivants :

- Continuité du service
- Gestion clientèle
- Gouvernance et suivi du contrat

- **Valeur financière**

Ce critère sera apprécié au travers des éléments d'appréciation suivants :

- Coût du service
- Coût à l'utilisateur

IV- ANALYSE DE L'OFFRE RETENUE ET JUSTIFICATIONS DU CHOIX PROPOSE

L'analyse des offres est effectuée sur la base de l'offre « finale » remise par le candidat le 8 novembre 2024. Le rapport détaillé d'analyse technique, juridique et financière des offres finales, en date du 12 novembre 2024, est annexé au présent rapport.

1. Performance technique du service public

1.1. Performance du réseau

Les propositions de l'offre de SUEZ en termes d'exploitation des réseaux correspondent aux attentes de la Commune, et vont au-delà des minima demandés lors de la consultation et exigés par la réglementation.

SUEZ propose un rendement en début de contrat de 73,5%, en dérogation des exigences du projet de contrat mais accepté au vu d'une amélioration progressive pour le porter à un niveau minimal de 85 % en 2034, et la diminution du volume de pertes jusqu'à un indice linéaire de 5,90 m³/km/j maximum en 2034 (*indice pouvant être qualifié d'« acceptable » en 2026 pour le porter à « bon » à compter de 2030, selon les grilles d'appréciation existantes*).

La proposition de SUEZ amène à un volume de pertes global sur la durée du contrat nettement inférieur à l'historique du service. Pour les volumes consommés autorisés non comptés estimés, Suez s'engage à la valeur maximale de 8 037 m³/an.

Les moyens proposés pour atteindre ces niveaux sont cohérents et conséquents, et intègrent notamment un volume conséquent de recherche de fuites (*corrélation pour ciblage, puis recherche pédestre*), le déploiement de 60 prélocalisateurs sur les 7 axes principaux identifiés, les capteurs pouvant être déplacés en cours de contrat au besoin et le suivi de la sectorisation du réseau.

SUEZ propose par ailleurs l'atteinte d'un niveau d'indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux du service de 80/120 (+ 10 points à l'échéance du contrat du fait du géoréférencement des réseaux). Son offre intègre le Géoréférencement en 2025 de la totalité du réseau et des branchements disposant de bouches à clés,

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

1.2. Qualité de l'eau

Les propositions de l'offre de SUEZ correspondent aux attentes de la Commune et de la réglementation, en termes de gestion de la qualité de l'eau (le futur délégataire n'ayant pas la charge de la production de l'eau).

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

2. Renouvellements

2.1. Pertinence et cohérence du programme de renouvellements,

- SUEZ propose un programme de renouvellement des installations du service justifié et adapté, dont notamment la réalisation de **460 branchements** sur la durée du contrat (+ 40 dans le cadre du fonds de travaux) et des engagements d'opérations de renouvellement de **944 compteurs** (828 compteurs en 2025 et 116 compteurs en 2030 en lien avec le déploiement de la solution de télérelève), avec pour engagement de renouvellement d'âge maximal en respect de la réglementation :

- Pour les Dn 15 et Dn 20 : au-delà de 25ans,
- Pour les Dn 25 à 40 : au-delà de 15ans,
- Pour les Dn 50 et plus (hors compteurs incendie) : au-delà de 10ans,
- Pour les compteurs généraux : au-delà de 15 ans.

Conformément à la consultation, son offre prévoit en complément un fonds de travaux dimensionné sur la base d'un renouvellement de 1,5 km de canalisation en fonte Dn 150mm sur la durée du contrat, y compris 40 branchements afférents.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

3. Modalités d'exploitation

3.1. Pertinence et cohérence du programme d'entretien courant

SUEZ propose un programme d'entretien des installations du service pertinent, avec la réalisation des opérations de maintenance préventive nécessaire à la bonne exécution du service, et des opérations de maintenance corrective en cas de défaillance ou de dégradation d'un équipement.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

3.2. Pertinence et cohérence des moyens humains, de sous-traitance et du système d'information

Les moyens humains et matériels proposés par SUEZ semblent cohérents avec les propositions techniques effectuées, et permettent une exploitation du service conforme à la réglementation et aux attentes de la Commune.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

3.3. Développement durable et politique sociale.

Sur le volet développement durable et politique sociale, les propositions de SUEZ sont standards (*actions de sensibilisation du public et des scolaires notamment*). SUEZ propose la distribution de 250 Kits Hydro Economes sur la première année (aérateurs de débits, sac chasse d'eau).

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

3.4. Pertinence et cohérence des modalités de relève des compteurs

SUEZ s'engage sur un déploiement de la télérelève avec **un délai global au 30/06/2026, dont :**

- ✓ 85% du déploiement dans un délai de 12 mois, soit d'ici le 31/12/2025
- ✓ Le reste des opérations (hors refus formel de client), d'ici le 30/06/2026

Pour un taux de couverture à 95%.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

4. Qualité du service public à l'utilisateur

4.1. Continuité de service

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ». Les délais d'intervention proposés de 1h et de mise à disposition d'un groupe mobile de 80 kva en moins de 4h.

Les modalités de gestion de crise proposées sont classiques et satisfaisantes.

4.2. Gestion clientèle

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ». Elle inclut notamment un accueil physique en mairie de Wittenheim, 15 jours après l'envoi de chaque facture semestrielle, à 2 demi-journées (soit 4 demi-journées par an) et un accueil téléphonique avec des horaires larges permettant d'être joignable en début de soirée et le samedi matin.

Le Déléguataire est tenu de mettre en place une mesure de la satisfaction clientèle spécifique sur le périmètre délégué.

5. Gouvernance et suivi du contrat

5.1. Transparence des informations et accès à distance

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est standard et conforme aux attentes de la Commune, notamment sur l'accès en temps réel aux données du service.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

5.2. Réunions et communication.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est standard et conforme aux attentes de la Commune, notamment en termes de tenue de réunions de suivi et d'échéances de reporting.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

6. Valeur financière

6.1. Cohérence du CEP

Le niveau de charges de l'offre de SUEZ est cohérent avec les propositions techniques effectuées, et a été optimisé en phase de négociations.

Les programmes de renouvellement et d'investissements sont optimisés tout en permettant l'atteinte d'un bon niveau de service.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

6.2. Coût à l'utilisateur

L'offre financière de SUEZ est optimisée et contenue, notamment compte tenu du niveau d'exigence du projet de contrat, de ses propositions et du contexte actuel.

Les BPU complémentaires proposés sont par ailleurs complets et cohérents avec des coûts constatés sur d'autres services de taille similaire.

La formule de révision des tarifs proposée par SUEZ est cohérente avec la répartition des charges de son CEP et les valeurs initiales proposées sont conformes.

L'offre de SUEZ sur ce sous-critère est « **satisfaisante** ».

V- PROPOSITION DE CHOIX

L'ensemble de l'analyse menée conduit au tableau de synthèse suivant :

ANALYSE PAR CRITERE	Suez
1. Valeur technique	
2. Qualité du service	
3. Valeur financière	
Appréciation globale	

L'offre de Suez sur les critères techniques et de qualité du service répond aux besoins exprimés de la Commune. Elle est conséquente sur les sujets à enjeux pour la Commune, notamment en termes de performance du réseau et de déploiement de la télérelève.

Compte tenu des engagements de performance du réseau et de la pertinence des propositions formulées, et que l'offre apparaît optimisée sur le plan financier, **le Maire propose de retenir l'offre de la société SUEZ.**

VI- PRESENTATION DE L'ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT

Conformément aux dispositions combinées des articles L. 1411-5 et L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, vous trouverez ci-après une présentation de l'économie générale du contrat **étant précisé que le projet de contrat et ses annexes sont consultables sur demande à la Commune.** Les dossiers seront également tenus à disposition en séance.

a) Durée

Le contrat de délégation de service public prendra effet le 1^{er} janvier 2025 pour s'achever le 31 décembre 2034 soit une durée de 10 ans.

b) Objet/Missions principales

Le Contrat a pour objet la délégation par la Commune de la gestion du service d'eau potable sur son territoire hors périmètre des cités minières gérées par la société Suez propriétaire du réseau.

Le Délégataire assurera notamment :

- La distribution de l'eau potable pour les habitants situés sur le territoire concerné ;
- L'exploitation, l'entretien, la surveillance, le fonctionnement, les réparations de l'ensemble des ouvrages du service d'eau potable mis à disposition par la Collectivité ainsi que les ouvrages accessoires tels que vannes, comptages, appareils de régulation ;
- L'entretien, les réparations et le contrôle de conformité des branchements au réseau public ;
- La détection, la correction des anomalies des réseaux, les dysfonctionnements localisés du service et la vérification du réseau par tous les moyens appropriés ;
- Le renouvellement des équipements, à minima à l'identique, sur l'ensemble des ouvrages qui lui sont confiés ;
- Les relations avec les usagers du service, en collaboration avec le service assainissement pour la facturation ;
- La continuité du service public.

c) Biens mis à disposition

Les installations mises à disposition à la date de la signature du Contrat sont :

- 3 500 compteurs pour la plupart équipés d'un système de radiorelève,
- 50 km de canalisations (hors branchements)

Le périmètre de la présente délégation de service public s'étend également aux biens relevant du domaine privé pour lesquels la Collectivité dispose de servitudes.

d) Renouvellement des installations

Les opérations de renouvellement confiées au Délégataire sont gérées dans le cadre d'un compte de renouvellement doté sur la durée du contrat de **996 475 €HT**.

En vue d'assurer la préservation du patrimoine constitué par les installations du service délégué et d'améliorer les performances du service, un fonds de travaux de renouvellement patrimonial des canalisations sur la durée du contrat est de **603 000 € HT**.

Les dotations annuelles afférentes sont indexées annuellement par la formule de révision des tarifs. En fin de contrat, les soldes de ces fonds sont reversés en totalité à la Commune s'ils sont positifs, et restent à la charge du Délégataire s'ils sont négatifs.

e) Clauses financières

La redevance eau potable comprend une part revenant au Délégataire correspondant à la rémunération des prestations réalisées au titre du Contrat et une part revenant à la Commune pour financer les investissements à sa charge. À ce prix s'ajoutent les taxes et redevances perçues pour le compte des organismes compétents et la TVA selon la réglementation en vigueur ainsi que toutes taxes et redevances qui seraient instituées au profit d'organismes tiers et auraient à être facturées avec le service de l'eau.

La part du Délégataire comporte une part fixe annuelle et une part proportionnelle à la consommation.

Le Délégataire assure la facturation des usagers.

Les tarifs de la part Délégataire feront l'objet d'une indexation annuelle, par application de la formule de révision des prix prévue dans le contrat.

Le Délégataire sera tenu de percevoir gratuitement pour le compte de la Commune auprès des abonnés la surtaxe dénommée « part Collectivité » s'ajoutant au prix constituant sa rémunération. Le montant de cette surtaxe sera fixé chaque année par délibération de la Commune qui le notifiera au Délégataire.

Les travaux de branchements neufs confiés au Délégataire en application du contrat sont évalués d'après le bordereau de prix annexé au même contrat, ils feront l'objet d'une indexation annuelle par application d'une formule de révision spécifique prévue au contrat.

Le détail des tarifs proposés par SUEZ dans son offre est donné ci-après :

Abonnement = Part fixe semestrielle et d'avance pour chaque point de consommation, en fonction du diamètre de compteur :

- Diamètre 15 mm : PF-15₀ = 18,00 € HT,
- Diamètre 20 mm : PF-20₀ = 18,00 € HT,
- Diamètre 25 mm : PF-25₀ = 23,54 € HT,
- Diamètre 32 mm : PF-32₀ = 23,63 € HT,
- Diamètre 40 mm : PF-40₀ = 50,65 € HT,
- Diamètre 50 mm : PF-50₀ = 69,78 € HT,
- Diamètre 60 mm : PF-60₀ = 81,04 € HT,
- Diamètre 80 mm : PF-80₀ = 112,55 € HT,
- Diamètre 100 mm et au-delà : PF-100₀ = 129,43 € HT

Part variable par m³ consommé par les abonnés :

- 1,448 € HT/m³

Le bordereau des prix pour la réalisation d'un branchement neuf amène au devis type suivant pour un branchement inférieur à 5 m :

PREPARATION ET INSTALLATION DE CHANTIER	255,00
BRANCHEMENT EAU POTABLE	2 463,29
MONTANT TOTAL H.T.	2 718,29
T.V.A. 20 %	543,66
MONTANT TOTAL T.T.C.	3 261,95

Les prix pour prestations supplémentaires sont annexés au cahier financier du candidat.

f) Contrôles

La Commune dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques, juridiques et financières de l'exécution du présent contrat par le Délégataire.

Ce contrôle comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par la convention lorsque le Délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Le Délégataire facilite l'accomplissement du contrôle et procède à un report d'information régulier par le biais de réunions.

Le contrôle de la Commune s'exerce également dans le cadre du rapport annuel remis chaque année par le délégataire ; le contrat prévoit d'ailleurs le versement par le Délégataire à la Commune d'une redevance de frais de gestion et de contrôle pour que la commune organise le contrôle du contrat (suivi du respect des engagements contractuels, des reports d'information, accès aux outils, ...).

g) Remise des biens de retour en fin de contrat

À l'expiration de la délégation, le Délégataire sera tenu de remettre gratuitement à la Commune, en état normal d'entretien, tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante de la délégation.

3 mois maximum précédant la remise des ouvrages et équipements, une inspection de la Collectivité ou d'un organisme habilité par celle-ci afin de vérifier l'état normal d'entretien de tous les ouvrages et équipements qui font partie intégrante de la délégation aura lieu. En cas d'entretien anormal, des travaux de rénovation pourront être ordonnés au Délégataire par la Commune. Ces travaux devront être réalisés aux frais du Délégataire.

Les installations financées par le Délégataire, et faisant partie intégrante de la délégation, seront remises à la Commune moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité calculée à l'amiable ou à dire d'expert à valeur vénale. Le coût de l'intervention de l'expert est supporté en totalité par le Délégataire. Cette indemnité sera payée dans le délai de 3 mois suivant la remise. Tout retard dans le

versement des sommes dues donnera lieu à intérêts calculés au taux légal. Elle sera due même dans le cas de déchéance définie à l'article 30.2 du contrat.

Dans le cas où la résiliation anticipée du contrat interviendrait avant l'échéance des contrats de crédit-bail au moyen desquels certaines installations ont été financées, la Commune devra verser dans les conditions ci-dessus au Délégitaire une indemnité égale à la valeur résiduelle financière non amortie des investissements réalisés. Cette indemnité ne sera pas due en cas de poursuite de l'exécution du contrat de crédit-bail par la Commune ou, sous réserve de l'accord du crédit-bailleur, par le nouvel exploitant du service.

La Collectivité pourra reprendre à leur valeur nette comptable les biens utiles à l'exploitation, financés en tout ou partie par le Délégitaire et ne faisant pas partie intégrante de la délégation. Elle aura la faculté de racheter le mobilier et les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation.

h) Sanctions

Dans les cas prévus au contrat, faute par le Délégitaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le Contrat, sauf cas de force majeure, des pénalités peuvent 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 par son représentant, après avoir entendu l'exploitant le cas échéant.

En cas de faute grave du Délégitaire, et notamment si l'hygiène ou la sécurité publique viennent à être compromises ou si le service n'est exécuté que partiellement, la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Délégitaire et notamment décider la mise sous séquestre du service. La Commune peut mettre sous séquestre la totalité ou une partie de celui-ci si elle l'estime nécessaire. Elle peut ainsi engager des travaux ou faire effectuer des travaux sur une installation intégrée à la présente délégation aux frais et risques du Délégitaire après l'avoir mis sous séquestre.

La Commune peut de plein droit, mettre fin au contrat en cas de manquement grave du Délégitaire aux obligations mises à sa charge, sans préjudice des droits que la Commune pourrait faire valoir par ailleurs.

VII- CONCLUSION

Compte tenu de ce qui précède, il est donc demandé au Conseil Municipal :

- de confier le contrat de délégation de service public pour la gestion du service d'eau potable de la Commune de Wittenheim, (hors périmètre des anciennes cités minières gérées par la société Suez propriétaire du réseau) à la Société SUEZ,
- d'approuver l'économie générale du contrat de délégation du service public de l'eau potable pour le périmètre affermé et les documents qui y sont annexés,
- d'approuver les conditions tarifaires et financières du contrat de délégation de service public telles que détaillées ci-dessus et rappelées dans le rapport du Maire, qui restera annexé au présent acte,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public pour la gestion du service d'eau potable de la Commune de Wittenheim,
- de charger Monsieur le Maire de l'exécution du présent acte.

Sont aussi tenus à disposition des membres du Conseil municipal qui souhaiteraient les consulter :

- Le procès-verbal de la Commission de délégation de service public procédant à l'examen des candidatures, arrêtant la liste des candidats admis à présenter une offre en date du 16 septembre 2024 ;
- Le rapport d'analyse des candidatures en date du 16 septembre 2024 ;
- Le procès-verbal de la Commission de délégation de service public portant examen des offres et avis de la Commission de délégation de service public au sens de l'article L. 1411-5 du CGCT en date du 16 septembre 2024 ;
- Le rapport d'analyse technique, juridique et financière des offres initiales en date du 16 septembre 2024 ;
- Le rapport d'analyse technique, juridique et financière des offres finales en date du 12 novembre 2024,
- Le projet de contrat de délégation de service public.

Wittenheim, le 14 novembre 2024,

**Le Maire,
M. Antoine HOMÉ**

ARRIVEE DE MADAME MARTINE DELERS, CONSEILLERE MUNICIPALE

POINT 14 - CREATION DE LA COMMISSION DE CONTROLE FINANCIER

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que toute entreprise liée à une commune ou à un établissement public communal par une convention financière comportant des règlements de compte périodiques est tenue de fournir à la collectivité contractante des comptes détaillés de ses opérations.

Dans toute commune ou établissement ayant plus de 75 000 euros de recettes de fonctionnement, les comptes mentionnés à l'article R. 2222-1 sont en outre examinés par une commission de contrôle dont la composition est fixée par une délibération du conseil municipal ou du conseil de l'établissement.

La commission de contrôle financier est chargée de contrôler l'exécution des conventions financières passées par une collectivité avec une entreprise au titre d'une délégation de service public (DSP).

Le contrôle annuel des comptes transmis par le délégataire donne lieu à un rapport écrit produit par la commission. Les comptes détaillés qui sont mentionnés à l'article R. 2222-1 ainsi que les rapports des vérificateurs et de la commission de contrôle sont joints aux comptes de la commune ou de l'établissement pour servir de justification à la recette ou à la dépense résultant du règlement de compte périodique prévu au même article.

En vue de permettre ces opérations de suivi, il convient que la Ville de Wittenheim crée sa commission de contrôle financier, conformément aux articles R.2222-1 à R.2222-6 du CGCT.

Le caractère succinct des dispositions législatives rend par ailleurs pertinente l'élaboration d'un règlement intérieur dont l'approbation est également soumise au Conseil Municipal.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve le projet de règlement de ladite commission retranscrit pages 337 à 342,
- désigne à main levée les 5 membres titulaires et 5 membres suppléants de la commission de contrôle financier :
 - Madame Ginette RENCK, Monsieur Philippe RICHERT, Monsieur Joseph WEISBECK, Madame Anne-Alexandra ROMANIEW, Madame Ghislaine BUESSLER, membres titulaires,
 - Madame Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI, Monsieur Pierre PARRA, Monsieur Hechame KAIDI, Madame Ouijdane ANOU, Madame Corine SIMON, membres suppléants.



Commission de contrôle financier de la Commune de Wittenheim

Règlement intérieur

Table des matières

Préambule	3
Article 1 ^{er} : Composition et désignation des membres	3
Article 2 : Durée des fonctions des membres	3
Article 3 : Convocation et ordre du jour	4
Article 4 : Missions de la commission de contrôle financier	4
Article 4.1 : Missions réglementaires fixées aux articles R.2222-1 à R.2222-6 du CGCT	4
Article 4.2 : Moyens mis à disposition	5
Article 5 : Rôle du président	5
Article 6 : Recours à des personnes qualifiées extérieures	5
Article 7 : Règles de quorum	6
Article 8 : Règles de vote des rapports de la commission	6
Article 9 : Modification du règlement intérieur	6

Préambule

Conformément aux dispositions des articles R.2222-1 à R.2222-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), toute commune ou établissement public ayant plus de 75 000 € de recettes de fonctionnement a l'obligation de créer une commission de contrôle financier (CCF).

La commission de contrôle financier est chargée de contrôler l'exécution des conventions financières passées par une collectivité avec une entreprise au titre d'une délégation de service public (DSP).

Le contrôle annuel des comptes transmis par le délégataire donne lieu à un rapport écrit produit par la commission. Ce rapport est joint aux comptes de la collectivité.

Le caractère succinct des dispositions législatives rend pertinente l'élaboration d'un règlement intérieur dont l'approbation est soumise au Conseil Municipal.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission de contrôle financier, ci-après désignée « la commission ».

Article 1^{er} : Composition et désignation des membres

La création de la commission de contrôle financier relève du Conseil Municipal.

Les membres de la commission sont désignés au sein du Conseil Municipal. La composition de la commission respecte le principe de pluralisme politique.

Cette commission vient s'ajouter à la commission consultative des services publics locaux (CCSPL) en ce que leurs spécificités respectives sont distinctes.

La délibération du Conseil Municipal de la Ville de Wittenheim fixe la liste des membres de la commission de contrôle financier pour la durée du mandat.

La commission est composée :

- du Maire ou son représentant,
- de cinq membres élus par le Conseil Municipal en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste, le Conseil Municipal élisant dans les mêmes formes 5 membres suppléants.

Les membres de la commission ne peuvent pas posséder un intérêt dans les entreprises chargées de la gestion d'un service public local.

Article 2 : Durée des fonctions des membres

Les membres de la commission, son président et son vice-président, sont désignés sur la durée du mandat municipal, sans préjudice de la possibilité de procéder à un renouvellement des membres en cours de mandat, si nécessaire.

En conséquence, la perte de la qualité de conseiller municipal entraîne automatiquement la cessation des fonctions au sein de la commission de contrôle financier.

Le Conseil Municipal désigne alors un nouveau membre pour le remplacer et modifie la composition de la commission par délibération.

Article 3 : Convocation et ordre du jour

La convocation de la commission de contrôle financier de la Ville de Wittenheim est établie par le président de la commission ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par le vice-président de la commission.

La convocation est envoyée à chacun des membres de manière dématérialisée ou, si un membre en fait la demande, adressée par voie postale à son domicile.

Le délai de convocation est fixé à 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion.

La convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que les sujets portés à l'ordre du jour. L'ordre du jour est fixé par le président de la commission.

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la Ville de Wittenheim.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu qui synthétise les débats tenus au cours des réunions des commissions. Une fois établi et signé par le président, le compte-rendu est adressé aux membres de la commission.

Les réunions de la commission ne sont pas publiques.

Article 4 : Missions de la commission de contrôle financier

La commission de contrôle financier est chargée des missions réglementaires fixées aux articles R.2222-1 à R.2222-6 du code général des collectivités et relatives au suivi financier des conventions/contrats de délégation de service public.

Afin d'assurer ses missions, la commission s'appuiera sur le(s) service(s) compétent(s) de la Ville de Wittenheim.

Article 4.1 : Missions réglementaires fixées aux articles R.2222-1 à R.2222-6 du CGCT

La commission de contrôle financier a pour mission réglementaire de **contrôler toutes les conventions de délégation de service public** passées par une collectivité avec une entreprise.

Elle est chargée d'opérer un contrôle portant sur les comptes détaillés des opérations menées par l'entreprise.

La commission se fait communiquer tout document nécessaire à la vérification desdits comptes.

Ce contrôle doit porter sur :

- Les opérations financières entre la collectivité et son contractant,
- L'équilibre financier du contrat au travers de la vérification des comptes détaillés de l'exécution de la convention.

La commission de contrôle financier doit **établir un rapport écrit annuel** comportant les conclusions de son contrôle des comptes détaillés des délégataires de la Ville de Wittenheim.

Au-delà du volet réglementaire, ce rapport peut également retracer les activités et travaux de la commission. Ce rapport est joint aux comptes de la collectivité.

Au-delà de l'analyse financière des rapports d'activité du délégataire, la commission peut être sollicitée par le Maire de la Ville de Wittenheim pour réaliser :

- Un contrôle préalable au renouvellement d'une DSP ;
- Un contrôle préalable à tout avenant de DSP pour en mesurer l'incidence sur l'équilibre financier du contrat.

Article 4.2 : Moyens mis à disposition

La commission de contrôle financier s'appuie sur les analyses préalables des services de la Ville de Wittenheim. Ceux-ci pourront inclure la direction des finances et les services communaux concernés par les travaux de la commission.

La commission s'appuie également sur les éléments transmis par les structures concernées par le contrôle.

La coordination sera réalisée par le service des finances de la commune.

Article 5 : Rôle du président

Le président de la commission de contrôle financier assure le fonctionnement de la commission. Il est élu parmi et par les membres de la commission pour la durée du mandat.

Il convoque les réunions de la commission, détermine l'ordre du jour et préside les séances.

Il s'assure du bon déroulement des travaux de la commission en concertation avec les membres : programmation des travaux à conduire, périodicité des réunions, formes d'exercice de ses missions.

Il reçoit les communications destinées à la commission et en fait part aux membres.

Le président de la commission transmet au Conseil Municipal le rapport obligatoire de contrôle financier des DSP adopté par la commission.

Au-delà du rapport annuel réglementaire, les travaux de la commission pourront faire l'objet d'autres rapports transmis au Conseil Municipal de la Ville de Wittenheim.

En cas d'empêchement du président, le vice-président le remplace dans ses fonctions. Ce dernier est élu parmi et par les membres de la commission dans les mêmes conditions que le président.

Article 6 : Recours à des personnes qualifiées extérieures

Dans le cadre de ses travaux, et plus particulièrement de l'élaboration des rapports visés à l'article précédent, la commission peut décider de faire appel à des personnes qualifiées extérieures. Ces experts ont pour vocation d'assister les membres de la commission et ne peuvent avoir qu'une fonction consultative.

Par ailleurs, en fonction de l'ordre du jour, toute personne qualifiée extérieure ou tout autre élu dont l'audition paraît utile à la commission peut être invité par le Président de la commission à participer aux travaux, avec voix **consultative**.

Article 7 : Règles de quorum

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres en exercice est présente.
Aucun quorum n'est requis pour l'examen des dossiers en cours d'étude.
En revanche, il est requis lorsque la commission de contrôle financier est amenée à rendre ses conclusions.

Seuls les membres de la commission ont voix **délibérative** au sein de la commission.
Chaque membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir de vote d'un autre membre de la commission.

Si après une convocation, régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est de nouveau convoquée au moins 3 jours francs après la séance. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 8 : Règles de vote des rapports de la commission

Les conclusions relatives à chaque rapport sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés en respectant les règles de quorum prévues dans l'article 7.

En cas d'égalité des suffrages exprimés, la voix du président ou, le cas échéant, du vice-président, est prépondérante.

Article 9 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié dans les mêmes conditions que son élaboration.

POINT 15 - PERSONNEL COMMUNAL - MODIFICATION DE L'ETAT DES EFFECTIFS

La création de postes entraîne une modification de l'état des effectifs du budget de la Ville dans les filières culturelle, sportive et technique pour les motifs suivants :

- Le nombre d'inscriptions dans une discipline enseignée au sein de l'école de musique et de danse de la Ville nécessite de revoir la quotité de travail d'un agent ;
- L'évolution des missions d'un agent entraîne un changement de filière ;
- La réussite au concours d'agents implique également la création d'un poste dans la filière technique.

1 – Budget Ville***Filière culturelle***

- ✓ Création d'1 poste d'Assistant Territorial d'Enseignement Artistique à temps non complet 13,75 %

Filière sportive

- ✓ Création d'un poste d'Opérateur Territorial des Activités Physiques et Sportives à temps complet

Filière technique

- ✓ Création d'un poste de Technicien Territorial Principal de 2^{ème} classe à temps complet

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve les états des effectifs des filières culturelle, sportive et technique du budget Ville retracés pages 344 à 345 ;
- précise que les crédits nécessaires à ces dépenses sont prévus au budget 2025 et suivants de la Ville ;
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces administratives nécessaires.

ETAT DES EFFECTIFS - Filière culturelle
au 2 décembre 2024

Cadre d'emploi - Grade	Temps de Travail	Quotité	Effectifs au 27/09/2024	Effectifs au 02/12/2024
Bibliothécaire territorial	TC	100%	1	1
Asst conservation patrimoine et bibliothèques ppal de 1ère cl.	TC	100%	0	0
Asst conservation patrimoine et bibliothèques ppal de 2ème cl.	TC	100%	1	1
Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques	TC	100%	1	1
Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère cl.	TC	100%	3	3
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème cl.	TC	100%	0	0
Adjoint du patrimoine	TC	100%	0	0
Assistant d'enseignement artistique ppal 1ère cl	TC	100%	7	7
Postes à Temps Complet	TNC	70%	4	4
Postes à Temps Non Complet	TNC	17,5%	1	1
	TNC	15,0%	1	1
Assistant d'enseignement artistique ppal 2ème cl	TC	100%	1	1
Poste à temps complet	TC	100%	1	1
Assistant d'enseignement artistique	TC	100%	21	22
Poste à Temps Complet	TNC	90%	1	1
Postes à Temps Non Complet	TNC	55%	1	1
	TNC	48,75%	1	1
	TNC	47,50%	2	2
	TNC	35%	1	1
	TNC	30%	2	2
	TNC	25%	1	1
	TNC	22,50%	2	2
	TNC	21,25%	1	1
	TNC	17,50%	1	1
	TNC	16,25%	1	1
	TNC	15%	2	2
	TNC	13,75%	0	1
	TNC	11,25%	1	1
	TNC	10%	2	2
	TNC	5%	1	1
TOTAL			35	36

ETAT DES EFFECTIFS - Filière sportive
2 décembre 2024

Cadre d'emploi - Grade	Temps de Travail	Quotité	Effectifs au 29/09/2023	Effectifs au 01/01/2024	Effectifs au 02/12/2024
Conseiller des activités physiques et sportives	TC	100%	0	0	0
Educateur des Activités Physiques et Sportives principal de 2ème classe	TC	100%	1	1	1
Opérateur des activités physiques et sportives	TC	100%	0	0	1
TOTAL			1	1	2

ETAT DES EFFECTIFS - Filière technique au 2 décembre 2024
Budget Ville

Cadre d'emploi - Grade	Temps de Travail	Quotité	Effectifs au 27/09/2024	Effectifs au 02/12/2024
INGENIEUR TERRITORIAL				
Ingénieur hors classe	TC	100%	1	1
Ingénieur principal	TC	100%	1	1
Ingénieur	TC	100%	3	3
Ingénieur	TNC	40%	1	1
TOTAL CADRE D'EMPLOI			6	6
TECHNICIENS				
Technicien Principal de 1ère classe	TC	100%	4	4
Technicien Principal de 2ème classe	TC	100%	3	4
Technicien	TC	100%	2	2
TOTAL CADRE D'EMPLOI			9	10
CHARGE DE MISSION - CONTRACTUEL				
Contractuel urbanisme - Catg A	TC	100%	1	1
Technicien bâtiment	TC	100%	1	1
TOTAL CADRE D'EMPLOI			2	2
AGENT DE MAITRISE				
Agent de maîtrise principal	TC	100%	6	6
Agent de maîtrise	TC	100%	13	13
TOTAL CADRE D'EMPLOI			19	19
ADJOINT TECHNIQUE				
Adjoint technique principal de 1ère cl			17	17
Postes à Temps Complet	TC	100%	16	16
Postes à Temps Non Complet	TNC	78,85%	1	1
Adjoint technique principal de 2ème cl			36	36
Postes à Temps Complet	TC	100%	21	21
Postes à Temps Non Complet	TNC	85,33%	1	1
	TNC	84,67%	1	1
	TNC	80,00%	2	2
	TNC	67,33%	1	1
	TNC	61,33%	2	2
	TNC	60,00%	7	7
	TNC	57,33%	1	1
Adjoint technique			62	62
Postes à Temps Complet	TC	100%	30	30
Postes à Temps Non Complet	TNC	91,12%	1	1
	TNC	84,67%	1	1
	TNC	80,00%	1	1
	TNC	78,85%	6	6
	TNC	78,14%	1	1
	TNC	75,00%	3	3
	TNC	68,67%	2	2
	TNC	67,33%	1	1
	TNC	66,00%	1	1
	TNC	61,33%	1	1
	TNC	60,00%	6	6
	TNC	59,33%	2	2
	TNC	58,00%	1	1
	TNC	42,00%	1	1
	TNC	38,66%	2	2
	TNC	28,85%	1	1
	TNC	24,00%	1	1
TOTAL CADRE D'EMPLOI			115	115
TOTAL FILIERE TECHNIQUE			151	152

POINT 16 - PERSONNEL COMMUNAL – REALISATION DU DIAGNOSTIC ET DU PLAN DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX DE LA COMMUNE DE WITTENHEIM - ACCOMPAGNEMENT PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU HAUT-RHIN

La réalisation du diagnostic et du plan de prévention des risques psychosociaux fait partie des obligations réglementaires incombant à l'autorité territoriale en matière de santé et de sécurité au travail.

Les risques psychosociaux (RPS) sont définis comme « les risques pour la santé mentale, physique ou sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental ».

Le Centre de Gestion propose aux collectivités territoriales qui le souhaitent un accompagnement par leur psychologue du travail. Après échange avec la collectivité territoriale, il analyse la demande et réalise une proposition écrite d'intervention. Si cette proposition est acceptée, elle entraînera la signature d'une convention pour la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention des RPS.

La Ville souhaite bénéficier de cet accompagnement. Cette disposition a reçu l'avis favorable du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en sa séance du 3 mai 2019.

La phase préliminaire à la signature de la convention a permis d'identifier 80 unités de travail et de déterminer le nombre de jours d'intervention nécessaires, pour un montant de 28 000€. Le Fonds National de Prévention (FNP) placé auprès de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), qui a pour vocation d'encourager et d'accompagner le développement d'actions de prévention en milieu du travail, est susceptible d'apporter une aide financière ; un dossier de demande de subvention sera déposé en ce sens.

La convention d'accompagnement retracée pages 347 à 353 détaille les modalités d'intervention et les engagements des deux parties.

Après avoir pris connaissance des conditions générales de l'intervention du service Conseil en Organisation et Santé au Travail pour la réalisation du diagnostic et du plan de prévention des risques psychosociaux, proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin telle qu'arrêtée par son Conseil d'Administration en sa séance du 21 mars 2016,

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- décide de s'engager dans une démarche globale de prévention des risques psychosociaux basée sur la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention ;
- s'engage à mettre les moyens humains et financiers requis afin de mener à bien les actions de prévention qui en découlent ;
- déclare solliciter l'intervention du service Conseil en Organisation et Santé au Travail, proposée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin, pour la réalisation du diagnostic et du plan de prévention des risques psychosociaux ;
- atteste avoir réalisé son document unique d'évaluation des risques professionnels et le tenir à jour ;

- reconnaît que l'engagement de la collectivité territoriale est ferme et définitif ;
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention retracée pages 347 à 353 ainsi que les éventuels avenants et tous les documents y afférant ;
- décide d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget.



**CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT PAR LE SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION ET
SANTÉ AU TRAVAIL DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DU HAUT-RHIN POUR LA RÉALISATION D'UN DIAGNOSTIC ET D'UN
PLAN DE PRÉVENTION SUR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Vu :

- le Code général de la Fonction Publique ;
- le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 ;
- la circulaire n° RDB1410419C du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin en date du 21 mars 2016 portant sur le dispositif d'accompagnement proposé aux collectivités concernant les risques psychosociaux ;
- la proposition d'intervention n° 03/2024 en date du 21 mars 2024 pour un montant de 28000 euros ;

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin dont le siège est situé à Colmar, représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER, Maire de WETTOLSHEIM, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 05 novembre 2020

D'UNE PART,

ET

La COMMUNE DE WITTENHEIM, ci-dessous appelée la collectivité territoriale/l'établissement public, représenté(e) par son Maire, Monsieur Antoine HOMÉ, mandaté par délibération en date du.....

D'AUTRE PART,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités d'intervention selon lesquelles le service Conseil en Organisation et Santé au Travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin intervient dans la collectivité territoriale/l'établissement public pour réaliser le diagnostic et le plan de prévention des risques psychosociaux.

ARTICLE 2 : Champ d'intervention

En vertu des dispositions de la circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la Fonction Publique Territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux, et de la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Haut-Rhin du 21 mars 2016, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail, intervient selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention. Cette mission est effectuée à la demande de la collectivité territoriale/l'établissement public, **pour les 80 unités de travail identifiées dans la proposition d'intervention n° 03/2024 établie en date du 21 mars 2024.**

ARTICLE 3 : Déroulement des interventions du service Conseil en Organisation et Santé au Travail

L'intervention du service Conseil en Organisation et Santé au Travail comporte plusieurs phases :

- une phase préliminaire à la signature de la présente convention ;
- une phase d'intervention dans la collectivité territoriale/l'établissement public ;
- une phase de capitalisation.

Cette procédure est détaillée dans les articles 3-1 à 3-3.

Article 3-1. Phase préliminaire à la signature de la convention

Article 3-1-1. Analyse du besoin de la collectivité territoriale/l'établissement public et proposition d'intervention

Préalablement à la signature de la convention, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail échange avec l'autorité territoriale et la direction. Le cas échéant, si besoin, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail prend contact avec tout acteur nécessaire au bon déroulement de l'intervention.

Ces échanges porteront sur :

- la présentation de la démarche, de l'objectif et du calendrier possible de l'intervention ;
- le recueil des informations nécessaires (fiche de renseignements) et la définition du besoin de la collectivité territoriale/l'établissement public ;
- l'organisation des étapes suivantes de la phase préliminaire ;
- l'aide financière possible pour cette intervention par le Fonds National de Prévention placé auprès de la CNRACL et l'accompagnement proposé par le service Conseil en Organisation et Santé au Travail sur ce point.

Cette phase de consultation de la collectivité territoriale/l'établissement public permet au service Conseil en Organisation et Santé au Travail d'établir une proposition d'intervention, basée sur le temps nécessaire pour mener à bien la mission, qui déterminera le coût de l'intervention.

La durée de chaque intervention est déterminée par le service Conseil en Organisation et Santé au Travail en fonction notamment de l'importance des services, du nombre d'unités de travail et de leurs effectifs.

Si la collectivité territoriale/l'établissement public accepte la proposition d'intervention, la présente convention est signée entre les deux parties.

En cas de refus ou d'absence de réponse émanant de la collectivité territoriale/l'établissement public, il est mis fin au présent dispositif. Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale/l'établissement public.

Article 3-2. Phase d'intervention du service Conseil en Organisation et Santé au Travail dans la collectivité territoriale/l'établissement public

Article 3-2-1. Accompagnement sur le dossier de demande de subvention au Fonds National de Prévention placé auprès de la CNRACL

Si la collectivité territoriale/l'établissement public remplit les conditions pour solliciter une aide financière auprès du Fonds National de Prévention, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail l'accompagne dans le montage du dossier de demande de subvention.

Article 3-2-2. Pré-diagnostic

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail analyse différentes données de la collectivité territoriale/l'établissement public, qui lui permettent de réaliser un état des lieux en matière de risques psychosociaux. Ces données portent sur :

- la santé/sécurité ;
- les ressources humaines ;
- les relations sociales ;
- le fonctionnement de la collectivité territoriale/l'établissement public.

Ce pré-diagnostic prend en compte les quatre indicateurs obligatoires définis dans la circulaire du 25 juillet 2014, à savoir :

- le taux d'absentéisme pour raison de santé ;
- le taux de rotation des agents ;
- le taux de visite sur demande au médecin de prévention ;
- le taux de violences sur agents.

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail s'engage à prendre contact avec le médecin de prévention de la collectivité territoriale/l'établissement public afin de recueillir les informations nécessaires au diagnostic.

Article 3-2-3. Réunion de lancement

Dans chaque collectivité territoriale/établissement public un comité de pilotage est constitué.

Il est composé a minima des personnes suivantes :

- un représentant de l'autorité territoriale ;
- le Directeur Général des Services ou le Secrétaire de Mairie ;
- le(s) responsable(s) des services concernés ;
- le(s) assistant(s)/conseiller(s) de prévention ;
- un représentant du personnel siégeant au CST, pour les collectivités territoriales/établissements publics de plus de 50 agents ;

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail anime une réunion de lancement de l'intervention auprès du comité de pilotage et aborde les points suivants :

- présentation de l'ensemble du dispositif ;
- présentation du pré-diagnostic ;
- constitution des groupes de travail par unité de travail.

Article 3-2-4. Réalisation du diagnostic et du plan de prévention

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail anime des groupes de travail (au minimum 1 par unité de travail) afin de réaliser le diagnostic des risques psychosociaux.

Un groupe de travail est composé des agents volontaires d'une même unité de travail dans la limite de 10 agents par groupe.

Dans chaque groupe de travail, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail réalise les actions suivantes :

- identification des facteurs de risques psychosociaux ;
- cotation des facteurs de risques psychosociaux ;
- association du groupe à la recherche d'actions préventives et correctives ;
- observations sur le terrain, le cas échéant.

Le groupe de travail valide l'ensemble des réponses apportées lors de ce temps d'échanges.

Article 3-2-5. Formalisation du diagnostic, du plan de prévention et du livrable

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail réalise le diagnostic sur la base des réponses apportées et validées par le groupe de travail.

Il conçoit ensuite un plan de prévention tenant compte des propositions du groupe de travail et en les complétant au regard de ses connaissances et de ses compétences en matière de prévention des risques psychosociaux.

Une recherche documentaire complète cette étape, le cas échéant. Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail formule des préconisations destinées à supprimer ou à réduire les expositions aux facteurs de risques psychosociaux.

L'ensemble de ces formalisations donne lieu à la rédaction d'un livrable qui comprend le diagnostic et le plan de prévention des risques psychosociaux.

Article 3-2-6. Réunions de restitution

Dès lors que l'évaluation des risques psychosociaux et le plan de prévention d'une collectivité territoriale/établissement public ont été réalisés, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail anime une réunion de restitution auprès du comité de pilotage.

Au cours de cette réunion, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail présente :

- la démarche mise en œuvre ;
- le diagnostic et le plan de prévention ;
- les supports de communication destinés à la restitution aux agents.

Le livrable est remis sous format papier et informatique à l'issue de cette réunion de restitution.

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail peut également intervenir lors d'une réunion du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail afin de présenter le diagnostic et le plan de prévention proposé.

Article 3-3. Phase de capitalisation

Six mois après l'adoption du plan de prévention par la collectivité territoriale/l'établissement public, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail revient vers la collectivité territoriale/l'établissement public afin de récolter les informations sur les actions mises en œuvre et leurs effets. À l'issue, le service Conseil en Organisation et Santé au Travail peut proposer des pistes d'amélioration et créer des outils/documents pouvant être utilisés par l'ensemble des collectivités territoriales/établissements publics.

ARTICLE 4 : Conditions d'exercice des interventions

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées au service Conseil en Organisation et Santé au Travail pour l'exercice de ses fonctions.

La collectivité territoriale/l'établissement public s'engage à :

- avoir un assistant de prévention ;
- avoir réalisé son document unique d'évaluation des risques professionnels et le tenir à jour ;
- avoir formé, selon l'accord-cadre, les membres du CST aux risques psychosociaux (2 jours), pour les collectivités territoriales/établissements publics de plus de 50 agents ;
- informer l'ensemble des agents sur la prévention des risques psychosociaux (diffusion d'un document synthèse créé par le Centre de Gestion du Haut-Rhin et de la plaquette de la DGAFF intitulée « La prévention des risques psychosociaux dans la Fonction Publique ») ;
- désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du service Conseil en Organisation et Santé au Travail ;
- créer un comité de pilotage ;
- garantir la libre expression des agents en créant, sur la base du volontariat, des groupes de travail par unité de travail et en remettant à l'ensemble des agents les documents nécessaires au bon fonctionnement du dispositif d'intervention ;
- garantir l'accès du service Conseil en Organisation et Santé au Travail à l'ensemble des locaux de la collectivité territoriale/l'établissement public ;
- laisser libre accès au service Conseil en Organisation et Santé au Travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention ;
- restituer à chaque agent, par unité de travail, les résultats du diagnostic et les actions retenues dans le cadre du plan de prévention ;

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail s'engage à :

- restituer à l'autorité territoriale le diagnostic et la proposition de plan de prévention des risques psychosociaux ;
- respecter le code de déontologie du service Conseil en Organisation et Santé au Travail : respect des droits de la personne, rigueur, confidentialité, neutralité.

ARTICLE 5 : Responsabilités

Le service Conseil en Organisation et Santé au Travail, par son expertise, établit un diagnostic faisant état de l'exposition aux facteurs de risques psychosociaux pour chaque unité de travail de la collectivité territoriale/l'établissement public.

Ce diagnostic est basé sur :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin

22 rue Wilson - 68027 COLMAR Cedex – Tél. : 03 89 20 36 00 - Fax : 03 89 20 36 29 - cdg68@cdg68.fr - www.cdg68.fr

5

- les constatations réalisées à un moment précis ;
- les réponses apportées par les personnes rencontrées lors des réunions de groupes de travail ;
- les éventuelles observations sur le terrain.

Il formule des préconisations sur la base de ces constatations en veillant à l'adéquation entre le plan de prévention et les besoins et capacités de la collectivité territoriale/l'établissement public.

La responsabilité de la mise en œuvre des préconisations du plan de prévention appartient à la collectivité territoriale/l'établissement public.

Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires ;
- aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels ;
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

ARTICLE 6 : Facturation

Les modalités appliquées pour la facturation sont les suivantes :

- phase préliminaire à la signature de la convention (article 3-1) : non facturée ;
- intervention du service Conseil en Organisation et Santé au Travail (article 3-2) : la facturation sera établie en fonction du temps consacré en nombre de jours pour l'intervention. Le temps de déplacement est inclus dans le temps d'intervention. Le tarif est de 800 €/jour ou 400 €/demi-journée. À cela s'ajoutent les frais de déplacement en fonction du nombre de déplacements effectifs, calculés selon les dispositions réglementaires en vigueur ;
- phase de capitalisation (article 3-3) : non facturée.

Ces tarifs, fixés par délibération du Conseil d'Administration en date du 21 mars 2016, incluent les réunions et les observations sur le terrain, ainsi que les travaux d'analyse, de rédaction et d'études documentaires réalisés au Centre de Gestion.

Toutes les interventions non prévues dans la proposition d'intervention seront facturées en sus.

Toutes les missions effectuées dans le cadre de l'activité du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin n'entraînent aucune facturation.

La facturation est établie une fois la mission terminée, formalisée par la transmission du livrable.

Dans l'hypothèse où la présente convention serait dénoncée par l'une ou l'autre des parties avant l'achèvement de la mission, au regard du nombre de jours prévus dans la proposition d'intervention, la facturation s'établirait à partir des interventions effectuées au jour de la résiliation par le service Conseil en Organisation et Santé au Travail au titre de la mission en cours.

Le paiement, par la collectivité territoriale/l'établissement public, est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

ARTICLE 7 : Résiliation de la convention

Dans le cas où le service Conseil en Organisation et Santé au Travail constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir ses missions, notamment par manquement de la part de la collectivité territoriale/l'établissement public aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin se réserve le droit de rompre sans délai la présente convention.

La collectivité territoriale/l'établissement public a la possibilité de résilier la présente convention. Cette résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception, prendra effet le lendemain de la réception du courrier.

En cas de résiliation, aucun livrable ne sera remis.

ARTICLE 8 : Règlement des litiges

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, la compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à WITTENHEIM, le

Fait à COLMAR, le

Le Maire de COMMUNE DE WITTENHEIM,

Le Président du Centre de Gestion de la
Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin,

Antoine HOMÉ

Lucien MULLER

(Faire précéder la Signature de la **Date**
Manuscrite et de la mention manuscrite « Vu,
lu et approuvé »)

(Faire précéder la Signature de la **Date**
Manuscrite et de la mention manuscrite « Vu,
lu et approuvé »)

POINT 17 - PERSONNEL COMMUNAL - ACTUALISATION DU REGLEMENT DE TRAVAIL DES ATSEM

Le règlement de travail des ATSEM approuvé par délibération du 10 juin 2016 a été amendé en 2019 compte tenu des évolutions apportées par le décret n°2018-152 du 1^{er} mars 2018 notamment en :

- renforçant leurs missions éducatives par le biais de la notion d'appartenance à la communauté éducative,
- leur permettant de participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants,
- les missionnant pour assister les enseignants dans les classes accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers (comme par exemple les enfants porteurs d'un handicap).

La nouvelle actualisation proposée concerne l'article 7 relatif aux horaires. Dans un souci de simplification, il est proposé que les deux forfaits existants jusqu'à présent soient regroupés en un seul forfait annuel dont le nombre d'heures varie d'une année sur l'autre en fonction du calendrier scolaire. Ce forfait concerne entre autres la participation des ATSEM aux réunions et aux conseils d'école, à la pré-rentrée, à la préparation et la participation aux kermesses, à des travaux divers.

En complément, des références aux Temps d'Activité Péri-Educatifs (TAP) qui subsistaient en pages 4, 7 et 9 et qui ne se justifient plus ont été supprimées.

Ces modifications ont été adoptées par le Comité Social Territorial du 8 novembre 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve le règlement de travail des ATSEM actualisé tel que retracé pages 355 à 365,
- autorise Monsieur le Maire à signer le nouveau règlement et à le mettre en application avec effet immédiat.



REGLEMENT DE TRAVAIL DES AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES (ATSEM)

Référence : Décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié par le décret n° 2018-152 du 1^{er} mars 2018, portant statut particulier des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM).

Ce règlement s'appuie sur le règlement adopté par le Centre De Gestion du Haut-Rhin de la Fonction Publique Territoriale (CDG68) ; il est soumis au Comité Social Territorial (CST) puis transmis aux agents concernés.

PREAMBULE

Au service des enfants et assistant indispensable des professeurs des écoles maternelles, l'ATSEM exerce à la fois un métier spécialisé et polyvalent.

Ses activités s'articulent globalement autour de deux axes qui sont :

- l'accueil et l'hygiène des enfants et l'assistance aux enseignants pour les activités réalisées pendant le temps scolaire
- la préparation et l'entretien des locaux et du matériel destiné aux enfants.

L'ATSEM appartient à la communauté éducative. Son rôle et ses actions doivent donc être pris en compte dans la cohérence du projet d'école.

L'ATSEM peut participer à la mise en œuvre d'activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Il peut également assister les enseignants pour l'accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers.

L'ATSEM peut être chargé de la surveillance dans les lieux de restauration scolaire et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs organisés par la collectivité.

ARTICLE 1 – STATUT

Les ATSEM, cadre d'emploi de catégorie C, sont soumis au statut général de la Fonction Publique Territoriale et ont donc les mêmes droits et obligations que les autres fonctionnaires territoriaux (formation professionnelle, discrétion et obligation de réserve, exercice des droits syndicaux, déroulement de carrière, etc.).

Ils sont placés sous l'autorité hiérarchique du maire qui a seul qualité pour régler leur situation administrative.

Pendant les heures de classe, les ATSEM suivent les instructions de la directrice ou du directeur d'école, dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées dans le cadre du statut d'ATSEM.

En dehors des heures de classe, les ATSEM sont placés directement sous l'autorité du maire et du service municipal compétent, dans le cadre de leurs horaires prédéfinis.

Tout conflit est tranché par l'employeur en concertation avec la directrice ou le directeur ou le coordinateur et en présence, le cas échéant, des personnes concernées et représentées, si elles le souhaitent, par les organisations syndicales de leur choix.

ARTICLE 2 - DÉFINITION DE L'EMPLOI

« Les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers. En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants. » (Article 2 modifié du décret n° 92-850 du 28.08.92).

A ce titre, l'ATSEM est informé de ce qui relève de la vie de l'école et fait pleinement partie de l'équipe éducative. Il assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'école.

La définition du travail des ATSEM a été définie comme suit :

- l'ATSEM a en charge l'assistance au personnel enseignant, il est responsable de sa classe et en assure le rangement et le bon ordre (rangement après le bricolage, rangement des jeux, nettoyage des pinceaux, des tables et préparation avant le ménage avec entre autres mise en place des chaises sur les tables...). Un agent d'entretien assure l'entretien des sols, vitres, sanitaires, ainsi que les « gros ménages ».
⇒ ce qui correspond à un temps de travail de 75% (Temps non Complet - TNC)
- selon le groupe scolaire auquel est affecté l'ATSEM, il participe également à l'accueil du matin (accueil des enfants des écoles maternelles et élémentaires inscrits à l'accueil du matin).
⇒ ce qui correspond à un temps de travail de 78.85% (Temps Non Complet - TNC).

ARTICLE 3 – EFFECTIFS

Le nombre de postes affectés à chaque école est déterminé par la collectivité. Dans le cadre de sa politique éducative, la Ville a choisi de permettre aux classes de maternelle de bénéficier des services d'agents communaux occupant l'emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles.

En cas de mouvement du personnel ou d'affectation interne entraînant le départ d'un agent d'une école, et en l'absence d'une solution reposant sur le volontariat, priorité sera donnée pour le maintien dans une école aux ATSEM les plus anciens dans la Fonction Publique Territoriale. En cas d'égalité d'ancienneté, il sera tenu compte de la proximité du domicile de l'agent par rapport à l'école d'accueil. Tout changement éventuel d'affectation fera l'objet d'une concertation préalable entre l'agent et l'autorité territoriale.

Sauf cas de force majeure, les changements d'affectation sont décidés au plus tard avant la fin de l'année scolaire en cours, et prennent effet lors de la rentrée scolaire suivante. Les intéressés en sont informés à l'avance.

Les conditions du remplacement d'un agent momentanément indisponible sont définies, en fonction de la durée prévisible de l'absence, par l'autorité territoriale.

ARTICLE 4 - RECRUTEMENT

L'intégration à la Fonction Publique Territoriale en qualité d'ATSEM intervient après inscription sur la liste d'aptitude au concours d'ATSEM établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984.

Sont inscrits sur cette liste d'aptitude les candidats déclarés admis soit au concours externe sur titres avec épreuves ouvert aux titulaires du CAP petite enfance, soit au concours interne avec épreuves ou au troisième concours avec épreuves.

Les candidats inscrits sur la liste d'aptitude et recrutés sur un emploi d'ATSEM sont nommés par arrêté du Maire, dans les conditions prévues par le statut des fonctionnaires territoriaux, après avis le cas échéant de la directrice ou du directeur d'école (article 7 du décret n° 92-850 du 28 août 1992).

Les agents seront soumis à une visite médicale d'aptitude au poste effectuée par le médecin du travail au moment de la prise de fonctions et à des visites médicales périodiques conformément à la réglementation.

La Ville fait également appel à des ATSEM non titulaires et non permanents afin de pouvoir répondre aux ouvertures et fermetures de classe décidées annuellement par l'Education Nationale.

Les agents, quel que soit leur mode de recrutement, devront remplir les conditions générales d'accès aux emplois territoriaux et être indemnes de toute affection contagieuse dans le cadre des dispositions légales.

Les vaccins obligatoires sont pris en charge par la collectivité.

ARTICLE 5 - FORMATION

Une formation en cours d'emploi pourra être proposée aux agents, dans les conditions fixées par la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale afin de leur permettre de se perfectionner en fonction des exigences de leur poste et en fonction des demandes de l'agent.

Dès la parution du calendrier de stages qui les concerne les agents peuvent consulter les catalogues au service des ressources humaines ou sur le site internet du CNFPT (www.cnfpt.fr).

En cas de différend, l'avis préalable de la commission administrative paritaire sera sollicité.

Les formations préconisées concernent principalement le domaine de l'hygiène et de la sécurité (gestes et postures, manipulation de produits chimiques, risques infectieux et vaccinations, chutes et glissades, gestes de premier secours...) ainsi que le domaine des métiers de la petite enfance (éveil, développement de la créativité et de l'imaginaire...).

ARTICLE 6 - DEMANDES DE CHANGEMENT D'ÉCOLE

Toute déclaration de vacance de poste d'ATSEM fera l'objet d'une publicité interne (affichage, note de service, etc....) et d'une information aux ATSEM.

Toutes les demandes relatives à un changement d'école doivent être adressées à l'autorité territoriale au plus tard le 30 avril de chaque année (sauf cas de force majeure) pour permettre leur étude dans le cadre de la mise en place du personnel avant la rentrée scolaire suivante. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le Maire peut pourvoir les postes par mutation interne ou permutation.

ARTICLE 7 - HORAIRES

La durée hebdomadaire de travail est fixée par l'organe délibérant après avis du CT et définie au plan des effectifs de la collectivité et dans l'arrêté de nomination.

Les horaires se déclinent comme suit :

- Les ATSEM, à 75% (TNC) doivent effectuer 1170 heures annuelles qui se déclinent comme suit :
 - 24h par semaine de classe de présence aux côtés des enseignants, durant la classe
 - 4h par semaine de classe pour l'accueil et la sortie des enfants : 15 min avant et après la classe, le matin et l'après-midi
 - 2h20 par semaine de classe pour le rangement des salles et le bricolage
 - + un forfait annuel (dont le nombre d'heures peut varier d'une année sur l'autre en fonction du calendrier scolaire) à répartir en concertation avec la directrice ou le directeur et le service municipal compétent (pour la préparation et participation aux kermesses, participation à la pré-rentree, réunions, conseils d'école, travaux divers...).
- Les ATSEM à 78.85% (TNC) doivent effectuer 1230 heures annuelles qui se déclinent comme suit :
 - 4h par semaine de classe pour l'accueil du matin dans le cadre du dispositif proposé par la Ville
 - 24h par semaine de classe de présence aux côtés des enseignants, durant la classe
 - 4h par semaine de classe pour l'accueil et la sortie des enfants : 15 min avant et après la classe, le matin et l'après-midi
 - 2h20 par semaine de classe pour le rangement des salles et le bricolage
 - + un forfait annuel (dont le nombre d'heures peut varier d'une année sur l'autre en fonction du calendrier scolaire) à répartir en concertation avec la directrice ou le directeur et le service municipal compétent (pour la préparation et participation aux kermesses, participation à la pré-rentree, réunions, conseils d'école, travaux divers...).

Les horaires doivent être strictement respectés.

L'organisation du travail pendant les heures d'ouverture des classes incombe au directeur ou à la directrice

L'organisation du travail est revue chaque année avant l'année scolaire.

Le traitement sera fonction de la durée de travail de l'agent à temps non complet rapportée à la durée légale du temps de travail pour un temps complet en vigueur dans la collectivité.

ARTICLE 8 – CONGÉS

Un jour de congé légal (congé annuel, RTT) équivaut à la durée effective de travail pour un temps complet et au prorata pour un temps partiel.

Par contre, en cas de maladie, c'est la durée journalière de travail qui prime.

Sauf cas de force majeure, l'ATSEM doit être présent aux côtés des enseignants durant les périodes scolaires. Les congés, annuels et exceptionnels, doivent être pris durant les périodes de vacances scolaires ou très exceptionnellement durant les périodes durant lesquelles l'enseignant peut se passer de la présence de l'ATSEM et après accord du supérieur hiérarchique.

Le directeur ou la directrice signale sans tarder aux services de la mairie les absences et reprises de service.

Le remplacement de l'agent intervient selon les modalités définies à l'article 3 du présent règlement.

L'ATSEM ne doit quitter l'école sous aucun prétexte sans avoir préalablement avisé la directrice ou le directeur et sans avoir fait signer une demande d'autorisation d'absence ou de congé par l'autorité territoriale ou son représentant.

- Périodes de congés :
 - Tout ATSEM bénéficie des mêmes droits à congés annuels et exceptionnels que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux de la collectivité.
 - L'ATSEM à temps complet ou non bénéficie des mêmes périodes de congés que le corps enseignant.
- Les congés de maladie :
 - L'agent qui ne peut pas assurer son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser ou faire aviser immédiatement le directeur ou la directrice ainsi que le service municipal compétent et remet ou fait remettre dans les 48 heures un arrêt de travail prescrit par un médecin à l'autorité territoriale.
 - Les congés annuels qui n'auraient pas pu être pris en raison de congés de maladie peuvent faire l'objet d'un éventuel report dont la planification tiendra compte des nécessités de service.
- Les congés d'ancienneté et absences exceptionnelles

Durant la période scolaire, seuls les congés d'ancienneté et les autorisations exceptionnelles d'absence pour événements familiaux et raisons médicales seront accordés, après visa du directeur ou de la directrice de l'école et accord de l'autorité territoriale. Toute autre autorisation d'absence sera laissée à l'appréciation du service municipal compétent.
- L'ATSEM peut participer à une heure mensuelle de réunion d'information syndicale.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTIONS

1. Les ATSEM participent à la vie de l'école et sont intégrés à l'équipe éducative

A ce titre, ils sont amenés, en collaboration avec l'équipe enseignante, à assurer les tâches suivantes :

- a) Accueil
 - accueil des enfants avec l'enseignant.
- b) Aide et soins aux enfants
 - Aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens :
 - aide à l'habillage et au déshabillage des enfants à l'arrivée, au départ, au moment des récréations ou autres sorties à l'extérieur, à l'heure de la sieste,
 - aide au rangement des vêtements,
 - conduite aux sanitaires, veiller au maintien après usage des sanitaires en parfait état de propreté,

- change et toilette des enfants qui se seraient salis,
 - de façon plus générale, aide à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté : se laver les mains, se moucher par exemple,
 - change avec les vêtements de secours déposés à l'école et récupération de ces mêmes vêtements propres.
- Aide apportée à l'occasion des repas ou des goûters.
 - Soins aux enfants : en cas d'urgence et de blessures très légères, premiers soins infirmiers très simples, sous la responsabilité du chef d'établissement. L'ATSEM doit également se tenir informé des PAI (Protocoles d'Accueil Individualisés) qui peuvent exister dans l'école.
- c) Participation à diverses activités

Il s'agit d'une aide à l'enseignant qui reste seul responsable de l'activité et de la surveillance des enfants :

- aide à l'enfant pour le rangement du matériel éducatif et pédagogique,
- participation aux goûters de la classe (fêtes scolaires, carnaval, goûters exceptionnels), aide aux enseignants pour l'installation et la distribution de ces goûters,
- participation à de menus travaux pour les activités manuelles des enfants, aide à l'enfant,
- mise en œuvre d'activités manuelles à partir des consignes définies par l'enseignant,
- l'accompagnement d'un groupe en décrochage. Il importe qu'un membre du personnel enseignant puisse être à portée de voix de l'atelier pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Il revient à l'enseignant de fournir à l'ATSEM les éléments indispensables au bon fonctionnement de l'activité,
- la surveillance de la sieste relève de la responsabilité des enseignants. L'ATSEM, dans le cadre de l'organisation pédagogique de l'école, peut prendre en charge tout ou partie de la surveillance des enfants pendant la sieste, sous la responsabilité de l'enseignant qui doit être à portée de voix pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Cette prise en charge n'est pas compatible avec la réalisation d'autres tâches sur le même temps,
- fréquentation de la piscine : les ATSEM, dans l'exercice de leurs fonctions, peuvent être autorisés à accéder au bassin de natation, et à ses plages et peuvent participer à une activité nautique sous réserve de l'agrément de l'Inspection académique et de l'autorisation expresse de l'autorité territoriale,
- participation aux sorties scolaires, activités sportives, etc...
- accompagnement des séjours des classes de découverte avec nuitées organisées par l'école, sur la base du volontariat.

2. Les ATSEM sont responsables de leur classe

A ce titre, ils sont également chargés, en dehors des heures de classe :

- a) Rangement du matériel et de la classe :
- préparation et rangement du dortoir,
 - rangement du matériel éducatif et pédagogique, tri si nécessaire,
 - nettoyage, désinfection et rangement du matériel de bricolage (peinture, ciseaux...),
 - remise en état et rangement de la classe afin de faciliter le travail de l'agent d'entretien,
 - lavage et désinfection des jouets et jeux propres à la classe.

b) Travaux divers :

- participation à la préparation de menus travaux pour les activités manuelles des enfants : pliage, découpage du papier, ... bricolage divers,
- classement des travaux d'enfants,
- préparation des peintures à l'eau, taille des crayons, ...
- préparation des ateliers, coins jeux, tables pour les groupes de travail....

Un emploi du temps hebdomadaire et annuel susceptible de varier, est établi par le service municipal compétent. Revu périodiquement, il tient compte des différents temps de travail (temps de travail avec les enseignants en présence des enfants, accueil et sortie des enfants, remise en état des classes, temps de préparation). Le service municipal compétent est chargé de vérifier la conformité de l'emploi du temps eu égard aux attributions réglementaires de l'ATSEM et aux moyens humains mis à disposition de l'école.

3. Accueil des enfants à besoins éducatifs particuliers

Consignes relatives à la conduite à tenir vis-à-vis des enfants à besoins éducatifs particuliers :

Dans le cadre du projet global d'intégration des enfants en situation de handicap ou de troubles de santé invalidant ou nécessitant un accompagnement, les ATSEM sont informés par leur enseignant référent des enfants reconnus par l'école dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S) ou sur avis de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H) comme relevant des besoins éducatifs particuliers.

Les ATSEM sont à ce titre informés de l'élaboration et du contenu du P.P.S et du P.A.I définissant en particulier les interventions et les missions de chaque intervenant auprès des enfants.

C'est l'Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S), l'Accompagnant d'Elèves en Situation de Handicap (AESH) qui est chargé de l'accompagnement apportant une aide humaine individualisée et qui assure le suivi individuel d'un élève à besoin éducatif particulier.

Les ATSEM ne peuvent pas se voir confier l'accompagnement individualisé ou mutualisé lorsque cet accompagnement individualisé ou mutualisé est mis en place, ceci afin de ne pas interférer avec le bon fonctionnement de la scolarisation de ces enfants.

En revanche les ATSEM pourront être amenés à travailler en collaboration étroite avec un AVS/AESH. L'un des objectifs de cette collaboration sera également d'éduquer les autres élèves au respect de la différence et à l'entraide.

Dans le cas d'un handicap, les ATSEM s'interdisent d'entreprendre toute démarche, y compris auprès des parents ou de l'enfant ou de toute autre personne, destinée à en savoir plus.

Les ATSEM ne peuvent pas se voir confier des tâches revêtant un caractère d'actes médicaux ou paramédicaux en direction des enfants qui leur sont confiés, y compris de ceux relevant de besoins éducatifs particuliers, sauf dans le cadre d'un P.A.I, avec l'accord exprès de l'ATSEM et sous la responsabilité du corps enseignant.

4. Attributions diverses

- En cas de grève de plus de 25% de l'effectif du personnel enseignant, les ATSEM sont affectés prioritairement au Service Minimum d'Accueil, sauf s'ils sont en grève eux-mêmes.
- Les ATSEM sont amenés, selon l'école à laquelle ils sont affectés et lorsque le service le demande, à participer à l'organisation et à la surveillance de l'accueil du matin proposé avant le temps scolaire.

5. Tâches n'incombant pas aux ATSEM

- remplacer, laver et repasser des essuie-mains, le linge servant aux enfants, laver et repasser les draps et alèses de la salle de repos,
- accompagner chez lui ou surveiller un enfant qui reste après l'heure de la classe
- encaisser, transporter de l'argent, sauf s'ils ont la qualité de régisseur,
- apporter des soins aux animaux et aux plantes : s'agissant "d'outils pédagogiques", ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant,
- effectuer des travaux pénibles et dangereux (ils sont du ressort des services spécialisés).

Durant les heures de service, les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés d'une occupation étrangère au fonctionnement de l'école comme notamment :

- faire des courses autres que celles nécessitées par les besoins du service,
- utiliser le matériel de l'école à des fins personnelles,
- introduire des personnes étrangères au service : parents, enfants, amis, animaux,
- assurer en l'absence du corps enseignant un service de récréation,
- assurer en l'absence d'enseignants la surveillance d'enfants dans le bâtiment de l'école (hors le cas du service minimum d'accueil).

Administration de médicaments : il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelque forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève.

ARTICLE 10 - DROITS ET DEVOIRS DES ATSEM

Compte-tenu des missions qui lui sont confiées, l'ATSEM remplit sa fonction avec conscience et avec la plus grande correction vis-à-vis des enfants et de leur famille. Il doit être pondéré et correct dans son langage, ses attitudes et sa tenue.

Aucune tenue vestimentaire particulière n'est exigée. Cependant, la tenue doit être conforme aux normes obligatoires d'hygiène, et dans ce cadre le port de la blouse est préconisé. La collectivité participe à la charge financière par le biais d'une indemnité annuelle.

Soumis à l'obligation de réserve, il observe les règles de discrétion avec le personnel enseignant, les parents d'élèves, ses collègues, tous les autres membres de la communauté éducative et entretient des relations de courtoisie avec tous.

Comme tout agent public, l'ATSEM est tenu à un devoir de stricte neutralité qui garantit les droits des usagers du service public, ce qui lui interdit de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions. Le fait par exemple de porter un signe destiné à marquer son appartenance à une religion constitue un manquement à ses obligations professionnelles.

Les rapports entre les enseignants et les ATSEM doivent se dérouler en bonne harmonie afin d'assurer le fonctionnement de l'école dans les meilleures conditions possibles. Les ATSEM ne perdront pas de vue que la directrice ou le directeur a la responsabilité du bon fonctionnement de l'école.

L'ATSEM a droit au respect de son travail et de sa dignité, ainsi qu'à la politesse et à la correction que l'on attend de lui, tant à titre personnel que dans l'exercice de ses fonctions. En cas de difficultés, le directeur ou la directrice, en cohérence avec le responsable hiérarchique des ATSEM et la DRH devront s'attacher à rechercher toutes solutions permettant un retour à une situation relationnelle satisfaisante.

Si l'ATSEM a le devoir de signaler au personnel enseignant une inconvenance commise par un enfant, il doit rigoureusement s'abstenir de toute voie de fait sur ce dernier.

L'ATSEM ne peut être tenu responsable d'un accident survenu à un élève pendant le temps scolaire ou périscolaire, sauf si l'agent est directement impliqué dans l'accident et s'il existe la preuve d'une faute grave à son encontre. Aussi, il est utile de rappeler les principales dispositions relatives à la responsabilité civile et pénale de ces agents :

- La responsabilité civile
 - Selon les articles 1382, 1383 et 1384 du code civil, toute personne qui cause un dommage à une autre, que ce soit volontairement ou involontairement, lui doit réparation, le plus souvent sous forme d'une indemnité financière. Cela s'applique en particulier aux personnes exerçant dans l'enseignement public pour les dommages que pourraient subir les enfants qui leur sont confiés.
 - Au cas où la responsabilité d'un ATSEM serait mise en cause (par exemple par les parents) pour un dommage subi par un élève pendant le temps scolaire, c'est l'Etat qui se substituera à lui devant les tribunaux civils et qui devra éventuellement indemniser la victime (en vertu de la loi du 5 avril 1937). Dans ce cas, l'Etat ne peut demander le remboursement à l'ATSEM des sommes auxquelles il a été condamné qu'en cas de faute grave de ce dernier.
 - Dans le cas d'un dommage occasionné par un ATSEM en dehors du temps scolaire, c'est la Commune qui est appelée à protéger juridiquement ses agents et à réparer les dommages causés par l'ATSEM.
- La responsabilité pénale
 - Comme tout citoyen et comme les enseignants, les ATSEM peuvent être poursuivis pour des infractions et délits qu'ils commettent (c'est-à-dire des fautes graves et personnelles), et ce y compris pour des fautes commises dans le cadre de leurs activités professionnelles. C'est le nouveau code pénal qui s'applique, et qui condamne à des amendes et / ou à des peines d'emprisonnement, toute personne qui commet un délit (par exemple causer des blessures ou la mort d'un enfant) de façon volontaire ou de façon involontaire (par imprudence ou par négligence, par exemple).
 - Le statut des fonctionnaires prévoit une obligation de protection juridique de la part de la collectivité pour les faits involontaires de ses agents, commis dans le cadre de leurs fonctions. C'est en particulier le cas pour la prise en charge des frais de justice (en particulier des frais d'avocats nécessaires à l'agent pour assurer la défense de ses intérêts).

- Les articles 434-3 et 223-6 du Code Pénal font obligation pour toute personne de dénoncer aux autorités administratives ou judiciaires les mauvais traitements ou privations infligés à un enfant dont elle a connaissance. Dans ce type de cas, l'ATSEM doit immédiatement informer le directeur ou la directrice de l'école ainsi que sa hiérarchie au sein de la Ville.

- Assurances

En aucun cas, le fait que les élèves bénéficient d'une assurance « scolaire » (responsabilité civile, assurances multirisques...) contractée par la famille ne protège les ATSEM d'une éventuelle mise en cause de leur responsabilité civile ou pénale en cas d'accident et de dommage.

ARTICLE 11- DISPOSITIONS DIVERSES

- L'ATSEM doit porter les chaussures de sécurité fournies par la Ville. Il doit aussi connaître les consignes de sécurité de l'établissement, notamment de sécurité incendie et les appliquer en toute occasion.
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux scolaires depuis le 1^{er} février 2007 - décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les locaux publics.
- Durant les heures de travail, les ATSEM doivent se consacrer intégralement à leurs missions. Les téléphones portables n'ont pas à être utilisés, sauf en cas d'extrême urgence.
- La présence des enfants des agents n'est pas tolérée dans les locaux communaux.
- La présence des agents dans les locaux au moment de la pause méridienne est admise.
- L'entretien professionnel est mené par le supérieur hiérarchique direct de la Ville, l'avis des enseignant(e)s et directeurs(rices) d'école travaillant directement avec les agents ayant été pris au préalable.

ARTICLE 12- DISCIPLINE

Conformément aux dispositions du statut de la Fonction Publique Territoriale, le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale. Les manquements à une obligation professionnelle ou le non-respect de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement pendant la durée des services dans les locaux scolaires font l'objet d'un rapport rédigé par le directeur ou la directrice d'école ou le supérieur hiérarchique, puis transmis à l'autorité territoriale pour suite à donner. Le directeur ou la directrice est tenu informé des suites de son action.

Il est permis à l'agent fautif de se faire assister dans tous les cas par un représentant de son choix ou par une personne de sa catégorie professionnelle.

Une ampliation de ce règlement sera transmise à :

- Monsieur le Président du Comité Social Territorial de la Ville.
- Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur de l'école maternelle (qui est chargé(e) de le porter à la connaissance du corps enseignant de son établissement).
- Aux ATSEM

Fait à Wittenheim, le

Règlement approuvé lors du
Comité Social Territorial du
2024
Lu et approuvé le.....
L'Agent (nom et signature)

Le Maire

Antoine HOMÉ

POINT 18 - PERSONNEL COMMUNAL - ACTUALISATION DU RIFSEEP

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du 8 avril 2022 portant actualisation du RIFSEEP,

VU le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels de l'État modifiant le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État,

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du 8 novembre 2024.

Depuis le 1^{er} septembre 2024, pendant les périodes de Congé de Longue Maladie (CLM) et de Congé de Grave Maladie (CGM), le maintien du régime indemnitaire est possible dans les limites et proportions suivantes : 33 % la 1^{ère} année et 60 % les 2^{ème} et 3^{ème} années.

Les agents de l'État bénéficient de ces nouvelles dispositions pour les agents en CLM ou en CGM :

- ✓ débutant à cette date ou à une date postérieure,
- ✓ en cours sur la période restante.

En cas de placement en congé de longue durée (CLD), les primes restent quant à elles suspendues.

Les collectivités territoriales n'ont pas l'obligation d'appliquer ces nouvelles dispositions. Si elles choisissent de le faire, elles peuvent décider de modalités moins favorables ou s'aligner sur les modalités prévues pour les fonctionnaires d'État, mais en aucun cas les modalités retenues ne peuvent être plus favorables dans la fonction publique territoriale que celles prévues dans la fonction publique d'État. Dans ce cadre, la Commune souhaite appliquer les mêmes conditions que celles applicables aux agents publics d'État.

Cette disposition a reçu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial réuni le 8 novembre 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve les modalités actualisées de mise en œuvre du RIFSEEP liées au congé de longue maladie (CLM) ainsi qu'au congé de grave maladie (CGM) dans les limites et proportions définies pour les agents de la fonction publique d'État, à savoir : 33 % la 1^{ère} année et 60 % les 2^{ème} et 3^{ème} années ;
- décide d'appliquer ces nouvelles dispositions pour les agents en CLM ou en CGM débutant au 1^{er} janvier 2025 ou à une date postérieure, ainsi qu'à ceux en cours sur la période restante ;
- décide d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget.

POINT 19 - VIDEOPROTECTION - TRANSFORMATION DE LA CHARTE D'ETHIQUE EN REGLEMENT INTERIEUR ET PROJET DE CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET LA PREFECTURE DU HAUT-RHIN**Règlement intérieur**

Dans le cadre du déploiement de la vidéoprotection sur la commune de Wittenheim, le Conseil Municipal du 30 mai 2011 a acté la création d'une Charte d'éthique visant à garantir la conformité des conditions d'exploitation du système de vidéoprotection avec la réglementation en vigueur en matière de sécurité et de droits et libertés des citoyens.

Afin de se conformer à la réglementation actuelle, il convient de remplacer cette Charte par un Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur du Centre de Supervision Urbain et plus largement de l'ensemble du système de vidéoprotection est élaboré afin d'encadrer les procédures de visionnage et d'enregistrement des images et de protéger les libertés publiques et privées.

Les dispositions visant au respect dudit règlement sont notifiées et devront être respectées par toutes les personnes concernées.

La Commission Locale de Sécurité Publique, instance réunie annuellement, est notamment chargée de s'assurer que le système de vidéoprotection ne porte pas atteinte aux libertés publiques et privées fondamentales.

Ainsi, elle établit un rapport annuel sur les conditions d'application du Règlement Intérieur et sur l'évaluation du dispositif.

Ses membres formulent également des avis et recommandations au Maire sur les conditions de fonctionnement du système et émettent à l'égard des parties concernées toute recommandation de nature à apporter une solution au litige.

Enfin, cette commission a également pour but d'évaluer le dispositif de vidéoprotection et de suivre l'évolution de la délinquance à Wittenheim.

Le nouveau Règlement Intérieur est retracé pages 373 à 377.

Projet de convention entre la Commune et la Préfecture du Haut-Rhin

Une convention entre la Ville et la Préfecture du Haut-Rhin a été signée le 9 avril 2013 afin de définir les conditions du partenariat entre l'État et la Commune de Wittenheim pour l'exploitation du dispositif de vidéoprotection. Cette convention porte en particulier sur les modalités de transmission et de mise à disposition des informations traitées par le Centre de Supervision Urbain - CSU de Wittenheim à destination des services de la Police Nationale.

La Préfecture souhaite que cette convention soit révisée, afin d'y préciser notamment la liste des sites d'implantation des caméras, la mise à disposition du matériel pour le commissariat ou encore la durée de la convention.

Le projet de cette nouvelle convention est retracé pages 369 à 372.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide le nouveau Règlement Intérieur retracé pages 373 à 377 ;
- valide la convention entre la Commune et la Préfecture du Haut-Rhin retracée pages 369 à 372 et autorise Monsieur le Maire ou l'Adjointe déléguée à procéder à sa signature ainsi qu'à celle de ses éventuels avenants.



CONVENTION DE PARTENARIAT
entre la Commune de Wittenheim
et
l'État
relative
à la vidéoprotection urbaine

L'État, représenté par Monsieur Thierry QUEFFÉLEC, Préfet du département du HAUT-RHIN,

et

la Commune de Wittenheim représentée par son Maire, Monsieur Antoine HOMÉ, agissant en vertu d'une délibération en date du 2 décembre 2024 du Conseil Municipal,

ci-après dénommés les parties,

Vu le règlement intérieur du Centre de Supervision Urbaine de Wittenheim

Considérant que la commune a été autorisée par arrêté préfectoral n° 2023-0336 en date du 06 juillet 2023, à mettre en œuvre un dispositif de vidéoprotection urbaine, conformément aux dispositions des articles L 251-1 et suivants du Code de la Sécurité intérieure,

Considérant que l'arrêté préfectoral en date du 06 juillet 2023 autorise l'accès aux images et aux enregistrements des personnels de la police nationale individuellement désignés et dûment habilités,

Considérant que la vidéoprotection figure parmi les priorités de la Commission Locale de Sécurité Publique,

Considérant l'intérêt d'un déport d'images vers les services de police pour faciliter leurs conditions d'intervention et renforcer la sécurité publique.

Sont convenues des dispositions suivantes :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'État et la Commune de Wittenheim pour l'exploitation du dispositif de vidéosurveillance et en particulier les modalités de transmission et de mise à disposition des services de la direction interdépartementale de la police nationale du Haut-Rhin, par le Centre de Supervision Urbaine (CSU) de Wittenheim, des informations traitées par le réseau de vidéoprotection urbaine implanté dans la commune de Wittenheim.

Article 2 : Création d'un Centre de Supervision Urbain (C.S.U)

La collectivité territoriale crée un centre de supervision urbain (CSU) qui centralise et contrôle les écrans du système de vidéosurveillance. C'est au sein du CSU que s'effectuent les enregistrements des images recueillies.

Conformément à l'autorisation préfectorale, le CSU est géré par le service responsable du système désigné.

Un registre manuel répertorie le jour, l'heure, les noms, qualité et services des membres des forces de sécurité intérieure et des personnes autorisées, qui demandent un accès aux images et aux enregistrements, les caméras et les tranches horaires visionnées, ainsi que la mention éventuelle d'une réquisition judiciaire et d'une copie des images.

En l'absence de dispositif automatique d'écrasement des enregistrements à l'issue du délai autorisé, un registre spécifique est tenu pour noter chronologiquement les destructions manuelles des enregistrements.

Le directeur interdépartemental de la police nationale et le chef de circonscription ou leur(s) représentant(s) disposent d'un accès permanent au CSU. Le responsable du CSU est rendu destinataire de la liste nominative tenue à jour des agents de la police nationale, dûment habilités par leur(s) chef(s) de service qui sont autorisés à accéder aux images et aux enregistrements.

La liste des sites d'implantation des caméras et des zones surveillées est annexée à la présente convention. Toute modification est portée à la connaissance de la Direction Interdépartementale de la Police Nationale (DIPN).

Article 3 : Mise en place d'un renvoi d'images vers les services de la police nationale

Le renvoi d'images vers le commissariat de Wittenheim est activé en permanence.

Le renvoi d'images lors de la fermeture du CSU n'implique pas une prise en charge par le service de police concerné du fonctionnement et des missions du CSU.

Le service de police responsable de la gestion de ses interventions tient compte des informations fournies par le CSU pour juger de ses priorités d'action.

Les actions et les comportements qui, lors de leur visualisation par le centre de supervision nécessitent d'être signalés aux services de police, figurent dans des consignes communes données préalablement. La convention de coordination citée en préambule sera complétée en tant que de besoin pour tenir compte de l'apport de la vidéoprotection.

Des dispositifs particuliers peuvent être mis en place, à la demande et au profit de la DIPN, pour la surveillance d'individus suspects ou la recherche de personnes mineures ou majeures disparues.

Les personnels de la police nationale, peuvent prendre le contrôle des caméras pour un temps limité à la gestion d'un événement opérationnel après notification préalable au responsable du CSU.

Aucun enregistrement des images obtenues ne peut s'effectuer au sein du commissariat.

Les numéros (sélection directe à l'arrivée) des lignes téléphoniques existantes du CSU et du Commissariat sont échangés réciproquement. L'usage du 17 Police secours devra être privilégié sur le signalement d'évènement urgent.

Article 4 : Financement de l'installation, de l'entretien, du fonctionnement, du renouvellement et du remplacement des matériels

La ville de Wittenheim met à la disposition du commissariat de police le matériel suivant :

- 1 unité centrale de type PC, de marque DELL
- 1 moniteur, format 27 pouces, de marque DELL
- un onduleur de marque SOCOMEC
- une liaison permettant une connexion vers un dispositif vidéo existant

Le dispositif technique de déport doit être compatible avec les systèmes existants et agréé par les services techniques du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et ne pas entraîner de fortes contraintes immobilières ou techniques.

Le DIPN pourra se prononcer sur le choix des équipements de visualisation en nombre et en qualité à installer dans ses locaux.

Le remplacement des équipements pourra se faire à l'identique en nombre et en qualité mais pourra également faire l'objet d'une modification en quantité et en qualité afin de répondre à l'objectif de réception prévu et mis en place dans la présente convention.

Les opérations de maintenance sont effectuées par du personnel mandaté par la collectivité, après avis préalable du service de police. Elles doivent être compatibles avec l'activité policière et les règles de sécurité mises en place pour l'accueil des tiers accédant au service.

Ces matériels seront reliés au moyen d'une ligne dédiée et sécurisée au CSU. Sans accord préalable des deux parties, le matériel fourni ne pourra être utilisé à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention.

Article 5 : Confidentialité des lieux d'implantation des matériels

Le service de police détermine les lieux d'implantation du matériel et des écrans de visualisation en tenant compte des principes de confidentialité et de respect de la vie privée. Le réseau de vidéoprotection est indépendant de ceux qui sont en œuvre au sein du service de police.

Seul le personnel habilité par le chef de service peut avoir accès aux images obtenues par le renvoi.

Article 6 : Comité de pilotage

Il est créé un comité de pilotage composé du Maire ou de son représentant et de la direction interdépartementale de la police nationale.

Ce comité de pilotage :

- participe à l'élaboration du dispositif de vidéoprotection et à son évolution, notamment en s'assurant que les lieux surveillés et les périodes pendant lesquelles cette surveillance s'exerce correspondent à la réalité de la délinquance, et en étant associé au choix des lieux d'implantation de nouvelles caméras ;
- élabore en concertation avec le Procureur de la République un protocole d'exploitation des images signé par le Maire et le Directeur Interdépartemental de la Police Nationale. Ce document définit les modalités de la transmission des images par le centre de supervision urbaine aux services de police et les conditions d'utilisation de ces images par ceux-ci et chaque fois que nécessaire, les procédures à appliquer pour les principaux types de situations.
- évalue les résultats du dispositif mis en place en s'appuyant sur les indicateurs suivants :
 - évolution de l'état statistique dans les espaces vidéo protégés, quantitativement mais aussi qualitativement (modification de la typologie des faits qui y sont commis, effet secondaire sur les abords de la zone etc...),
 - proportion des affaires résolues grâce à la vidéosurveillance,
 - demandes de consultation dans le cadre judiciaire,
 - effet sur les délais d'intervention, en moyenne générale et dans les zones vidéo surveillées,
 - enquêtes de satisfaction.

Article 7 :

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, renouvelable par tacite reconduction. Une partie qui envisage de ne pas la renouveler, le signale à l'autre par lettre recommandée AR, au plus tard 6 mois avant la date d'échéance. Elle prend fin en cas de retrait de l'autorisation préfectorale.

Fait en deux exemplaires à Wittenheim, le

Le Préfet,

Le Maire,

Thierry QUEFFÉLEC

Antoine HOMÉ



Règlement Intérieur du Centre de Supervision Urbain

Préambule

Le système de Vidéoprotection est un outil de prévention et de sécurité de la Ville de WITTENHEIM dans le cadre du Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance. Ses objectifs sont d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

Cette politique doit se concilier avec l'impératif du respect des libertés publiques et individuelles.

Par ce Règlement Intérieur, la Ville de WITTENHEIM s'engage à aller au-delà des obligations législatives et réglementaires qui encadrent le régime de la Vidéoprotection et à garantir aux citoyens un degré de protection supérieur.

A – Rappel des principes et textes auxquels doit se conformer la Ville

La mise en œuvre du système de Vidéoprotection doit respecter les textes fondamentaux protecteurs des libertés publiques et privées :

- la Constitution de 1958, en particulier le préambule de la Constitution de 1946 et la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen.
- l'article 8 de la convention européenne des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales qui dispose que toute personne a droit au respect de sa vie privée et familiale, de son domicile et de sa correspondance.
- l'article 11 de cette convention qui protège le droit à la liberté de réunion et d'association.

Le système de Vidéoprotection est soumis aux dispositions légales et réglementaires qui lui sont applicables :

- la loi du 6 janvier 1978 ou « **loi informatique et libertés** », qui régit le traitement des données personnelles,
- la loi n°2006-64 du 23 janvier 2006, relative à la lutte contre le terrorisme,
- Le Code de la Sécurité Intérieure et notamment les articles L 223-1 à L 223-9, L 251-1 à L 255-1.

B – Champ d'application du Règlement Intérieur

Ce règlement s'applique aux espaces publics placés sous Vidéoprotection par la Ville de WITTENHEIM, conformément aux autorisations préfectorales.

Il concerne l'ensemble des citoyens et se veut exemplaire.

ARTICLE 1 : Principes régissant l'installation des caméras**1.1 Les conditions d'installation des caméras**

La loi énumère les cas dans lesquels il est possible d'installer des caméras de Vidéoprotection: il s'agit de la protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords, de la sauvegarde des installations utiles à la défense nationale, de la régulation du trafic routier, et de la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans les lieux particulièrement exposés à des risques d'agression et de vol, ainsi que pour la prévention des actes de terrorisme.

Quel que soit l'objectif, l'installation de caméras doit obéir au principe de proportionnalité : l'objectif de sécurité publique doit se concilier avec le respect des libertés publiques et individuelles.

La Commission Locale de Sécurité Publique a pour vocation d'assurer le respect de ce principe fondamental affirmé de manière très ferme par la jurisprudence administrative, au-delà des prescriptions particulières ou générales prévues par la loi.

1.2 L'autorisation d'installation

La procédure d'installation des caméras est soumise à une autorisation du Préfet après avis de la commission départementale des systèmes de Vidéoprotection créée par la loi du 21 janvier 1995. Cette autorisation a été renouvelée par arrêté du Préfet du Haut-Rhin le 6 juillet 2023 sous le n°2023-0336.

1.3 L'information du public

La loi prévoit que le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence d'un système de Vidéoprotection et de l'autorité ou de la personne responsable de ce système.

Un dispositif de signalisation a été mis en place à chaque entrée de Ville.



Le règlement intérieur est mis à disposition du public dans les locaux de la Mairie.

ARTICLE 2 : Conditions de fonctionnement du système de Vidéoprotection**2.1 Obligations s'imposant aux agents chargés de visionner les images**

La loi prévoit que l'autorisation préfectorale prescrit toutes les précautions utiles quant à la qualité des personnes chargées de l'exploitation du système de Vidéoprotection.

Les agents en charge du visionnage des images de vidéoprotection sont agréés par la Préfecture du Haut-Rhin.

La Ville veille à ce que la formation des agents concernés comporte un enseignement de la réglementation existante et des principes inscrits dans le règlement.

Les agents sont tenus périodiquement informés des évolutions de la réglementation et prennent connaissance des requêtes formulées par les citoyens quant à l'utilisation du système de Vidéoprotection.

Chaque agent du système d'exploitation signe un document par lequel il s'engage à respecter les dispositions du présent règlement et la confidentialité des images visionnées.

Chaque agent est astreint à une stricte obligation de secret professionnel, dont la violation est statutairement sanctionnée.

En matière de Vidéoprotection, il est interdit de filmer l'intérieur des habitations et, de manière spécifique, l'entrée des immeubles. L'utilisation des images pour un autre usage que celui prévu par la loi est également prohibée.

Le respect de ces conditions fixées par la loi fera notamment l'objet d'une attention particulière de la Commission Locale de Sécurité Publique.

Le responsable de la salle d'exploitation porte, par écrit, à la connaissance du Président de la Commission Locale de Sécurité Publique, les incidents éventuels qui entrent dans le cadre du champ d'application du règlement intérieur.

2.2 Les conditions d'accès à la salle d'exploitation

La Ville assure la confidentialité de la salle d'opération grâce à des règles de protection spécifiques :

- l'entrée du Centre de Supervision est placée sous vidéoprotection,
- un système de gestion par badge limite et sécurise l'accès.

Un registre doit être tenu où sont inscrits les noms et qualités des personnes présentes dans la salle. Ce registre peut être consulté par le Président de la Commission Locale de Sécurité Publique.

L'accès à la salle d'exploitation est exclusivement réservé au personnel habilité.

Pour les personnes extérieures au service, il est interdit d'accéder à la salle sans une autorisation expresse. Cette autorisation est ponctuelle et ne peut être délivrée qu'après une demande écrite adressée à Monsieur le Maire de WITTENHEIM. La demande doit être motivée et la personne autorisée doit s'engager par écrit à respecter les règles de confidentialité nécessaires.

ARTICLE 3 : Le traitement des images enregistrées**3.1 Les règles de conservation et de destruction des images**

La durée de conservation des images enregistrées est légalement fixée à un mois maximum, sauf dérogation prévue par la loi dans le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire.

La Ville s'engage à ne conserver les images que pendant une durée maximum de 15 jours sous réserve de l'article 3.3 ci-après.

La visualisation des enregistrements des images vidéo est assurée par des agents municipaux agréés par la Préfecture du Haut-Rhin et dont les noms sont mentionnés dans l'arrêté portant sur le dispositif de Vidéo-protection.

En complément, un agent de la Police Nationale a accès à cette visualisation sur demande écrite d'un Officier de Police Judiciaire territorialement compétent.

Toute reproduction des enregistrements par le personnel est interdite.

3.2 Les règles de communication des enregistrements

Seul un Officier de Police Judiciaire territorialement compétent est habilité à se saisir du support comportant des enregistrements d'images vidéo après en avoir fait la réquisition écrite.

3.3 L'exercice du droit d'accès aux images

Toute personne intéressée peut s'adresser à Monsieur le Maire afin d'obtenir l'accès aux enregistrements des images sur lesquelles elle figure, ou pour en vérifier la destruction.

La demande d'accès aux images est possible pendant la durée de leur conservation, soit 15 jours. La requête est faite par lettre recommandée avec accusé de réception, auprès de Monsieur le Maire de WITTENHEIM, Place des Malgré-Nous, 68270 WITTENHEIM ou par une demande, dont il sera donné récépissé, déposée dans les locaux de ce service.

La demande doit préciser le lieu, la date et l'heure des images ainsi que les motifs. La personne intéressée devra y joindre une copie de sa carte d'identité afin de pouvoir vérifier son identité sur les enregistrements.

La réception de cette requête proroge le délai de conservation des images dans la limite du délai maximum d'un mois autorisé par la loi.

Le responsable d'exploitation veillera à vérifier l'intérêt à agir de la personne et les motifs de la demande.

La demande peut être rejetée pour les motifs évoqués ci-dessus et afin de protéger le droit au respect de la vie privée des tiers. Elle peut également être refusée dans les cas où une procédure est en cours ou pour des motifs de sûreté de l'Etat, de défense nationale ou de sécurité publique. Dans tous les cas, la décision de refus doit être dûment motivée.

Le refus de donner accès aux images peut faire l'objet d'un référé auprès du Tribunal Administratif par l'intéressé.

ARTICLE 4 : Dispositions visant au respect du Règlement Intérieur**4.1 La Commission Locale de Sécurité Publique**

Cette Commission, garante de l'application du règlement intérieur, a été créée par délibération du Conseil Municipal en date du 05 juin 2020. Sa composition répond aux objectifs d'équilibre, d'indépendance et de pluralité. Elle est composée d'élus du Conseil Municipal, de la majorité et de l'opposition, ainsi que de personnalités qualifiées.

Les membres de cette commission sont chargés de veiller, au-delà du respect des obligations législatives et réglementaires et conformément aux dispositions du présent règlement, à ce que le système de Vidéoprotection mis en place par la Ville ne porte pas atteinte aux libertés publiques et privées fondamentales.

Un rapport d'activité du Centre de Supervision Urbain est présenté chaque année lors de la Commission Locale de Sécurité Publique.

4.2 La déontologie des membres de la Commission Locale de Sécurité Publique

Les membres de la Commission Locale de Sécurité Publique peuvent être autorisés à procéder à des visites de courte durée dans la salle d'exploitation des images, après demande préalablement formulée auprès du Maire.

Les membres de la Commission Locale de Sécurité Publique sont soumis pendant et après l'exercice de leur mission au strict respect de la confidentialité attachée à leur fonction et au fonctionnement du système.

Madame SIMON souhaite savoir si l'agrément de la Préfecture autorisant des agents à visionner les images concerne uniquement des policiers. Par ailleurs, elle s'étonne qu'il n'y ait pas de caméras aux alentours des collèges.

Madame RENCK rappelle les noms des élus et agents communaux autorisés à visionner les images qui figurent en annexe du rapport présenté et précise que le visionnage peut se faire uniquement sur réquisition. Concernant les collèges, elle indique que l'implantation de caméras au sein des établissements relève de la compétence de la CeA, tandis que pour en installer aux alentours des collèges, il faut des faits significatifs le justifiant.

POINT 20 - POLITIQUE D'ATTRACTIVITE EN MATIERE DE SANTE - STRATEGIE DE LA VILLE POUR CONTRIBUER A L'AMELIORATION DE L'OFFRE DE SOINS A WITTENHEIM

L'offre de soins à Wittenheim, notamment concernant les médecins généralistes, est un sujet qui préoccupe les professionnels de santé de la commune de Wittenheim tout comme la collectivité.

Depuis juillet 2024, la Ville s'attache donc à améliorer son offre de soins locale et a ainsi réuni tous les professionnels de santé lors d'une table ronde, puis les directeurs des autorités de tutelle en matière de santé (Agence Régionale de Santé, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de Centre Alsace et Groupement d'Exercice Fonctionnel - GEF WIKIRU) afin de travailler de concert sur une politique d'attractivité en faveur de l'installation de nouveaux médecins à Wittenheim.

Dans le cadre de cette stratégie d'attractivité, la Ville propose de mettre un logement communal à titre gratuit à disposition d'une jeune interne en médecine stagiaire du Docteur DOLL.

Ainsi, le logement de 3 pièces sis 8a rue Jean-Jacques Henner à WITTENHEIM, d'une surface de 86 m², serait loué à Madame [REDACTED] jusqu'au 30 avril 2025, date de la fin de son stage.

Elle bénéficierait de la gratuité du loyer. Ce bien est habituellement loué au montant de 456,81 €/mois au titre de l'année 2024, le loyer étant révisable au 1^{er} janvier de chaque année.

Elle s'acquitterait cependant des charges locatives relatives au chauffage, à l'eau et aux ordures ménagères à compter de son entrée dans le logement. Elle ferait également son affaire personnelle de tout contrat, abonnement et consommation liés à l'occupation des locaux mis à sa disposition, non gérés par la Ville (téléphone, électricité, internet...).

Un dépôt de garantie correspondant à un mois de loyer à la date de prise d'effet de la convention serait perçu par la Commune et restitué en fin de bail en fonction de l'état des lieux de sortie.

Avec cette initiative, la Ville enverrait un message de soutien à cette étudiante et à ses confrères, dans l'espoir à terme d'une installation pérenne d'un médecin en fin d'études sur notre territoire.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide la mise à disposition à titre gratuit du logement communal susmentionné à Madame [REDACTED], sachant qu'elle s'acquittera des charges locatives et autres frais qui seront à sa charge.

Madame SIMON considère que l'initiative est excellente au vu de la difficulté à trouver du personnel médical. Toutefois, elle se demande s'il ne faudrait pas aller au-delà d'un simple contrat moral et exiger un engagement ferme d'installation dans la commune.

MONSIEUR LE MAIRE explique que les professionnels de médecine libérale ne sont soumis à aucune obligation d'installation et que c'est uniquement dans le cadre d'un dialogue que la situation est susceptible de s'améliorer. Il indique que la Ville est en train d'engager différentes démarches visant à attirer des médecins. Il cite l'exemple des contacts pris avec des associations d'étudiants internes en médecine dans les facultés de Besançon et Dijon et signale qu'il est parfois plus difficile de faire venir des internes de Strasbourg.

Néanmoins, il considère inacceptable l'idée de se livrer à une opération commerciale en réservant un médecin étranger via une officine privée pour la somme de 15 000 €.

Il rappelle également que le domaine de la santé est une compétence qui relève de l'Etat et plus précisément de l'Agence Régionale de Santé. Cependant, la Ville tient à s'engager pour répondre à un besoin des habitants et essaye d'associer le maximum de professionnels de santé dans l'optique de trouver des solutions. Pour conclure, il annonce l'arrivée d'un nouveau médecin au Centre Filiéris de Wittenheim.

POINT 21 - CINEMA GERARD PHILIPPE DE WITTENHEIM – PROJET D'ANIMATION ET DE MEDIATION - ENGAGEMENT DE LA COMMUNE

Les règles d'attribution des subventions, tant de fonctionnement que d'investissement, au bénéfice des cinémas ont évolué. L'Etat et le Centre National de la Cinématographie (CNC) souhaitent en effet que les cinémas effectuent un travail plus conséquent afin de capter des publics encore éloignés des salles obscures, tout en proposant des séances accompagnées d'animations destinées à promouvoir les films art et essai ou du patrimoine, ainsi que des actions en matière d'éducation à l'image. La subvention « Art et Essai » ainsi que les aides du CNC en matière d'investissement en dépendent.

La Région Grand Est, à travers son appel à projets « Médiation des salles de cinéma », se propose d'accompagner les salles mettant en œuvre des actions de ce type, en allouant une subvention.

Avec les élus, l'équipe cinéma a élaboré un programme d'actions pour l'année 2024/2025, qui reprend et met en valeur les animations déjà réalisées, en les complétant par une série d'initiatives nouvelles. En particulier, il est proposé de réaliser, en lien avec le CSC CoRéel, une action d'envergure, se décomposant en une partie éducation à l'image (visionnage de films, assorti d'animations destinées à faire découvrir l'envers du décor et les techniques du cinéma), suivie du tournage et du montage d'un court métrage. Le public visé est celui des adolescents et jeunes adultes de 15 à 25 ans.

Fort du programme imaginé, la Ville a souhaité candidater en déposant un dossier, par lequel elle sollicite une aide de 10 000 €, destinée à couvrir les frais liés à la mise en œuvre du projet, notamment l'acquisition de matériel, les heures du personnel Ville et le coût des intervenants extérieurs, selon le budget prévisionnel retracé page 380.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide la mise en œuvre de ce projet ;
- confirme la candidature de la Commune à l'appel à projets de la Région Grand Est, intitulé « Médiation des salles de cinéma », afin de solliciter une subvention à hauteur de 10 000 € ;
- certifie l'engagement de la Ville à mettre les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation de ce projet en cas d'obtention de la subvention sollicitée.

ANIMATION DE LA SALLE DE CINEMA PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL			
ACHAT		VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATION DE SERVICIS, MARCHANDISES	
PRESTATION DE SERVICES	3 719,94 €	RECETTE BILLETTERIE ET MAJORATIONS	
ACHAT MATIERES ET FOURNITURES	7 543,46 €	AUTRES	4 402,48 €
AUTRES FOURNITURES			
SERVICES EXTERIEURS		SUBVENTIONS	
LOCATIONS		ETAT	
ENTRETIEN ET REPARATION		DRAC GRAND EST	
ASSURANCE MATERIEL		CNC	
FRAIS LIES A LA GESTION DES FILMS		REGION GRAND EST	10 000,00 €
AUTRES SERVICES EXTERIEURS		DEPARTEMENTS (préciser les / le département(s) sollicité(s))	
AGENCE DE COMMUNICATION		RECIT / Passeurs d'images	1 000,00 €
PUBLICITE		Tot ou t'art	350,00 €
DEVELOPPEMENT DE PROJET			
FRAIS GRAPHISTE		STRUCTURES INTERCOMMUNALES	
IMPRESSION		COMMUNE	
FRAIS DE DEPLACEMENT INTERVENANT			
RESTAURATION INTERVENANT		FONDS EUROPEENS	
HEBERGEMENT INTERVENANT			
ENVOI MATERIEL COMMUNICATION ET AUTRES		AIDES A L'EMPLOI	
FRAIS POSTAUX			
FRAIS DE SENSIBILISATION DES RELAIS CULTURELS			
CHARGES DE PERSONNEL		AUTRES	
PERMANENT (salaires et charges)	4 489,08 €		
PERMANENTS (charges sociales)			
NON PERMANENTS (cachets nets)			
NON PERMANENTS (Charges sociales)			
AUTRES			
TOTAL	15 752,48 €	TOTAL	15 752,48 €

POINT 22 - ÉCOLE DE MUSIQUE ET DE DANSE - FIN DE L'OCTROI ANNUEL D'UNE SUBVENTION D'ÉCOLAGE A L'HARMONIE VOGÉSIA

Par délibération n°17 en date du 28 novembre 1983, le Conseil Municipal avait décidé d'octroyer aux parents des élèves fréquentant l'école de musique et parallèlement l'association « Harmonie Municipale Vogésia de Wittenheim » le reversement d'une somme correspondant à la moitié du tarif instrument, qu'ils devaient au titre de leurs écolages à l'école de musique.

Cette décision du Conseil Municipal avait notamment pour but d'encourager les élèves à choisir un instrument faisant partie du panel indispensable à toute harmonie et à adhérer à l'Harmonie Municipale Vogésia, ce qui en garantissait les effectifs. Inversement, le fait de participer à l'harmonie les entraînait à jouer dans un ensemble, ce qui améliorait ainsi leur éducation musicale, tout en garantissant la qualité musicale de la Vogésia.

Dans la pratique, l'association pouvait au choix reverser la somme correspondante aux parents des élèves concernés ou décider d'une réduction de cotisation au prorata. En compensation, elle recevait une subvention calculée sur la base du nombre d'enfants à la fois élèves de l'école de musique et musiciens de l'harmonie.

L'association « Harmonie municipale Vogésia de Wittenheim » ayant décidé lors de son Assemblée Générale extraordinaire en date du 26 juin 2024 de changer de nom et de siège social, il n'y a plus lieu d'octroyer ladite subvention, l'association n'ayant désormais plus de liens avec la Commune.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide la fin de l'octroi annuel à l'association dénommée désormais « Orchestre d'Harmonie Vogésia » de la subvention d'écolage mise en place par la délibération n°17 du 28 novembre 1983.

POINT 23 - MEDIATHEQUE PAUL ZWINGELSTEIN - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA CEA ET LA COMMUNE DE WITTENHEIM

La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) dispose d'une compétence en matière de développement de la lecture publique, qui s'exerce en complémentarité du service de bibliothèque assuré par les collectivités sur leur territoire

Dans ce cadre, la CeA propose aux 300 établissements d'Alsace un accompagnement de proximité comprenant notamment le prêt de documents et d'outils de médiation, l'accès à la médiathèque numérique ainsi que des formations gratuites.

La CeA souhaite formaliser ce partenariat par la signature d'une convention, dont le modèle est retracé pages 382 à 385. Il est à noter que l'engagement de la Ville de Wittenheim n'aura aucune incidence financière.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide le principe de conventionner avec la CeA dans le cadre de sa politique en faveur du développement des bibliothèques en Alsace,
- autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer ladite convention.



CONVENTION-TYPE (2024-2028) DE PARTENARIAT ENTRE LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE ET LES COMMUNES ET INTERCOMMUNALITES, EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DES BIBLIOTHEQUES EN ALSACE

Entre les soussignés

Entre,

La **Collectivité européenne d'Alsace** sise Place du Quartier Blanc 67964 STRASBOURG Cedex, représentée par le Président de la Collectivité européenne d'Alsace, dûment habilité par délibération n° CP-2024-4-6-4 du 13 mai 2024

Ci-après désignée « la Collectivité européenne d'Alsace », ou « la CeA »,
d'une part,

Et

La Commune de Wittenheim, représentée par Monsieur Antoine HOMÉ,
ci-après désignée sous le terme « **PARTENAIRE** »,
d'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La Collectivité européenne d'Alsace dispose d'une compétence en matière de développement de la lecture publique, et s'inscrit en complémentarité des collectivités territoriales qui organisent un service de bibliothèque sur leur territoire. La Collectivité européenne d'Alsace se positionne en complémentarité des collectivités qui organisent ces services à la population, et développe son expertise au service des territoires.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le partenariat entre la Collectivité européenne d'Alsace et la Commune de Wittenheim, tel que détaillé à l'article 2 de la présente convention.

Article 2 : Caractéristiques du partenariat mis en place par la Collectivité européenne d'Alsace

La Collectivité européenne d'Alsace propose à son partenaire :

- Un accompagnement de proximité de l'équipe de la bibliothèque, par un bibliothécaire référent territorial, pouvant conseiller l'équipe dans l'animation du service de lecture publique ;
- Accès gratuit à des collections complémentaires (documents) ;
- Accès gratuit à la médiathèque numérique ;
- Prêt d'outils de médiation ;
- Accès au dispositif gratuit de formation proposé ;
- Prêt de matériel technique.

Direction de la Culture et du Patrimoine, Pôle lecture publique - Partenaire

Article 3 : Engagement de la collectivité partenaire

La Collectivité partenaire s'engage à mettre en œuvre les dispositions prévues par la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, et en particulier le principe énoncé dans l'article 1^{er} : « [les missions de la bibliothèque] s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

La collectivité partenaire s'engage également à :

- Initier une réflexion autour des tarifs d'inscription à la bibliothèque, et mener une réflexion autour de la gratuité ;
- Respecter les termes du Règlement d'intervention de la Bibliothèque d'Alsace joint en annexe à la présente convention ;
- Encourager l'engagement de citoyens volontaires, en appui des équipes professionnelles, dans le respect de la Charte du bibliothécaire alsacien jointe en annexe à la présente convention ;
- Renseigner l'enquête annuelle du Ministère de la Culture ;
- Equiper la bibliothèque d'un ordinateur fonctionnel, connecté à internet, de préférence avec une imprimante ;
- Disposer d'une assurance couvrant les dommages pouvant être causés aux collections (documents) et au matériel prêté (outils de médiation, matériels techniques) par la Bibliothèque d'Alsace les valeurs d'assurances sont de 30€ pour les documents et de 800€ pour le matériel d'animation courant ;
- Mettre à disposition du personnel lors des éventuelles livraisons de documents (dans le cas de locaux inadaptés).

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur après sa signature par les parties et prendra fin le 31 décembre 2028.

Les mentions du 4.2.3 du règlement d'intervention de la Bibliothèque d'Alsace, joint en annexe à la présente convention, s'appliquent aux prêts de documents / matériel technique/ outils de médiation actifs et à venir.

La présente convention demeure cependant en vigueur jusqu'à l'extinction complète des obligations respectives des parties.

En revanche, la présente convention ne pourra faire l'objet d'aucune reconduction tacite.

Article 5 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les Parties s'engagent à agir conformément à la réglementation entourant la protection des données personnelles et s'engagent à cet égard à respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées et traitées.

Les Parties s'engagent notamment à respecter toutes les obligations découlant du « Règlement 2016/679 » et à ce que les personnes autorisées aient accès aux données personnelles dans la limite de l'exécution de leurs prestations et s'engagent à respecter la confidentialité liée à la Convention.

En matière de sécurité les Parties s'engagent à mettre en place et maintenir pendant toute la durée de la Convention toutes les mesures techniques et organisationnelles, notamment toutes les mesures de sécurité adaptées à la nature des données personnelles traitées et aux risques présentés par les éventuels Traitements effectués de manière à préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles.

Les Parties s'engagent à ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la présente convention.

Chaque partie s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente convention à ses propres fins ou pour le

Direction de la Culture et du Patrimoine, Pôle lecture publique - Partenaire

compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la convention et s'engage à modifier ou supprimer, à la demande de la personne dont les données sont traitées, sous réserve qu'il ne s'agisse pas de données obligatoires, et en toute hypothèse, à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du contrat toutes les données personnelles collectées à l'occasion ou aux fins d'exécution desdites prestations.

Les Parties s'engagent à informer sans délai l'autre partie de toute requête d'une personne concernée au titre de ses droits sur ses données personnelles et à coopérer pour faciliter la réponse à ces demandes.

Les Parties s'engagent à mettre en place, pour tout transfert de données personnelles, vers un pays tiers les garanties requises par la réglementation relative à la protection des données personnelles applicables.

En cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la convention, les Parties doivent dans les 48 (quarante-huit) heures après en avoir eu connaissance, se notifier mutuellement cette violation.

Les parties s'engagent à coopérer dans le cadre de l'établissement de l'analyse d'impact de cette violation et à mettre en œuvre toutes les mesures correctives qui seraient nécessaires.

Les Parties s'engagent à coopérer afin de pouvoir notifier la violation des données personnelles à toute autorité de contrôle compétente et, éventuellement aux personnes concernées, en conformité avec la réglementation relative à la protection des données personnelles.

A l'expiration de la présente Convention ou en cas de résiliation anticipée pour quelque cause que ce soit, les parties conservent les données échangées dans le cadre de la convention. Cette conservation se poursuit jusqu'à l'achèvement des finalités licites pour lesquelles elles ont été collectées. A l'achèvement de ces finalités, les parties détruisent les données sauf finalités ultérieures compatibles avec la finalité initiale.

Chaque partie, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Chaque partie s'engage à informer les personnes dont elle recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur.

Article 6 : Avenant

La présente convention peut être modifiée par avenant signé entre la CeA et le partenaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention.

Article 7 : Annexes

Les annexes référencées dans la présente convention font parties intégrantes de celle-ci et ont valeur contractuelle.

- La Charte du bibliothécaire alsacien ;
- Le Règlement d'intervention de la Bibliothèque d'Alsace.

Article 8 : Résiliation

Le respect des dispositions de la présente convention est impératif.

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation amiable par accord entre les parties.

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

Direction de la Culture et du Patrimoine, Pôle lecture publique - Partenaire

En cas de motif d'intérêt général, la CeA peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention et en informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La présente convention prend fin un mois à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

La résiliation de la présente convention impose un retour de l'ensemble des prêts (documents, outils de médiation, matériels techniques) à la Collectivité européenne d'Alsace dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, et en cas de non-retour ou en cas de défauts, irrégularités ou usure exagérée(s) avérée(s), le Président de la Collectivité européenne d'Alsace en informe par courrier le bénéficiaire en précisant les documents et/ou outils de médiation et/ou matériels techniques manquants, les défauts, irrégularités ou usure exagérée constatées, et lui transmet le montant d'indemnisation demandé dans ce cadre, calculé sur la base des montants définis au règlement d'intervention de la Bibliothèque d'Alsace, tout en l'invitant à présenter toutes observations utiles sous un délai ne dépassant pas 15 jours. A l'issue de ce délai, et en cas de non-retour, de défauts, irrégularités ou usure exagérée(s) avérée(s), le partenaire s'engage à procéder au règlement de l'indemnisation demandée dans un délai de 30 jours à compter de l'émission, par la Collectivité européenne d'Alsace, du titre de recette correspondant.

Article 9 : Règlement des litiges

9.1 Règlement amiable

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de tenter une conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

9.2 Contentieux

En cas d'échec de la tentative de règlement amiable prévue à l'article 9.1, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en double exemplaire, dont un pour chacune des parties.

A Strasbourg, le

Pour la Collectivité européenne d'Alsace
Le Président

Pour la collectivité partenaire

Frédéric BIERRY

Antoine HOMÉ

POINT 24 - CONTRAT DE VILLE - RECONDUCTION DE L'ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES BATIES (TFPB) AU BENEFICE DES BAILLEURS SOCIAUX DANS LE QUARTIER PRIORITAIRE DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

L'abattement de 30% de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) s'applique aux logements locatifs sociaux situés en quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV).

Dans le cadre du précédent contrat de ville m2A 2015-2023, l'abattement TFPB a donné lieu à une première convention d'une durée de 7 ans (2016-2022), qui a fait l'objet d'avenants. La convention a été signée entre les bailleurs, l'État, les Villes (Illzach, Mulhouse et Wittenheim) et m2A. Les bailleurs signataires étaient m2A Habitat, groupe 3F, SOMCO, Néolia, Domial et Batigère.

Un peu plus de 9 000 logements ont été concernés pour un montant d'abattement estimé à 1 300 000 € par an. A Wittenheim, cela a représenté 281 logements pour les bailleurs Néolia, Domial et Somco, pour un montant d'abattement d'environ 74 000 €.

La signature de cette convention implique que le montant de l'abattement soit réinvesti par les bailleurs dans la gestion de leur patrimoine dans chaque quartier, afin d'améliorer la qualité de vie des habitants (actions de gestion urbaine de proximité notamment).

La nouvelle convention-cadre définit les modalités d'élaboration, d'application, de suivi et de bilan de l'abattement de la TFPB sur toute la durée du contrat de ville à compter de 2025 jusqu'en 2030. Elle constitue le cadre de référence des engagements de chacun des signataires et est une annexe du contrat de ville. Cette convention s'inscrit dans les orientations définies dans le contrat de ville et la démarche de gestion urbaine et sociale de proximité.

Comme le prévoit le cadre national, les actions valorisables au titre de l'abattement de la TFPB visent un renforcement de l'entretien et de la gestion du parc d'Habitations à loyer modéré (Hlm) ainsi que l'amélioration de la qualité de service rendu aux locataires. En fonction du diagnostic partagé, les actions peuvent porter sur plusieurs des 8 axes suivants :

- renforcement de la présence du personnel de proximité ;
- formation spécifique et soutien au personnel de proximité ;
- sur-entretien ;
- gestion des déchets et encombrants/épaves ;
- tranquillité résidentielle ;
- concertation/sensibilisation des locataires ;
- animation, lien social, vivre ensemble ;
- petits travaux d'amélioration de la qualité de service.

L'engagement des bailleurs sociaux portera notamment sur :

- un programme d'actions chiffré, articulé en complémentarité avec les politiques de droit commun ;
- l'implication des locataires dans le choix des actions et la mesure de la satisfaction ;
- la réalisation d'un bilan quantitatif et qualitatif annuel des actions réalisées.

La convention-cadre sera signée par chaque bailleur social pour l'ensemble des quartiers situés dans m2A. Pour chaque QPV, les priorités d'actions seront définies au regard du diagnostic partagé, des domaines d'activités des organismes Hlm et en lien avec les orientations du contrat de ville.

Pour Wittenheim, les bailleurs du quartier Markstein-La Forêt signataires de la convention-cadre seront Habitats de Haute Alsace, Néolia et Somco.

Sur la base de ces orientations stratégiques, un programme d'actions prévisionnel par QPV et par organisme Hlm fera l'objet d'une annexe à la convention.

Pour Wittenheim, l'enjeu majeur, en lien avec les orientations du contrat de ville, sera de consolider le cadre de vie des habitants en investissant dans l'aménagement et l'animation des espaces publics et des aires de loisirs, tout en favorisant l'inter-quartier (lien entre les sous-ensembles du QPV).

Pour la Ville de Wittenheim, l'impact financier annuel de cet abattement est estimé approximativement à 44 442 €, tous bailleurs confondus.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- prend acte de la reconduction du dispositif d'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) au bénéfice des bailleurs sociaux dans le quartier prioritaire de la politique de la ville Markstein-La Forêt ;
- autorise Monsieur le Maire ou l'Adjointe Déléguée à signer avec chacun des bailleurs sociaux concernés la convention cadre d'utilisation de l'abattement de la TFPB telle que retracée pages 388 à 400, ainsi que ses annexes ;
- autorise Monsieur le Maire ou l'Adjointe Déléguée à signer les éventuels avenants à la convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB.

Madame SIMON suppose qu'il est impossible de s'opposer à ce dispositif mais souhaite savoir si un contrôle du réinvestissement de l'argent par les bailleurs est effectué.

Madame LUTOLF-CAMORALI confirme qu'une commission de contrôle se réunit annuellement et que les normes sont très strictes.

CONVENTION-TYPE

POUR L'UTILISATION DE L'ABATTEMENT DE LA TFPB DANS LES QPV

Conclue entre :

- Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), représenté par Fabian JORDAN, Président
- la commune d'Illzach, représentée par Jean-Luc SCHILDKNECHT, Maire
- la commune de Mulhouse, représentée par Michèle LUTZ, Maire
- et la commune de Wittenheim, représentée par Antoine HOME, Maire
- D'autre part, la Préfecture du Haut-Rhin représentée par Thiery QUEFFELEC, Préfet
- Et d'autre part, les organismes Hlm suivants :
- Adoma, représenté par Emmanuel BALLU, Directeur Général
- Aleos, représenté par Loïc RICHARD, Directeur Général
- Batigère Nord Est, représenté par Sabine STOLL, Directrice Territoriale Alsace
- Cdc habitat, représenté par Philippe BLECH, Directeur interrégional Nord-Est
- Habitats de Haute-Alsace, représenté par Guillaume COUTURIER, Directeur Général
- Immobilière 3F Grand Est, représenté par Myriam CHALMETON, Directrice Générale
- m2A Habitat, représenté par Éric PETER, Directeur Général
- Néolia, représenté par Jacques FERRAND, Directeur Général
- Somco, représenté par André GIRONA, Directeur Général

Vu l'article 6 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion sociale ;

Vu l'article 73 de la loi n°2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 ;

Vu l'article 1388 bis du code général des impôts ;

Vu le cadre national d'utilisation de la TFPB et son avenant signé le 30 septembre 2021 par l'État, l'Union sociale pour l'habitat (USH) et les représentants des collectivités que sont l'association Ville et Banlieue, Intercommunalités de France, France urbaine, l'association des maires de France et Villes de France ;

Vu le contrat de Ville de m2A voté par le conseil communautaire le 15 avril 2024.

Il est convenu ce qui suit :

• Objet de la convention	3
• Identification du patrimoine concerné dans les quartiers prioritaires	3
• Engagements des parties à la convention	4
• Résultats du diagnostic partagé	9
• Orientations stratégiques	10
• Modalités d'association des représentants des locataires et des habitants	11

Convention TFPB m2A – Contrat de Ville 2024-2030

Recommandations

L'échelle intercommunale est la première échelle d'appréhension de l'abattement de la TFPB (le patrimoine Hlm dans les QPV du contrat de ville).

Elle s'appréhende également par organisme Hlm, dans la mesure où chaque organisme devra mettre en œuvre un programme d'action.

La convention d'utilisation est pluriannuelle et est une annexe du contrat de ville. Sont signataires le représentant de l'État dans le département, de l'EPCI, de la commune et de l'organisme Hlm.

Elle peut ainsi se situer à différents niveaux :

- Une convention pour tous les bailleurs et par contrat de ville, qui déclinera un programme d'action par bailleur et par quartier.
- Au moins une convention par bailleur et par contrat de ville, qui déclinera un programme d'action par quartier.
- Une convention par bailleur et par commune, qui déclinera un programme d'action par quartier.

• Modalités de pilotage	11
• Suivi et bilan	12
• Durée de la convention	13
• Conditions de report de l'abattement de la TFPB	13
• Conditions de dénonciation de la convention	13
• Annexe : programme d'action	

1. Objet de la convention

L'article 1388 bis du code général des impôts prévoit un abattement de 30% sur la base d'imposition de la taxe foncière sur les propriétés bâties des logements locatifs sociaux situés en quartier prioritaire de la politique de la ville et ayant bénéficié d'une exonération de TFPB.

Cet abattement s'applique aux logements dont le propriétaire, mentionné au premier alinéa du présent I, est signataire au 1^{er} janvier de l'année d'imposition, dans les quartiers concernés, d'un contrat de ville prévu à l'article 6 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine et d'une convention, annexée au contrat de ville, conclue avec la commune, l'établissement public de coopération intercommunale et le représentant de l'État dans le département, relative à l'entretien et à la gestion du parc et ayant pour but d'améliorer la qualité du service rendu aux locataires.

La présente convention définit les modalités d'élaboration, d'application, de suivi et de bilan de l'abattement de la TFPB sur toute la durée du contrat de ville à compter de 2025 jusqu'en 2030.

Elle constitue le cadre de référence des engagements de chacun des signataires à savoir l'État, Mulhouse Alsace Agglomération, les communes d'Illzach, Mulhouse et Wittenheim, les organismes Hlm (Adoma, Aleos, Batigère Nord Est, Cdc habitat, Habitats de Haute-Alsace, Immobilière 3F Grand Est, m2A Habitat, Néolia, Somco) et est une annexe du contrat de ville signé le 27 septembre 2024. Cette convention s'inscrit dans les orientations définies dans le contrat de ville et la démarche de gestion urbaine et sociale de proximité.

Comme le prévoit le cadre national, les actions valorisables au titre de l'abattement de la TFPB visent un renforcement de l'entretien et de la gestion du parc Hlm ainsi que l'amélioration de la qualité de service rendu aux locataires. En fonction du diagnostic partagé, les actions peuvent porter sur plusieurs des axes suivants :

- Renforcement de la présence du personnel de proximité ;
- Formation spécifique et soutien au personnel de proximité ;
- Sur-entretien ;
- Gestion des déchets et encombrants/épaves ;
- Tranquillité résidentielle ;
- Concertation/sensibilisation des locataires ;
- Animation, lien social, vivre ensemble ;
- Petits travaux d'amélioration de la qualité de service.

2. Identification du patrimoine concerné dans les QPV de l'intercommunalité ou par commune ou par quartier

Bailleur social	Quartier	Nombre total de logements	Nombre de logements bénéficiant de l'abattement de la TFPB	Estimation du montant de l'abattement de la TFPB
M2A Habitat	Bourztwiller	874	694	124 938 €
M2A Habitat	Coteaux	1559	1556	374 911 €
M2A Habitat	Drouot	1005	984	158 214 €
M2A Habitat	Péricentre	2996	2269	459 862 €
M2A Habitat	Brustlein	54	54	8 013 €
Habitats de Haute-Alsace	Markstein-La Forêt	113	113	16 795 €
Habitats de Haute-Alsace	Péricentre	12	12	1 751 €
Habitats de Haute-Alsace	Drouot-Jonquilles	78	0	
Batigere	Fonderie - Péricentre	297	140	12 379 €
Batigere	Péricentre	927	440	38 640 €
Batigere	Les Coteaux	130	61	5 394 €
CDC Habitat	Péricentre	203	123	12 000 €
CDC Habitat	Fonderie - Péricentre	101	101	8 000 €
3F Grand Est	Les Coteaux	593	593	203 531 €
3F Grand Est	Bourztwiller	88	88	18 168 €
Aleos	Fonderie - Péricentre	114	114	4 672 €
Aleos	Bourztwiller	227	227	9 442 €
Aleos	Péricentre	193	193	9 448 €
Somco	Markstein-La Forêt	43	43	7 000 €
Somco	Péricentre	567	505	91 000 €
Somco	Brustlein	167	167	35 000 €
Somco	Bourztwiller	204	0	0 €
Somco	Drouot-Jonquilles	113	110	12 000 €
Neolia	Markstein-La Forêt	120	120	20 647 €
Neolia	Bourztwiller	226	146	29 922 €
Neolia	Péricentre	287	123	20 297 €
Neolia	Les Coteaux	270	270	58 968 €
Neolia	Fonderie - Péricentre	73	44	1 281 €
Neolia	Drouot-Jonquilles	197	197	36 012 €
TOTAL		12135	9711	1 778 285 €

3. Engagements des parties à la convention

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB est définie dans un cadre partenarial entre l'État, Mulhouse Alsace Agglomération, les communes d'Illzach, Mulhouse et Wittenheim, les organismes Hlm (Adoma, Aleos, Batigère Nord Est, Cdc habitat, Habitats de Haute-Alsace, Immobilière 3F Grand Est, m2A Habitat, Néolia, Somco). L'ensemble des signataires de la convention s'engagent à mobiliser les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la convention en lien avec les orientations du contrat de ville et des politiques publiques de droit commun.

Engagements de l'État

Les services de la Direction Départementale des Territoires (DDT) du Haut-Rhin :

- sont associés au pilotage du dispositif d'abattement TFPB par les services de l'EPCI
- participent aux réunions techniques consacrées au suivi des plans d'actions prévus par les conventions d'abattement de la TFPB en appui de l'EPCI dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du contrat de ville
- recueillent l'avis de l'EPCI sur les résultats obtenus au sein des QPV à réception des bilans annuels transmis par les bailleurs, en vue d'inciter les partenaires à ajuster les plans d'actions si nécessaire, conformément aux axes stratégiques du contrat de ville

Le pôle départemental politique de la ville, situé à la sous-préfecture de Mulhouse :

- est associé aux réunions de travail consacrées au dispositif et apporte son expertise aux services de la DDT pour l'animation des réunions et aux bailleurs sociaux pour l'élaboration de leurs projets notamment relevant des axes 6 et 7,
- favorise le développement des actions en mobilisant éventuellement les crédits du BOP 147 en complément des financements apportés par les bailleurs sociaux. La mobilisation de ces crédits fait l'objet d'une consultation des services des collectivités concernées et de la DDT du Haut-Rhin.

Engagements de l'EPCI Mulhouse Alsace Agglomération

La rédaction de la convention (et de ses avenants) est assurée par le service Habitat et Renouvellement urbain, dont le chef de service est le référent. Il est appuyé par la chargée de mission Politique de la Ville en tant que réalisant le suivi du Contrat de Ville. Ces deux services assistent à l'ensemble des réunions techniques communautaires et aux réunions des communes autant que de besoin.

Le pilotage est assuré par les vice-présidents à l'Habitat, au Renouvellement Urbain et à la Politique de la Ville conduisant les instances de pilotage global.

Engagements de la commune d'Illzach

L'élu référent pour le suivi du dossier sera l'adjoint au maire délégué à la politique de la ville. Le « Comité de suivi de l'abattement de la TFPB » sera constitué par (liste non exhaustive) : le maire, l'adjoint délégué à la politique de la ville, l'adjoint délégué aux finances, 1 ou plusieurs représentants désignés par les bailleurs (Néolia et Somco), le directeur du pôle administratif et financier (en charge de la politique de la ville), le responsable de la police Municipale et de la propreté urbaine et espaces verts d'Illzach (partie droit commun de la convention), 2 à 3 conseillers citoyens, des représentants des habitants des immeubles concernés. Ce comité se réunira au minimum une fois par an.

Engagements de la commune de Mulhouse

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par un chef de projet de la Direction Habitat et Renouvellement Urbain, s'appuyant sur les services de ladite direction ainsi que de la cheffe de service Politique de la Ville, voire de l'ensemble de la direction Cohésion Sociale et Vie des Quartiers en fonction des thématiques.

L'animation dans les quartiers est réalisée par les chefs de projets Renouvellement Urbain et Politique de la Ville. Ces derniers s'appuient sur les conseils citoyens Bourtzwiller, Manufactures, Véranda et West.

Engagements de la commune de Wittenheim

Parallèlement à l'engagement des bailleurs, la Ville de Wittenheim poursuivra ses investissements en faveur de l'amélioration du cadre de vie des habitants du quartier Markstein-La Forêt (gestion des espaces publics, entretien des aires de jeux, apaisement de voirie...etc)

L'élue référente pour le suivi du dossier sera l'adjointe au Maire Déléguée au Développement économique, à la Politique de la Ville et à la Rénovation urbaine. Le service Politique de la Ville et les bailleurs sociaux (représentant Habitats de Haute-Alsace, Néolia et Somco) seront chargés du suivi du dossier.

L'ensemble de ces acteurs composeront le « Comité de pilotage TFPB – QPV Markstein-La Forêt », qui se réunira a minima 1 à 2 fois par an, et plus en fonction de l'actualité et des projets menés dans le quartier. D'autres instances pourront être conviées pour des expertises d'usage, comme la police, les pompiers, les habitants... Les membres du Comité de pilotage tiendront compte des avis formulés par les conseillers citoyens, rapportés en amont de chaque Comité de pilotage.

*Engagements de l'organisme Adoma**Engagements de l'organisme Aleos*

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Directeur du Pôle Patrimoine et Sécurité. Il s'appuie sur une équipe composée pour la partie ingénierie d'un dirigeant du secteur Intervention Sociale et du chef de service Logement accompagné.

Pour la partie mise en œuvre sur le terrain, l'équipe est composée d'assistantes sociales, d'un animateur, d'un régisseur d'immeubles, d'un gestionnaire et d'un adjoint de résidence. Elle associe les locataires via les conseils de concertation prévus réglementairement dans chaque résidence sociale.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée via le rapport AGLS de manière annuelle.

Engagements de l'organisme Batigere

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par un chargé de mission spécifique, qui réalise

notamment l'ensemble des opérations d'ingénierie. Il s'appuie sur une équipe spécifique disposant de son propre budget pour la mise en œuvre sur le terrain.

Le bailleur associe les locataires via son conseil de concertation locative territorial Meurthe et Moselle Nord se réunissant une fois par an en présence de la CNL, la CLV, l'UFC, l'UNLI, la CSF et l'AFOC.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée actuellement par tableau de manière annuelle, mais sera intégrée à Quartiers Plus dès que le logiciel sera opérationnel afin de pouvoir partager les informations à l'ensemble des partenaires.

Engagements de l'organisme CDC Habitat Social

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Directeur d'Agence. Il s'appuie sur le Responsable Politiques Sociales et Qualité de Service effectuant le soutien aux équipes de l'agence en matière d'actualité de l'ATFPB, de production des bilans annuels, etc.

Il s'appuie également sur le Responsable de Secteur qui assure les actions techniques et d'entretien sur la résidence ainsi que la coordination des associations sur la thématique des actions sociales.

Le bailleur s'engage à associer les associations de locataires, et les habitants des QPV afin d'identifier au mieux les besoins des résidences en matière d'amélioration du cadre de vie et de répondre au mieux à leurs besoins.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action sera réalisée de manière annuelle via l'outil Quartiers Plus, doté d'accès en nombre suffisant. En plus des instances propres à la convention, les informations seront partagées auprès de U&S afin de réaliser un bilan consolidé à l'échelle métropolitaine.

Engagements de l'organisme Habitats de Haute-Alsace

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Responsable de l'Innovation Sociale et le responsable d'agence. Il s'appuie sur une équipe composée d'une conseillère sociale, d'un gardien d'agence et d'un correspondant de site. Ils associent les locataires via les conseils de concertation locative, associant notamment la CLCV et la CNL.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée à l'aide des tableaux de bords, notamment via PowerBI pour les données quantitatives ainsi que les comptes-rendus des instances propres au bailleur. L'outil Quartier Plus pourra également être mobilisé.

Un bilan qualitatif semestriel est réalisé et transmis à la commune, accompagné d'un Comité de Pilotage interne trimestriel.

Engagements de l'organisme 3FGrand Est

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Responsable d'Antenne du département, qui réalise également les missions d'ingénierie. Il s'appuie sur une équipe composée de deux personnels d'accompagnement, cinq agents de proximité et un accompagnateur social. Ils s'appuient pour associer les locataires avec le Conseil de Concertation Locatif et le CLCV Sud Alsace.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée via l'outil Quartiers Plus de manière annuelle.

Engagements de l'organisme m2A Habitat

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par la Direction Communication. Il s'appuie sur une équipe composée pour la partie ingénierie de quatre employés issues de la Direction de la Proximité.

Pour la partie mise en œuvre sur le terrain, l'équipe est composée d'une dizaine d'agents de nettoyage, de 28 gardiens, 4 agents de patrimoine, 11 de contrôle technique, 3 médiateurs, 1 agent de sécurité vidéo et 5 chargées de communication.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée via des supports Excel et PIH propres.

Engagements de l'organisme Neolia

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Directeur Territorial appuyé du Responsable d'Agence. Il s'appuie sur une équipe composée de personnels mis à disposition par le personnel administratif de l'agence clientèle (5 personnes), des équipes de proximité (12 personnes) et sont accompagnés par les services supports du siège.

Pour la partie mise en œuvre sur le terrain, l'équipe est composée d'assistantes sociales, d'un animateur, d'un régisseur d'immeubles, d'un gestionnaire et d'un adjoint de résidence. Elle associe la CLCV afin d'assurer la concertation avec les locataires.

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée via des supports Excel de manière annuelle et est présentée en Comité de Pilotage

Engagements de l'organisme SOMCO

Le suivi des objectifs de la convention est réalisé par le Directeur Administratif et Financier ainsi que par une animatrice Mieux Vivre Ensemble. Ils s'appuient notamment sur les responsables Proximité et Médiation et au quotidien sur les personnels techniques assurant l'entretien des bâtiments.

Un effort conséquent de concertation auprès des habitants des quartier est réalisé et associe les partenaires suivants :

- Jonquilles : Centre socio-culturel le Fil d'Ariane, Conseil citoyen des Jonquilles, Association des Habitants du quartier des Jonquilles d'Ilzsch (AHQI)
- Markstein-La Forêt : Centre socio-Culturel COREAL, Conseil Citoyen
- Péricentre : Centres socio-culturel Papin, Wagner et Porte du Miroir, Conseil des habitants D8 (Neppert), coordination territoriale Briand/Brustlein/Franklin/Fridolin
- Brustlein : Centre Socio Culturel Lavoisier Brustlein, Conseil de quartier Manufactures
- Bourtzwiller : Centre Socio-culturel Pax, coordination territoriale

La remontée des informations pour suivi du programme d'action est réalisée via des supports Word et Excel de manière annuelle. Ce bilan est également présenté de manière annuelle aux Conseils de Concertations Locatifs.

4. Résultats du diagnostic partagé

Eléments de diagnostics issus du Contrat de ville 2024-2030 de Mulhouse Alsace Agglomération

Les travaux d'évaluation et de concertation menés pour l'élaboration du contrat de ville ont permis de déterminer un certain nombre de constats.

Les transformations de l'habitat et des espaces publics (dans le cadre des opérations de renouvellement urbain ou au titre des opérations menées par les bailleurs sociaux en lien avec les collectivités) ont indéniablement amélioré le cadre de vie dans la plupart des quartiers prioritaires.

Malgré ces évolutions appréciées par les habitants, un double défi demeure. Il s'agit d'une part de maintenir les acquis dans la durée par une action sur la gestion des logements, des équipements et des espaces publics, tout en tenant compte des enjeux environnementaux et énergétiques. Il s'agit également d'agir pour des usages respectueux, garantir la tranquillité publique et vivre en sécurité (présence de comportements délictueux).

Le vivre ensemble est d'autant plus difficile dans un contexte où les quartiers connaissent une diversité de population de plus en plus importante qu'elle soit d'ordre culturel (avec l'arrivée de populations étrangères avec des parcours chaotiques), de typologie de familles (personnes isolées, familles monoparentales) et de catégories d'âges (présence élevée de jeunes, mais aussi vieillissement d'une part de la population). La conciliation des modes de vie et des rythmes rend complexe la cohabitation. Les habitants reconnaissent que cette diversité est aussi porteuse de solidarité. Elle repose sur des espaces de convivialité qu'ils ne trouvent pas toujours adaptés ou suffisants.

L'enjeu est donc de garantir un environnement valorisant, sécurisé avec des espaces de rencontre, favorisant les rencontres et le « vivre ensemble ».

C'est dans ce souci que m2A s'est appuyée sur l'expérience et l'expertise des acteurs du contrat de ville pour co-construire un projet de qualité qui réponde aux préoccupations des habitants, et qui soit en mesure d'apporter des solutions concrètes à leurs problématiques et difficultés du quotidien.

Eléments de diagnostics issus du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain porté par Mulhouse Alsace Agglomération

L'agglomération mulhousienne présente un profil social très contrasté : le niveau de revenu moyen des habitants est jusqu'à 2,5 fois plus bas dans la ville-centre que celui dans d'autres communes de l'agglomération. Alors qu'en France métropolitaine et sur le territoire de m2A en 2013, le niveau de vie médian de la population s'élève à 20 000 euros annuels, il n'atteint à Mulhouse que 15 500 euros annuels, avec en corollaire des taux de pauvreté qui sont respectivement de 8%, 18,3% et 32% aux trois échelons précités.

L'industrialisation forte qui a marqué la région s'est accompagnée d'une répartition singulière de la population : ouvriers et employés à Mulhouse et dans certaines communes du nord (dont Wittenheim), cadres et catégories socioprofessionnelles supérieures dans certains quartiers périphériques et dans les communes périphériques, notamment du sud.

La spécialisation de nombreux quartiers, déjà marquée au début du XXe siècle, a été confortée par les nombreuses opérations de construction de logements sociaux du socialisme municipal de l'Entre-Deux-Guerres (cités jardins Wolf, Drouot etc.) et même accentuée après-guerre avec la construction d'ensembles sociaux encore plus vastes (Nouveau Drouot, "les 420" à Bourtzwiller, Les Coteaux) en réponse à la crise du logement.

9 Version Modèle type – USH 2024

Les sites industriels, autour desquels les quartiers se sont développés au siècle précédent, reconvertis pour la plupart ont libéré un foncier important en plein cœur des quartiers. Ce sont de nouvelles résidences, au standing généralement plus élevé, qui ont éclos au sein des quartiers anciens (Porte Jeune, quartier Pierrefontaine, rue de Zillisheim etc.).

Cette dévalorisation n'a fait que s'accroître dans la seconde moitié du XX^{ème} siècle avec la livraison de quartiers entiers (le Bel Air, les Coteaux, Bourtzwiller) mais aussi la montée en charge du développement de nombreux lotissements en périphérie, rendant accessible à une part de plus en plus large de la population à la propriété.

La population la moins mobile et la plus pauvre, n'ayant pas les moyens de l'accession à la propriété en périphérie est restée fixée dans l'habitat ancien, qui, dans une dynamique de paupérisation de plus en plus affirmée, a vu son parc de logements se dégrader rapidement.

Rattrapés par la faible qualité du bâti, et plus forcément en phase avec les aspirations du moment, les grands ensembles sociaux ou privés, symboles un temps de modernité, ont entamé à leur tour une spirale de dépréciation, suivis deux décennies plus tard par les résidences dites de standing, qui bien que de meilleure facture se sont vues elles aussi délaissées par la partie la plus favorisée de population, en contraste fort avec une périphérie attractive.

C'est ainsi qu'une partie importante du tissu urbain mulhousien - et encore plus particulièrement le secteur Péricentre - souffre d'un déficit d'image qui se traduit par une dépréciation de son bâti, avec des prix de vente au m² parmi les moins onéreux sur le plan national pour une ville de la taille de Mulhouse.

5. Orientations stratégiques

Le contrat de ville a permis de définir des enjeux stratégiques parmi lesquels : « Assurer un vivre ensemble, apaisé et solidaire »

Concernant cet enjeu, le contrat de ville doit permettre de :

- Garantir des espaces publics et un cadre de vie agréable (végétalisation, accès à des commerces)
- Favoriser les rencontres et les relations interpersonnelles (disposer d'espaces, les animer...)
- Prévenir les nuisances, la délinquance et assurer la tranquillité
- Faciliter la mobilité et l'accès aux services / à l'ensemble de la ville

Au-delà de ces quatre axes (déclinés en objectifs opérationnels lors d'ateliers participatifs), il s'agira de mobiliser en premier lieu les dispositifs suivants notamment :

- Les opérations de renouvellement urbain
- L'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)
- La stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance (STSPD)...

Ainsi, en lien avec les orientations du Contrat de Ville et du programme de Renouvellement Urbain, un enjeu majeur est identifié par quartier prioritaire :

- **Bourtzwiller** : Développer des parcours d'insertion auprès des jeunes du quartier
- **Brustlein** : Développer le lien social et accompagner à la transition (bien manger ; réemploi)
- **Coteaux** : Accompagner la transformation du quartier (redressement des copropriétés, suppression de l'habitat obsolète ou dangereux) par le renforcement des aménités existantes

- **Drouot-Jonquilles** : Poursuivre les transformations urbaines pour un quartier apaisé et convivial par la réduction du nombre de logements sociaux et la réduction de la délinquance
- **Fonderie-Péricentre** : Accompagner la transformation du quartier et du cadre de vie en montant en gamme l'ensemble de l'offre d'habitat, requalifiant les espaces publics et en favorisant le développement économique du quartier
- **Markstein-La Forêt** : Consolider le cadre de vie des habitants en investissant dans l'aménagement et l'animation des espaces publics et des aires de loisirs afin de « gommer la frontière » avec le reste de la commune
- **Péricentre** : Accompagner la transformation de l'espace public et de nouveaux usages en traitant les poches d'habitat dégradé, améliorant le patrimoine social et en favorisant le développement économique de l'axe Briand-Franklin

6. Modalités d'association des représentants des locataires et des habitants

Pour Illzach :

2 à 3 représentants du conseil citoyen et 1 représentant des locataires par cage d'escalier (si volontaires) participeront aux réunions organisées par les bailleurs et au « Comité de suivi de l'abattement de la TFPB » se réunissant à minima une fois par an.

Par ailleurs, les bilans annuels des bailleurs sur des actions réalisées au profit des résidents grâce à l'abattement de la TFPB seront transmis aux représentants d'habitants et de locataires.

Pour Mulhouse :

A compléter

Pour Wittenheim :

Les représentants de chaque association de locataires, les locataires habitants et les conseillers citoyens pourront participer, à titre consultatif, aux instances de suivi de la convention d'ATFPB. Ils pourront être associés notamment aux bilans d'ATFPB de chaque année. Ils pourront échanger sur les éventuelles difficultés rencontrées et proposer des solutions permettant de répondre aux problématiques rencontrées (diagnostic en marchant, etc.).

De plus, les conseillers citoyens, en lien avec la Ville et le Centre Socioculturel CoRéel seront mobilisés pour contribuer à l'animation des espaces publics. Le rythme des rencontres proposé est de 2 à 3 fois par an.

7. Modalités de pilotage

Un comité de pilotage est réalisé de manière annuelle permettant une restitution des bailleurs à l'échelle de l'agglomération. Il est co-présidé par le Sous-Préfet de Mulhouse et le vice-président à l'Habitat et au

11 Version Modèle type – USH 2024

Renouvellement Urbain. Il réunit l'ensemble des représentants des bailleurs, les élus à l'Habitat, au Renouvellement Urbain et à la Politique de la Ville des collectivités ainsi que les services de l'Etat chargés du suivi de la convention et des associations des habitants et locataires à déterminer à l'échelle de chaque quartier prioritaire.

Un comité technique composé des services impliqués dans le pilotage pourra se tenir en tant que de besoin. Les réunions inter-bailleurs tenus de manière semestrielle et présidés par le vice-président à l'Habitat pourront également permettre de réaliser des points d'étape sur les actions menées par les bailleurs dans le cadre de cet abattement.

Le suivi à l'échelle du quartier prioritaire est réalisé par les services Politique de la Ville, Habitat et Renouvellement Urbain des communes d'Illzach, Mulhouse et Wittenheim. Les instances de pilotage à cette échelle sont réalisées selon les engagements des communes stipulés à l'article 3 de la présente convention.

Ces instances s'accompagnent d'un suivi de terrain quasi-quotidien dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité et des projets de territoire en QPV, qui mettent en lien les chefs de projet Renouvellement urbain, Politique de la ville avec les bailleurs concernés.

8. Suivi et bilan

Chaque année, les organismes Hlm concernés transmettent à Mulhouse Alsace Agglomération, aux communes d'Illzach, Mulhouse et Wittenheim, aux services de l'Etat dans le Haut-Rhin et aux représentants des locataires-habitants, avant le 30 avril, un bilan quantitatif et qualitatif du programme d'actions mis en œuvre en année n-1.

Le bilan quantitatif, recensant les actions menées et dépenses afférentes, est directement accessible dans le logiciel QuartiersPlus aux signataires de la convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB. Cet accès aux données par les partenaires est possible dès lors que l'organisme Hlm a complété le logiciel et a publié les données.

Le bilan qualitatif est structuré autour des priorités d'action convenues de façon partenariale à l'appui du diagnostic partagé. Il rend compte des actions menées et des résultats. Les différents porteurs de projet dont les actions ont été valorisées au titre de l'abattement de la TFPB contribuent à l'élaboration du bilan qualitatif fourni par l'organisme Hlm aux signataires de la convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB.

Le bilan quantitatif et qualitatif pourra être complété par des éléments complémentaires fournis par les représentants des signataires de la convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB.

9. Durée de la convention

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB est une annexe du contrat de ville.

Et, à ce titre, est conclue pour les années 2025 à 2030 tel que prévu à l'article 73 de la loi de finances pour 2024. Elle pourra donner lieu à modification sous la forme d'un avenant à l'issue d'un bilan à mi-parcours ou pour tenir compte de l'évolution des besoins du territoire.

10. Conditions de report de l'abattement de la TFPB

Dans certaines situations, l'abattement de la TFPB ne peut pas être intégralement valorisé durant un exercice et ce indépendamment de l'action des parties prenantes de la convention. Pour y remédier, les actions non valorisées en année N peuvent être reportées en année N+1. Ce report fait l'objet d'une validation par les **signataires de la convention lors d'un comité de pilotage**.

11. Conditions de dénonciation de la convention

- Comme précisé dans l'avenant du cadre national signé le 30 septembre 2021 entre l'État, l'USH et les représentants des collectivités que sont l'association Ville et Banlieue, Intercommunalités de France, France urbaine, l'association des maires de France et Villes de France : « En cas de désaccord entre les signataires sur la conclusion ou l'exécution de la convention, un rôle de facilitateur sera assuré par un représentant de l'Etat, désigné par le Préfet de département, en vue de chercher une solution consensuelle dans l'intérêt commun des parties et des habitants des quartiers » ;
- En cas de non-respect avéré d'une partie conséquente des engagements prévus à la convention par l'une des parties, la convention peut être dénoncée, après la mise en place de la phase de médiation précitée, par l'une des parties dans un délai de préavis minimum de six mois avant le 1^{er} janvier de l'année N+1. Cette dénonciation doit être justifiée et formalisée par écrit auprès des différentes parties prenantes signataires de la convention ;
- Une copie de cet écrit est également adressée, avant le 31 décembre de l'année N, aux signataires du cadre national d'utilisation de l'abattement de la TFPB (ANCT, Intercommunalités de France, France urbaine, Ville et Banlieue, Ville de France, Association des Maires de France, Union sociale pour l'habitat). Les éléments transmis feront l'objet d'une capitalisation au niveau national assurée par l'Union sociale pour l'habitat (USH) et seront valorisés auprès des autres signataires du cadre national.

POINT 25 - AFFAIRES FONCIERES - RETROCESSION DANS LE DOMAINE PUBLIC DES EQUIPEMENTS COMMUNS DU LOTISSEMENT "LES HIRONDELLES"

Un permis d'aménager a été accordé le 17 juillet 2015 à la Société TERRE & DEVELOPPEMENT, représentée par Monsieur Jacques DENIZOT, pour la création d'un lotissement à usage d'habitation composé de 11 lots, dénommé « Les Hirondelles » situé rue des Hirondelles.

Les parcelles cadastrées section 32, numéros 737, 741 et 748 constituent la voirie aménagée de l'Allée des Sittelles.

Conformément aux dispositions des articles R. 442-7 et R. 442-8 du Code de l'Urbanisme, la société TERRE & DEVELOPPEMENT et la Commune ont conclu une convention prévoyant le transfert dans le domaine public des terrains et équipements communs, une fois les travaux du lotissement achevés. Cette convention avait été approuvée par le Conseil Municipal en date du 10 juin 2016.

La Société TERRE & DEVELOPPEMENT a déclaré l'achèvement des travaux et a sollicité les Services de la Ville pour procéder à leur réception. La conformité des travaux a été constatée par les agents de la Ville et validée en date du 15 avril 2024.

La Ville peut désormais engager la procédure de cession qui sera réalisée à l'euro symbolique. Les frais notariés seront à la charge de la société TERRE & DEVELOPPEMENT.

Considérant que ces parcelles sont affectées à la circulation publique, il convient de les verser au domaine public et d'adresser par la suite une requête au Livre Foncier afin de les éliminer des propriétés communales.

L'article L. 141-3 du code de la voirie routière dispose que « [...] *Le classement et le déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal. [...] Les délibérations concernant le classement [...] sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie* ».

En l'espèce, la voie à classer dénommée « Allée des Sittelles » est d'ores et déjà ouverte à la circulation publique. Après classement, son usage sera identique.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- valide la rétrocession des terrains d'assiette de l'Allée des Sittelles cadastrés section 32 n° 737, 741 et 748, l'intégration des équipements communs dans le domaine public communal ainsi que leur présentation au Livre Foncier en vue de leur élimination ;
- valide l'acquisition des parcelles susmentionnées par acte notarié à l'euro symbolique ;
- décide de mandater l'étude de Maître Jean-Marc HASSLER à Wittelsheim (68310) au 14 rue du Parc pour la rédaction de l'acte de rétrocession étant entendu que les frais, droits et émoluments relatifs à la rédaction de l'acte seront à la charge de la Société TERRE & DEVELOPPEMENT ;
- décide de prévoir l'inscription des dépenses et recettes afférentes à cette rétrocession au budget communal ;

- autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint(e) Délégué(e) à signer tous les documents y afférant.

DEPART DE MADAME ANNE-CATHERINE LUTOLF-CAMORALI, ADJOINTE AU MAIRE

POINT 26 - RAPPORT TRIENNAL RELATIF A L'ARTIFICIALISATION DES SOLS EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2231-1 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

1. Loi Climat et résilience : objectif ZAN à l'horizon 2050

La loi Climat et résilience de 2021 a fixé un objectif de « zéro artificialisation nette » (ZAN) des sols en France à l'horizon 2050. Cette mesure vise à limiter la conversion d'espaces naturels, agricoles ou forestiers en espaces urbanisés, en fixant un calendrier progressif de réduction de l'artificialisation

Deux notions essentielles sont définies aux articles 192 et 194 de cette loi :

- L'artificialisation est définie comme "l'altération durable de tout ou partie des fonctions écologiques d'un sol, en particulier de ses fonctions biologiques, hydriques et climatiques, ainsi que de son potentiel agronomique par son occupation ou son usage".
- La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) est entendue comme la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire concerné.

2. Suivi de la consommation foncière

L'article L.2231-1 du code général des collectivités territoriales prévoit que les Communes dotées d'un Plan Local d'Urbanisme produisent un rapport local du suivi de l'artificialisation des sols trois ans après l'entrée en vigueur de la loi, soit fin août 2024.

Celui-ci doit être produit à minima tous les trois ans afin de mesurer et suivre la trajectoire de réduction de l'artificialisation des sols sur le territoire. L'indicateur de suivi évoluera au cours de cette période.

Ainsi pour la période de 2021 à 2031, c'est la notion de la consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) de l'article 194 qui est retenue pour produire les rapports triennaux.

L'artificialisation des sols sera l'outil de mesure adopté pour la seconde période de 2031 à 2050.

3. Méthodologie

Le présent rapport doit présenter la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) conduisant à la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire.

La consommation foncière n'est pas toujours synonyme de réduction des ENAF.

La consommation foncière est scindée en trois catégories :

- Au sein de l'enveloppe urbaine (aucun impact sur les ENAF) ou des vides résiduels de moins de 25 ares (impact mineur).

- Dans les dents creuses de plus de 25 ares. Consommation considérée comme une extension effective de l'espace urbain impactant les ENAF.
- Hors de l'enveloppe urbaine. Constitue une consommation directe d'ENAF.

Les données chiffrées sont issues de l'ensemble des demandes déposées au service urbanisme et des données saisies dans le logiciel d'instruction Oxalis. La localisation des constructions est directement issue des plans déposés dans les demandes de permis de construire.

Les surfaces consommées proviennent des surfaces renseignées dans le logiciel d'instruction ou dans la demande de permis de construire.

4. Résultats

Sur la période du 1^{er} janvier 2021 à fin août 2024, la consommation totale s'élève à 6,8 hectares soit 0.36 % de la superficie totale du ban communal.

4,57 ha ont été consommés dans l'enveloppe urbaine bâtie par la mutation d'espaces bâtis ou le comblement d'espaces résiduels de moins de 25 ares. La majorité de cette consommation s'est effectuée par la mutation d'espaces bâtis pour le lotissement du Carré W (zone d'activité Jeune-Bois) et par la construction de bâtiments résidentiels sur des lots aménagés avant le 1^{er} janvier 2021 (lotissement des Sylvines).

0,65 hectare a été consommé dans les dents creuses de plus 25 ares représentant une consommation mineure de terre naturelle interne à l'enveloppe urbaine.

Enfin 1,58 ha a été consommé hors de l'enveloppe urbaine bâtie.

Il est à noter que la Commune n'a pas mené de projets de renaturation sur cette période.

Pour conclure, la consommation d'ENAF sur la période du 1^{er} janvier 2021 à fin août 2024 est contrôlée et relativement faible représentant au total 2,23 ha soit :

- 1,7 hectares d'espace naturel
- 0,53 hectare d'espace agricole
- 0 hectare d'espace forestier

5. En résumé

Sur la période 2021 – 2024, l'urbanisation s'est essentiellement effectuée dans des lotissements, celui des Sylvines destiné à accueillir des logements et le Carré W dédié à l'activité économique.

Le projet Rational fait également partie des projets importants mobilisant une grande emprise foncière.

L'essentiel des constructions est édifié de manière ponctuelle dans l'enveloppe urbaine communale.

Les décisions prises au cours de ces deux dernières décennies comme la sanctuarisation du Mittelfeld ou la renaturation de certains sites miniers ont permis de contrôler l'urbanisation et de conserver un cadre de vie idéal.

Un léger regain d'artificialisation des sols se produira sur ces 3 prochaines années avec l'aménagement de la deuxième partie du lotissement des Sylvines.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- adopte le rapport triennal de consommation foncière 2021–2024 tel que retracé ci-dessous.

Bilan foncier triennal :

Méthode :

1. Définition de l'enveloppe urbaine bâtie et des dents creuses

L'enveloppe urbaine correspond à une délimitation qui comprend la centralité urbaine de la commune formant un ensemble morphologique cohérent. Elle est tracée autour de la zone bâtie agglomérée. Elle peut contenir des vides résiduels (<25 ares). Elle ne prend pas en compte le zonage du document d'urbanisme en vigueur sur la commune.

Les dents creuses de plus de 25 ares ne sont pas intégrées dans l'enveloppe urbaine. Ainsi leur artificialisation entraîne une consommation d'espace naturel, agricole ou forestier (ENAF).

2. Les données constructives

Les données chiffrées sont issues de l'ensemble des demandes déposées au service urbanisme et des données saisies dans le logiciel d'instruction Oxalis.

La localisation des constructions est directement issue des plans déposés dans les demandes de permis de construire.

Les surfaces consommées proviennent des surfaces renseignées dans le logiciel d'instruction ou dans la demande de permis de construire.

3. Bilan foncier

L'objectif du bilan foncier triennal est de présenter la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) conduisant à la création ou l'extension effective d'espaces urbanisés sur le territoire.

Ainsi, la consommation est scindée en trois catégories selon la situation des terrains par rapport à l'enveloppe urbaine :

- Au sein de l'enveloppe urbaine (aucun impact sur les ENAF) ou des vides résiduels de moins de 25 ares (impact mineur)
- Dans les dents creuses de plus de 25 ares. Consommation considérée comme une extension effective de l'espace urbain impactant les ENAF.
- Hors de l'enveloppe urbaine. Constitue une consommation directe d'ENAF



Permis de construire depuis janvier 2021 :

Logements

Nombre de permis autorisés non commencés	Nombre de permis commencés	Nombre de permis terminés
1	27	12
2,50%	67,50%	30%

Locaux

Nombre de permis autorisés non commencés	Nombre de permis commencés	Nombre de permis terminés
0	6	1
0,00%	85,70%	14,30%

Total

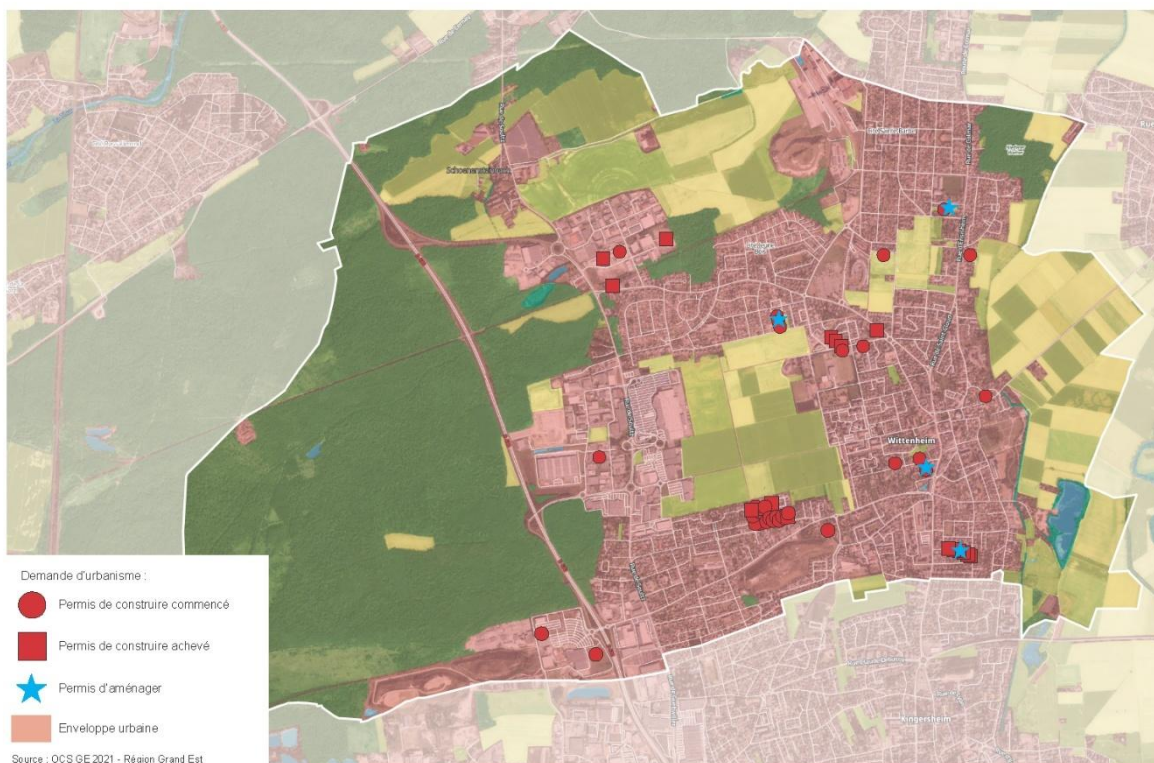
Nombre de permis autorisés non commencés	Nombre de permis commencés	Nombre de permis terminés
1	33	13
2,10%	70,20%	27,70%

Surface des permis autorisés	Surface des permis commencés	Surface des permis terminés
0,52 ha	4,99 ha	1,16 ha
7,80%	74,81%	17,39%

Nb de permis dans l'enveloppe urbaine bâtie	Nb de permis dans les dents creuses (+ de 25 ares)	Nb de permis hors enveloppe urbaine bâtie
12	3	3
4,57 ha	0,65 ha	1,58 ha

Consommation ENAF

Surface en terrain agricole	Surface en terrain forestier	Surface en espace naturel
0,53	0	1,7



Monsieur WEISBECK rappelle que la Ville a été précurseur dans ce domaine car le Mittelfeld a été sanctuarisé dès 2008 dans le Plan Local d'Urbanisme.

POINT 27 - RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DE CITIVIA - INFORMATION

Conformément à l'article L.1531-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, la société CITIVIA, dont le statut est celui d'une Société Publique Locale (SPL), a remis son rapport annuel d'activité 2023 à l'ensemble de ses actionnaires. Ce document retrace les actions et les opérations mobilières, immobilières ou financières réalisées au cours de l'année, les comptes annuels, les perspectives et les évolutions de la société.

Les compétences de CITIVIA SPL et SEM englobent des opérations d'aménagement, de renouvellement urbain et de construction, des prestations d'études, mais aussi la gestion immobilière et de parcs de stationnement. Son capital est entièrement détenu par les collectivités territoriales ou leurs groupements.

L'effectif de CITIVIA SPL et SEM est composé de 43 collaborateurs fin 2023. Son siège social est installé au 24 rue Carl Hack à Mulhouse.

CITIVIA SPL compte en 2023 28 actionnaires publics répartis comme suit : la Ville de Mulhouse (42%), Mulhouse Alsace Agglomération (34%), la Région Grand Est (14%), la Collectivité européenne d'Alsace (5%) et d'autres actionnaires publics (5%).

La Commune de Wittenheim est actionnaire minoritaire car elle possède 186 actions sur les 15 783 existantes (soit en valeur financière 1,18 %).

Capital social CITIVIA SPL : 3,8 m€
Dettes d'emprunts bancaires : 34,4 m€

CITIVIA SEM compte en 2023 3 actionnaires publics et 7 privés répartis comme suit : Collectivité européenne d'Alsace (37%), la Ville de Mulhouse (20%), Mulhouse Alsace Agglomération (20%), la Banque des Territoires (11%), la Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne (7%), le Crédit Agricole Alsace Vosges (4%) et d'autres actionnaires privés (1%).

Capital social CITIVIA SEM : 3,1 m€
Dettes d'emprunts bancaires : 1,1 m€

Pour le compte des collectivités membres, CITIVIA SPL a réalisé et poursuivi courant 2023 de nombreuses opérations en collaboration avec CITIVIA SEM (qui exploite et gère sept parkings dans la région mulhousienne).

Activité et résultats 2023 :

- 36 donneurs d'ordre, 27,9 M€ de travaux engagés,
- 7 025 K€ d'actes de vente signés, 6 818 K€ de promesses de vente signées,
- 88 entreprises locataires et 32 829 m² loués,
- 237 900 usagers dans les 7 parkings.

Les principales opérations (en cours et à venir) sont reprises ci-dessous, à savoir :

- production et gestion d'immobilier d'entreprise : Parc d'activité des Collines (lancement des études pour la tranche 3 de 10 ha), quartier de la gare TGV (2 chantiers démarrés

en 2023 : le « Carmin » 4 400 m² de bureaux, le siège de la société Bubendorff), parc d'activité de Thann-Cernay (vente de deux terrains pour la création d'un pôle médical et un village d'entreprises) ...

- production de logements neufs : Nouveau Bassin (dépôt du permis de construire par Vinci Immobilier pour la réalisation de 3 bâtiments), secteur ouest de la ZAC de la gare TGV (chantier en cours : la tour Elithis à énergie positive), écoquartier les Rives de la Doller à Lutterbach (le chantier d'un 1^{er} bâtiment de 45 logements va démarrer), programme Greenlofts au quartier Fonderie à Mulhouse (1^{ère} tranche livrée fin 2023, 2^{nde} tranche fin 2024)...
- renouvellement urbain et équipements publics : poursuite du renouvellement urbain du centre ancien de Mulhouse (à venir secteurs Briand-Franklin et Vauban-Neppert), concession d'aménagement du quartier des Coteaux (démarrage en 2024 par la construction de 3 écoles), de plus en plus de rénovation d'équipements publics (collèges, lycées, EHPAD, groupes scolaires, périscolaires...) dont un espace muséal à Wittenheim (démarrage en 2024).
- stationnement et mobilité : exploitation de 7 parkings dont 5 en délégation de service public pour m2A ou la Ville de Mulhouse. 2 futurs parcs de stationnement à l'étude : Gare (550 places, 6 niveaux), Fonderie (410 places, 4 niveaux).

La liste des actions réalisées en 2023 et prévues pour 2024-2025 n'est pas exhaustive. Le compte-rendu détaillé de la dernière Assemblée Générale peut être consulté au service du Patrimoine communal ainsi que le rapport d'activité dans son intégralité.

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte de la communication du rapport d'activité 2023 de CITIVIA.

POINT 28 - RAPPORT 2023 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE

Le service public de l'eau potable est assuré en régie par le Service des Eaux de la Ville de Wittenheim, à l'exception des cités minières où le service est assuré par Suez (dont le siège se trouve à Vieux-Thann), propriétaire du réseau.

Aussi, les deux rapports suivants sont établis à titre d'information :

- ✓ le rapport de l'exercice 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable, réalisé par le Service des Eaux de la Ville conformément à l'article L 2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et D 2224-1 à D 2224-3 du CGCT, complété par le Décret n° 2007-675 du 2 mai 2007, est retranscrit pages 407 à 418,
- ✓ le rapport annuel de Suez pour 2023, conformément à la loi n° 95-127 du 08 février 1995, est consultable au Service du Patrimoine. Une synthèse de l'année a été extraite du rapport et est retranscrite pages 419 à 426.

La note établie par l'Agence de l'eau Rhin-Meuse est également retranscrite pages 427 à 430, conformément à l'article L 2224-5 du CGCT. Elle résume les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et la réalisation du programme pluriannuel d'intervention de l'Agence.

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte de la production des rapports 2023 sur le service public de l'eau potable, ainsi que de la note de l'Agence de l'eau.

RAPPORT ANNUEL
sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable

Année 2023



*Rapport relatif au prix et à la qualité du service public de l'eau potable pour
l'exercice 2023 présenté conformément à l'article L.2224-5 du Code Général des
Collectivités Territoriales et au décret n° 2007-675 du 02 mai 2007.*

Table des matières

1. CARACTÉRISATION TECHNIQUE DU SERVICE.....	3
Présentation du territoire desservi	3
Mode de gestion du service.....	3
Estimation de population desservie.....	3
Nature des ressources en eau	3
Abonnements.....	3
Linéaire de réseaux de desserte (hors branchements).....	3
2. TARIFICATION DE L'EAU ET RECETTES DU SERVICE	4
Modalités de tarification.....	4
Facture d'eau potable type.....	4
Prix moyen du m ³ d'eau potable et de l'assainissement correspondant	5
Recettes	7
3. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS.....	7
Montants financiers	7
4. INDICATEURS DE PERFORMANCE.....	7
Qualité de l'eau	7
Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable.....	9
Rendement du réseau de distribution	10
Indice linéaire des volumes non comptés	11
Indice linéaire de pertes en réseau.....	11
Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable	11
Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau	12

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

1. CARACTÉRISATION TECHNIQUE DU SERVICE

Présentation du territoire desservi

La Ville de Wittenheim est située au sud de l'Alsace, en plein cœur du Bassin Potassique et à proximité de Mulhouse.

Le service public de l'eau potable est géré au niveau intercommunal par la Régie Eau de Mulhouse Alsace Agglomération, qui a subdélégué la compétence à la Régie du Service des Eaux de la Ville de Wittenheim. Celle-ci exerce donc la gestion du service à l'échelle de Wittenheim, à l'exception des quartiers des anciennes cités minières où le service est assuré par SUEZ (dont le siège se trouve à Vieux-Thann), propriétaire du réseau.

Mode de gestion du service

Le service assure les compétences de transport et de distribution de l'eau potable.

Estimation de population desservie

Le service public d'eau potable dessert **3 593 abonnés domestiques** suivis par la régie municipale et **1 465** suivis par SUEZ au 1^{er} janvier 2024, pour une population de **15 262 habitants** (au 1^{er} janvier 2021).

Nature des ressources en eau

Le service des Eaux de la Ville de Wittenheim achète l'eau produite par le SIVU SAEP BP/HARDT (Syndicat Intercommunal à Vocation Unique des Communes du Bassin Potassique alimentées en Eau Potable par la Hardt).

L'eau distribuée sur la Ville de Wittenheim provient de pompages dans la nappe phréatique de la forêt de la Hardt avec un appoint par le réseau de la Ville de Mulhouse.

La production d'eau est gérée par SUEZ dans le cadre d'une délégation de service public avec le SIVU SAEP BP HARDT.

Avant sa distribution, l'eau est traitée par :

- Filtration et adsorption des pesticides sur un lit de grains de charbon actif, à la hauteur des puits de pompage,
- Désinfection par chlore gazeux.

Abonnements

	31/12/2022		31/12/2023	
	Nombre d'abonnés	Volumes vendus (m³/an)	Nombre d'abonnés	Volumes vendus (m³/an)
Abonnés domestiques	3 583	594 649	3 593	600 361
Abonnés non domestiques	1	10 844	1	8 891

Linéaire de réseaux de desserte (hors branchements)

Le linéaire du réseau de canalisation du service public d'eau potable est de **49,8 kilomètres** pour le réseau communal et **22,8 kilomètres** pour le réseau SUEZ.

3/12

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

2. TARIFICATION DE L'EAU ET RECETTES DU SERVICE

Modalités de tarification

Les tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2023, arrêtés par le Conseil d'agglomération dans sa délibération du 12 décembre 2022 sont rappelés dans le tableau suivant :

	Rémunération du service	1 ^{er} janvier de l'exercice
Part de la collectivité		
Part fixe (€ HT annuel)	Abonnement* compteur diamètre 20 mm	36,00 €
Part proportionnelle (€ HT/m ³)		1,20 €
Redevances (€ HT/m³)		
Pollution domestique		0,3500 €
Prélèvement		0,055 €

* Le prix de cet abonnement dépend de la taille du compteur.

Le service de l'eau est assujéti à la TVA à un taux de 5,5 %, hors composantes assainissement.

Facture d'eau potable type

Les composantes de la facture d'eau potable d'un ménage de référence sur la base d'une consommation annuelle de 120 m³ avec un compteur de diamètre 20 mm sont les suivantes :

	Part revenant à la Ville	Redevances reversées *	Total Part Eau Facture 120m ³
Exercice 2023	180,00 € HT	48,60 € HT	228,60 € HT
Détail part Ville :			
Part fixe (abonnement)	36,00 € HT		
Part proportionnelle	144,00 € HT		

* Les redevances sont reversées à l'Agence de l'Eau.

Cette facture ne tient pas compte des composantes liées à l'assainissement, qui sont données en page suivante.

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

FACTURE ANNUELLE TYPE DE 120 M³Etablie sur la base des tarifs au 1^{er} janvier 2023

DESIGNATION	Quantité	Exercice 2022		Exercice 2023		Evolution
		P.U	Montants	P.U	Montants	
Distribution						
Consommation	120 m ³	1,15	138,00	1,20	144,00	4,35%
Abonnement semestriel	2	18,00	36,00	18,00	36,00	0 %
Redevance prélèvement	120 m ³	0,055	6,60	0,055	6,60	0 %
Assainissement						
Part fixe semestrielle	2	20,56	41,12	20,56	37,38	0 %
Part proportionnelle	120 m ³	1,5182	182,18	1,3971	167,65	1,23 %
Organismes publics						
Lutte contre la pollution	120 m ³	0,3500	42,00	0,3500	42,00	0 %
Modernisation des réseaux de collecte	120 m ³	0,2330	27,96	0,2330	27,96	0 %
TVA			12,243		35,87	
Total TTC			486,103		497,46	1,75%

Prix moyen du m³ d'eau potable et de l'assainissement correspondant

Composantes		Prix/m ³ (HT)	Prix HT pour 120 m ³	Prix total HT 120 m ³	Prix HT moyen/m ³
Eau *	Partie proportionnelle	1,20 €	144,00 €	180,00 €	1,5000 €
	Partie fixe (diamètre 20 mm)		36,00 €		
Assainissement**	Partie proportionnelle	1,3971 €	167,65 €	205,03 €	1,7086 €
	Partie fixe (diamètre 20 mm)		37,38 €		
Redevance Prélèvement *		0,055 €	6,60 €	6,60 €	0,0550 €
Redevance Pollution domestique *		0,3500 €	42,00 €	42,00 €	0,3500 €
Redevance Modernisation des réseaux**		0,2330 €	27,96 €	27,96 €	0,2330 €
TVA (5,5%)		(0,1048 €)	12,573 €	12,573 €	0,1048 €
TVA (10%)		(0,1942 €)	23,299 €	23,299 €	0,1942 €
TOTAL (TTC)		3,5341 €		497,462 €	4,1456 €

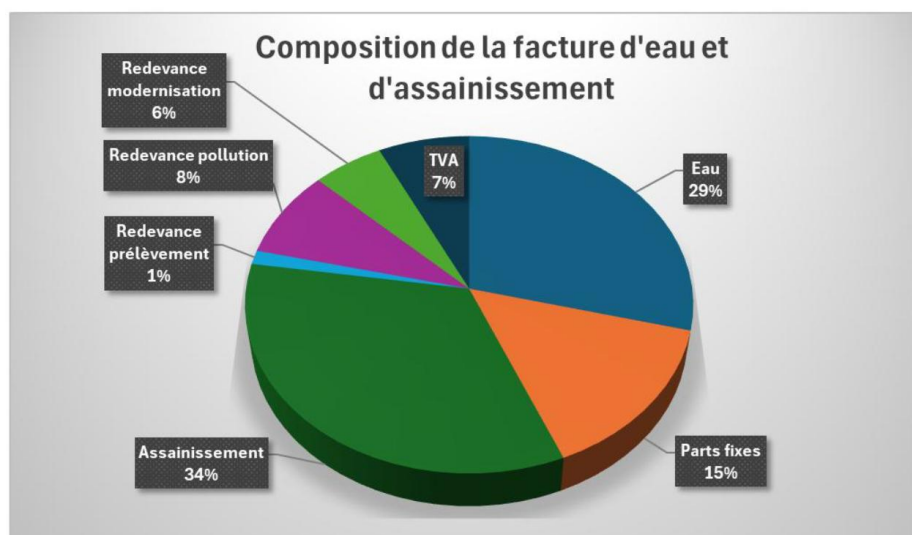
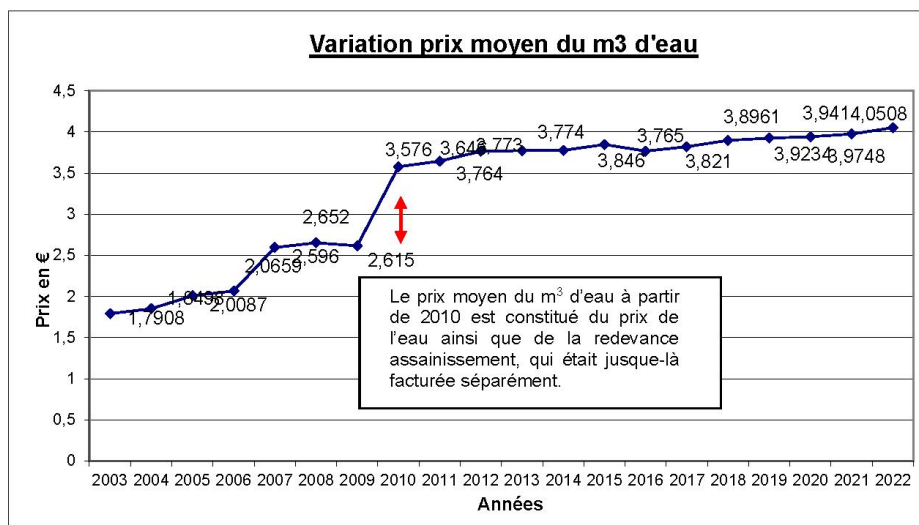
* Composantes soumises à une TVA de 5,5%.

** Composantes soumises à une TVA de 10% depuis le 1^{er} janvier 2023.

Les parts fixes correspondent à un compteur familial dont le Ø est habituellement de 20 mm.

Prix moyen de l'eau potable avec parts fixes,
redevances et taxes : 4,15 € TTC/m³

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023



Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

Recettes

	Année 2023
Vente d'eau	725 695,30 €
Abonnements	141 643,62 €
Prestations autres (*)	2 539,08 €

(*) Cette prestation correspond aux frais d'ouverture d'abonnement.

3. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS

Les investissements permettent de maintenir la qualité du réseau et nécessitent une gestion rigoureuse du budget disponible.

Montants financiers

Montant des travaux engagés pendant l'exercice budgétaire 2023	104 095,26 €
- Renouvellement de la canalisation AEP rue des Merles	69 026,64 €
- Créations de branchements neufs et renouvellement	35 068,62 €

4. INDICATEURS DE PERFORMANCE

Qualité de l'eau

Le rapport de synthèse du contrôle sanitaire 2023, joint au présent document, indique que sur l'ensemble des 32 analyses bactériologiques effectuées, 100 % d'entre elles (32/32) respectaient la réglementation en vigueur en ce qui concerne les paramètres microbiologiques et physico-chimiques.

La teneur en nitrates, relevée en moyenne à 26,0 mg/l et au maximum à 28,0 mg/l, respecte la limite réglementaire de 50 mg/l.

La conclusion sanitaire confirme la conformité aux limites de qualité physico-chimiques en vigueur et la très bonne qualité bactériologique de l'eau distribuée en 2023 sur la commune de Wittenheim.

7/12

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023



QUELLE EAU BUVEZ-VOUS ?

ZONE DE DISTRIBUTION : WITTENHEIM

Conclusion sanitaire		Indicateur global de qualité	
2023	L'eau distribuée est de bonne qualité. Elle peut être consommée par tous.	A	A : Eau de bonne qualité
			B : Eau de qualité convenable
			C : Eau de qualité insuffisante
			D : Eau de mauvaise qualité
			Indicateur 2022 : A

Origine et gestion de l'eau

Votre réseau est alimenté par plus de 2 captages. L'eau qui l'alimente est souterraine.

Elle fait l'objet d'un traitement.

Votre réseau alimente de façon permanente 1 commune (WITTENHEIM), soit 11299 personnes. Le responsable des installations est : « MAIRIE DE WITTENHEIM ».

Pour plus de renseignements, veuillez contacter « SUEZ » qui assure l'exploitation du réseau.

PARAMÈTRES D'INTÉRÊT POUR LA POTABILITÉ DE L'EAU

BACTÉRIOLOGIE	A	Très bonne qualité
Micro-organismes indicateurs d'une éventuelle contamination des eaux par des bactéries pathogènes. Absence exigée.	Nombre de prélèvements : 32 Conformité : 100 % Valeur maxi : 0 n/100 ml	
NITRATES	A	Bonne qualité
Éléments provenant des pratiques agricoles, des rejets domestiques et industriels. Le maximum réglementaire est 50 mg/L.	Nombre de prélèvements : 12 Valeur moyenne : 27 mg/L Valeur maxi : 28 mg/L	
PESTICIDES ET MÉTABOLITES PERTINENTS	A	Très bonne qualité
Le terme "pesticides" regroupe plusieurs centaines de substances différentes. Le maximum réglementaire est 0,5 microgramme/L pour le total des pesticides analysés et 0,1 microgramme/L pour chaque substance. En-deçà de la valeur sanitaire propre à chaque pesticide, l'eau peut être consommée sans risque pour la santé.	Nombre de prélèvements : 4 Conformité : 100 % Nombre de substances recherchées : 189 Valeur maxi : 0,01 microgramme/L	
FLUOR	A	Très bonne qualité
Oligo-élément naturellement présent dans l'eau. Le maximum réglementaire est 1,5 mg/L. Avant d'envisager un apport complémentaire en fluor, il convient de consulter un professionnel de santé.	Nombre de prélèvements : 4 Valeur moyenne : 0,065 mg/L Valeur maxi : 0,07 mg/L	

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DURETÉ	Eau très dure
Concentration en calcium et magnésium dans l'eau exprimée en degré français. Il n'y a pas de valeur de seuil réglementaire.	Nombre de prélèvements : 12 Valeur moyenne : 32,6 °f Valeur maxi : 33,8 °f

Quelques conseils



ENTRETIEN
Pour les usages courants, l'eau du robinet ne nécessite pas de traitement complémentaire. Si vous possédez un système de traitement de l'eau, entretenez-le régulièrement.



RÉSEAU PRIVÉ
Si vous utilisez l'eau d'un puits ou d'un récupérateur d'eau de pluie, toute communication avec l'eau du réseau public est interdite.



ABSENCE
Après quelques jours d'absence, laissez couler l'eau quelques minutes avant de la boire.



SÉCHERESSE
En période de sécheresse, limitez autant que possible votre utilisation d'eau du robinet.

Pour aller plus loin



Retrouver les résultats des analyses de l'eau de votre commune sur le site internet : www.eaupotable.sante.gouv.fr

Édité le 20/03/2024
UDI 068001128

L'indicateur global de qualité prend en compte uniquement les 30 paramètres / familles de paramètres faisant l'objet d'une limite de qualité. Il est égal à l'indicateur de qualité du paramètre le plus déclassant. D'autres paramètres d'intérêt ne faisant pas l'objet d'une limite de qualité sont également recherchés dans le cadre du contrôle sanitaire. Pour plus d'informations : <https://www.grand-est.ars.sante.fr/eau-du-robinet-1>

ARS Grand Est - Délégation Territoriale du Haut-Rhin - Cité administrative - Bâtiment J
3 rue Fleischhauser - CS 50001 - 68026 COLMAR CEDEX
03 69 49 30 41

www.grand-est.ars.sante.fr

ars-grandest-dt58-vsse@ars.sante.fr

Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable

L'indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux du service est de **80**.

L'objectif de cet indicateur étant de connaître les éléments relatifs à la localisation et l'état du réseau afin de maîtriser les opérations de maintenance, la gestion des travaux à proximité des ouvrages et de déterminer les investissements nécessaires à leur fonctionnement. La valeur de cet indice varie entre 0 et 120 (ou 0 et 110 pour les services n'ayant pas la mission de collecte).

L'obtention de 40 points pour les parties A et B ci-dessous est nécessaire pour considérer que le service dispose du descriptif détaillé des ouvrages de distribution d'eau potable mentionné à l'article D 2224-5-1 du code général des collectivités territoriales.

La valeur de l'indice est obtenue en faisant la somme des points indiqués dans les parties A, B et C décrites ci-dessous et avec les conditions suivantes :

- Les 30 points d'inventaire des réseaux (partie B) ne sont comptabilisés que si les 15 points des plans de réseaux (partie A) sont acquis.
- Les 75 points des autres éléments de connaissance et de gestion des réseaux (partie C) ne sont comptabilisés que si au moins 40 des 45 points de l'ensemble plans des réseaux et inventaire des réseaux (parties A + B) sont acquis.

	Nombre de points	Valeur	Points potentiels
PARTIE A : PLAN DES RESEAUX (15 points)			
VP.236 - Existence d'un plan des réseaux mentionnant la localisation des ouvrages principaux (ouvrage de captage, station de traitement, station de pompage, réservoir) et des dispositifs de mesures	oui : 10 points non : 0 point	Oui	10
VP.237 - Existence et mise en œuvre d'une procédure de mise à jour, au moins chaque année, du plan des réseaux pour les extensions, réhabilitations et renouvellements de réseaux (en l'absence de travaux, la mise à jour est considérée comme effectuée)	oui : 5 points non : 0 point	Oui	5
PARTIE B : INVENTAIRE DES RESEAUX (30 points qui ne sont décomptés que si la totalité des points a été obtenue pour la partie A)			
VP.238 - Existence d'un inventaire des réseaux avec mention, pour tous les tronçons représentés sur le plan, du linéaire, de la catégorie de l'ouvrage et de la précision des informations cartographiques	0 à 15 points sous conditions ⁽¹⁾	Oui	13
VP.240 - Intégration, dans la procédure de mise à jour des plans, des informations de l'inventaire des réseaux (pour chaque tronçon : linéaire, diamètre, matériau, date ou période de pose, catégorie d'ouvrage, précision cartographique)		Oui	
VP.239 - Pourcentage du linéaire de réseau pour lequel l'inventaire des réseaux mentionne les matériaux et diamètres		80%	
VP.241 - Pourcentage du linéaire de réseau pour lequel l'inventaire des réseaux mentionne la date ou la période de pose	0 à 15 points sous conditions ⁽²⁾	70%	12
PARTIE C : AUTRES ELEMENTS DE CONNAISSANCE ET DE GESTION DES RESEAUX (75 points qui ne sont décomptés que si 40 points au moins ont été obtenus en partie A et B)			

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

	Nombre de points	Valeur	Points potentiels
VP.242 - Localisation des ouvrages annexes (vannes de sectionnement, ventouses, purges, PI,...) et des servitudes de réseaux sur le plan des réseaux	oui : 10 points non : 0 point	Oui	10
VP.243 - Inventaire mis à jour, au moins chaque année, des pompes et équipements électromécaniques existants sur les ouvrages de stockage et de distribution (en l'absence de modifications, la mise à jour est considérée comme effectuée)	oui : 10 points non : 0 point	Non	0
VP.244 - Localisation des branchements sur le plan des réseaux ⁽⁹⁾	oui : 10 points non : 0 point	Non	0
VP.245 - Pour chaque branchement, caractéristiques du ou des compteurs d'eau incluant la référence du carnet métrologique et la date de pose du compteur	oui : 10 points non : 0 point	Oui	10
VP.246 - Identification des secteurs de recherches de pertes d'eau par les réseaux, date et nature des réparations effectuées	oui : 10 points non : 0 point	Non	0
VP.247 - Localisation à jour des autres interventions sur le réseau (réparations, purges, travaux de renouvellement, etc.)	oui : 10 points non : 0 point	Oui	10
VP.248 - Existence et mise en œuvre d'un programme pluriannuel de renouvellement des canalisations (programme détaillé assorti d'un estimatif portant sur au moins 3 ans)	oui : 10 points non : 0 point	Oui	10
VP.249 - Existence et mise en œuvre d'une modélisation des réseaux sur au moins la moitié du linéaire de réseaux	oui : 5 points non : 0 point	Non	0
TOTAL (indicateur P103.2B)	120	-	80

Rendement du réseau de distribution

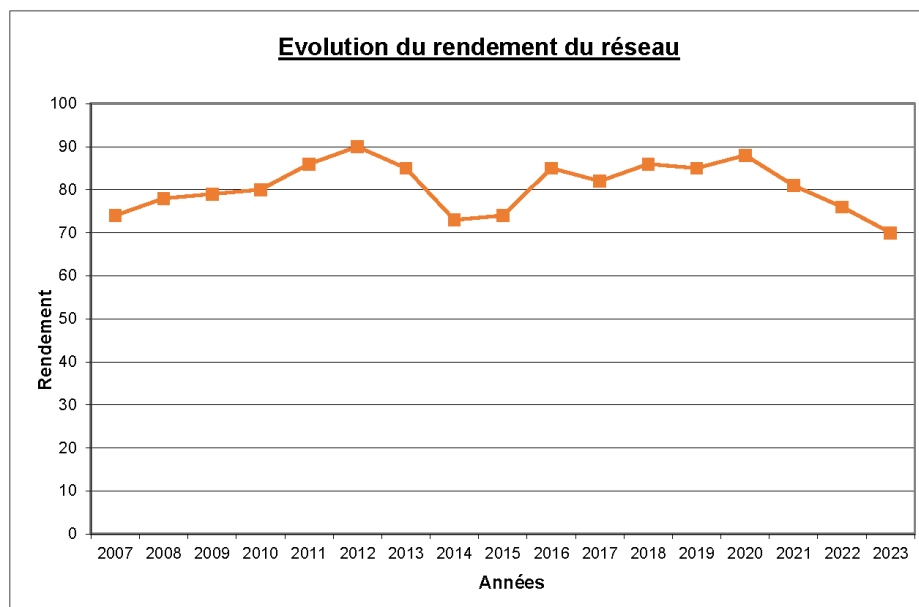
	2023
Volume mis en distribution (m³)	890 489
Volume comptabilisé (m³)	570 604
Volume consommé estimé sans comptage (m³)	38 648
Volume de service du réseau (m³)	13 200
Pertes (m³)	268 037

Le volume d'eau acheté en 2023, de janvier à décembre, s'élève à 890 489 m³ pour 834 599 m³ en 2022, soit une augmentation de l'ordre de 6,7%.

Les volumes d'eau mis en distribution et comptabilisés couvrent la période des relevés, à savoir de novembre 2022 à novembre 2023.

Le rendement technique du réseau de distribution est évalué pour 2023 à 70,0%. Ce résultat est inférieur au résultat technique de 2022 estimé à 75,6%.

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023



Indice linéaire des volumes non comptés

Cet indicateur permet de connaître, par km de réseau, la part des volumes mis en distribution qui ne font pas l'objet d'un comptage lors de leur distribution aux abonnés. Sa valeur et son évolution sont le reflet du déploiement de la politique de comptage aux points de livraison des abonnés et de l'efficacité de la gestion du réseau.

Pour l'année 2023, l'indice linéaire des volumes non comptés est de **17,6 m³/j/km** (12,6 en 2022).

Indice linéaire de pertes en réseau

L'indice linéaire de pertes en réseau est de **14,8 m³/km/jour** (11,2 en 2022).

Cet indice, fonction du volume de pertes constaté, est rapporté à la longueur du réseau existant.

Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable

Ce taux est le quotient, exprimé en pourcentage, de la moyenne sur 5 ans du linéaire de réseau renouvelé (par la collectivité et/ou le délégataire) par la longueur du réseau. Le linéaire renouvelé inclut les sections de réseaux remplacées à l'identique ou renforcées ainsi que les sections réhabilitées, mais pas les branchements. Les interventions ponctuelles effectuées pour mettre fin à un incident localisé en un seul point du réseau ne sont pas comptabilisées, même si un élément de canalisation a été remplacé.

Exercice	2019	2020	2021	2022	2023
Linéaire renouvelé en m	0	0	220	0	86

11/12

Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable – Année 2023

Au cours des 5 dernières années, 0,31 km de linéaire de réseau ont été renouvelés.

$$\text{taux moyen de renouvellement des réseaux} = \frac{L_N + L_{N-1} + L_{N-2} + L_{N-3} + L_{N-4}}{5 * \text{linéaire du réseau de desserte}} * 100$$

En 2023, le taux moyen de renouvellement sur les 5 années 2019-2023 des réseaux d'eau potable est de 0,1%.

Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau

La réglementation définit une procédure particulière pour la protection des ressources en eau (captage, forage, etc.).

En fonction de l'état d'avancement de la procédure, un indice est déterminé selon le barème suivant :

0%	Aucune action de protection
20%	Etudes environnementales et hydrogéologiques en cours
40%	Avis de l'hydrogéologue rendu
50%	Dossier déposé en Préfecture
60%	Arrêté Préfectoral
80%	Arrêté Préfectoral complètement mis en œuvre (terrains acquis, servitudes mises en place, travaux terminés, etc.)
100%	Arrêté Préfectoral complètement mis en œuvre et mise en place d'une procédure de suivi de son application.

En cas d'achats d'eau à d'autres services publics d'eau potable ou de ressources multiples, l'indicateur est établi pour chaque ressource et une valeur globale est calculée en pondérant chaque indicateur par les volumes annuels d'eau produits ou achetés.

Pour l'année 2023, l'indice global d'avancement de protection de la ressource est de 80%.



© SUEZ / CDPNEWS / Cyrille Dupont

Synthèse de l'année

1 | Synthèse de l'année

1.1 Le contexte de l'année

Les appels à la sobriété nécessitent de repenser le modèle économique des services de l'eau et l'assainissement :

A la suite de deux hivers secs en 2022 et 2023, une situation exceptionnelle de sécheresse est apparue dans la plupart des régions de France dès le printemps 2023.

Les appels nationaux à la sobriété de la consommation en eau et les arrêtés préfectoraux généralisés de restriction de la consommation d'eau ont conduit à une baisse des volumes historiques de l'ordre de 10% sur la période estivale et à des changements comportementaux.

Si ces impacts sont bénéfiques pour le niveau de la ressource en eau, ils remettent en cause le modèle économique de l'eau qui repose sur les volumes.

Afin de sécuriser le financement des infrastructures et la performance de services dont les coûts sont majoritairement fixes, il apparaît nécessaire d'anticiper les futures crises et de repenser le modèle économique de ces services.

Inflation : une poursuite de la crise en 2023 qui fragilise l'économie des contrats

La crise inflationniste initiée en 2022 s'est poursuivie en 2023.

Dans les métiers de l'eau et l'assainissement, cette crise a impacté en particulier les dépenses d'énergie et de réactifs.

La poursuite de cette inflation met en avant l'importance de formules d'évolution des prix reflétant la réalité de l'inflation subie.

Le cas échéant, afin de maintenir l'équilibre économique du service, garant de sa pérennité, des adaptations en fréquence ou en contenu peuvent s'avérer nécessaires.

1.2 Les évolutions à venir

De nombreuses modifications à venir du cadre législatif et réglementaire amèneront à faire évoluer le cadre contractuel des contrats.

Réforme des redevances des Agences de l'Eau

La loi de finance 2024 a modifié structurellement les redevances des agences de l'eau à partir du XIIème programme 2025-2030.

Ces modifications impacteront le coût des services d'eau et d'assainissement avec notamment des redevances modulées en fonction de critères de performance et un transfert de redevable qui impacte les modalités de calcul et de reversement. Les dispositions précises d'application seront connues au cours de l'année 2024 pour une entrée en vigueur dès le 1^{er} janvier 2025.

Infrastructures Numériques : disparition programmée des technologies 2G, 3G et cuivre

Les opérateurs de communication ont, avec l'accord de l'ARCEP décidé de supprimer les technologies de communications 2G, 3G et cuivre entre 2025 et 2030 afin de les remplacer par une généralisation des technologies plus récentes (4G et 5G dans le domaine mobile et fibre dans le domaine filaire).

Les métiers de l'eau et l'assainissement utilisent de nombreux objets connectés, tant pour la mesure des informations sur les réseaux et les usines, que pour le pilotage à distance des installations.

Or les capteurs et automates reposent majoritairement sur les technologies qui seront supprimées par les opérateurs, ces technologies étant les seules jusqu'à ce jour à assurer la couverture nécessaire, en particulier pour les capteurs sur le patrimoine enterré et pour les sites isolés.

Dès lors, il convient, pour assurer la continuité des services d'eau et d'assainissement, de procéder à un renouvellement partiel des équipements du patrimoine des Collectivités.

Par conséquent, une modification des plans contractuels de renouvellement des équipements est nécessaire.

Ces modifications tiendront compte à la fois :

- de l'urgence de renouvellement, notamment pour les technologies 2G s'arrêtant en 2025,
- de l'intégration du module communicant au sein de l'équipement et la possibilité de dissocier le capteur du modem,
- du choix de la collectivité de passer à des technologies plus récentes
- de l'existence du renouvellement de ces équipements au sein des plans de renouvellement actuels.

Le cas échéant, et après arbitrage, il conviendra de trouver les solutions permettant de financer ces renouvellements contraints par cet événement extérieur.

Cybersécurité NIS 2

La connectivité des installations industrielles permet leur pilotage optimisé et une meilleure performance. Cette connectivité croissante s'accompagne d'un accroissement des risques liés à la cybersécurité et au piratage informatique.

Face à ces risques, la commission européenne a décidé de renforcer massivement la cybersécurité dans un grand nombre de secteurs d'activité en Europe, dont l'eau potable et l'assainissement. Les états membres ont jusqu'au 17 octobre 2024 pour transposer la directive européenne NIS 2 (2ème version de la directive Network & Information Security) dans leur droit respectif.

La déclinaison en droit français de cette directive va a priori venir en complément de la loi de programmation militaire et en substitution de loi NIS, qui ne concernent qu'un petit nombre de grands systèmes critiques. Le nombre d'entités concernées par cette nouvelle réglementation va drastiquement augmenter (il est question d'un facteur 100).

1 | Synthèse de l'année

L'Agence de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) finalise actuellement les consultations des associations professionnelles afin de finaliser son projet qui sera soumis au parlement. L'ANSSI prévoit aussi de fournir un portail d'aide à la décision permettant à une collectivité, un organisme, une entreprise de savoir si elle est concernée et à quel niveau d'exigences, ou non.

Face à ce changement de réglementation, l'approche de SUEZ Eau France est de proposer un 1er niveau de cybersécurité afin de protéger le patrimoine industriel ainsi que les opérations et les services associés et de préparer la mise en conformité vers la réglementation s'il y a lieu.

Disparition de l'ARENH fin 2025

Fin décembre 2025, le tarif d'Accès Régulé à l'Electricité Nucléaire Historique (ARENH) disparaîtra. Ce tarif réglementé, qui représente environ 50% des consommations électriques des métiers de l'eau et l'assainissement est très compétitif à 42 €/MWh dans un marché évoluant entre 80 et 250 €/MWh entre 2022 et 2024.

L'évolution des coûts de l'électricité dépendra de la possible substitution par de nouveaux mécanismes. Il conviendra de réexaminer les conditions économiques des contrats d'eau et d'assainissement, conséquences de ce changement législatif.

1.3 L'essentiel de l'année

DISTRIBUTION

Faits marquants		
Mois	Adresse	Description
Janvier	22 rue Vogt	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Février	41 rue de Turenne	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Mars	19 avenue Bruat	Réparation fuite branchement PE noir DN25
Mai	Face 16 rue des Flandres	Remplacement du PEI N°137
Mai	Face 4 rue Jacques Preiss	Réparation fuite branchement PE noir DN25
Juin	10 rue de la Pervenche	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Juillet	10 rue d'Artois	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Septembre	12 rue Vogt	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Octobre	9 rue Jean Jacques Henner	Réparation fuite branchement PE noir DN25
Novembre	16 rue Vogt	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Novembre	17 rue de Bretagne	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Novembre	Rue de la 1ere Armée Française	Pose d'un branchement d'eau
Décembre	2 rue de la Réunion	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite
Décembre	4 rue de la Réunion	Renouvellement du branchement d'eau suite fuite

1 | Synthèse de l'année

1.4 Les chiffres clés



1 465 abonnés

1,7408€ TTC/m³ sur la base de la facture 120 m³145 024 m³ d'eau facturée4,56 m³/km/j de pertes en réseau

77,9 % de rendement du réseau de distribution

22,8 km de réseau de distribution d'eau potable



NOTE IMPORTANTE

La configuration des réseaux des cités minières situés sur 2 bans communaux ne permet pas d'obtenir des valeurs de performance de réseau par commune.
Les volumes facturés et le linéaire de réseau indiqués ci-dessus sont représentatifs de votre commune.
Les pertes en eau et le rendement de réseau sont ceux qui s'appliquent à l'ensemble des cités minières sans distinction de commune.

1.5 Les indicateurs de performance

Les données et indicateurs relatifs aux caractéristiques et à la performance du service qui sont présentés ci-dessous et dont la production relève de la responsabilité du délégataire dans le cadre du présent contrat vous permettront de faire figurer dans votre rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) les indicateurs descriptifs du service et les indicateurs de performance demandés par le décret du 2 mai 2007.

Certaines données et indicateurs sont présentés dans d'autres parties de ce rapport, et notamment :

- Les caractéristiques techniques du service :
 - La date d'échéance du contrat de Délégation de Service Public est répertoriée dans la partie "Présentation du service \ Le contrat"
 - La nature des ressources utilisées est répertoriée dans la partie "L'inventaire du patrimoine \ Les biens de retour \ Les ressources"
 - Les différents volumes prélevés, achetés ou vendus à d'autres services publics d'eau potable sont répertoriés dans la partie "La qualité du service \ le bilan hydraulique"
 - Le nombre d'abonnés ainsi que le détail des volumes vendus aux différents types d'abonnés sont répertoriés dans la partie "La qualité du service \ Le bilan clientèle"
 - Le linéaire du réseau est présenté dans la partie "L'inventaire du patrimoine \ Les biens de retour \ Les canalisations"
- La tarification de l'eau et recettes du service :
 - La facture détaillée et le prix TTC pour une consommation de référence de 120 m³ sont répertoriés dans la partie "La qualité du service \ Le bilan clientèle"
 - Les recettes du service sont présentées dans la partie "Les comptes de la délégation et le patrimoine \ Le CARE"
- Les indicateurs de performance :
 - Les taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées sont présentés dans la partie "La qualité du service \ La qualité de l'eau"
 - Le rendement de réseau, l'indice linéaire des volumes non comptés et l'indice linéaire de pertes en réseau sont détaillés dans la partie "La qualité du service \ Le bilan hydraulique"
 - Le délai et le taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés, le taux de réclamation, l'existence d'un dispositif de mémorisation des réclamations écrites reçues ainsi que les taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente sont présentés dans la partie "La qualité du service \ Le bilan clientèle"
- Les actions de solidarité et de coopération, et notamment le nombre et le montant des abandons de créances ou des versements à un fond de solidarité sur l'eau, sont présentés dans la partie "La qualité du service \ Le bilan clientèle"

Focus sur le SISPEA

Le SISPEA, système d'information unique et visant au recueil, à la conservation et à la diffusion des données sur les services publics de distribution d'eau et d'assainissement, a été créé par la loi sur l'Eau et rendu obligatoire par la loi NOTRe.

Chaque collectivité doit y saisir et y publier les données et indicateurs normés des services dont elle a la charge, une fois le RPQS présenté à son assemblée délibérante.

Nous avons construit, en collaboration avec l'Office français de la biodiversité, entité gérant le SISPEA un échange automatisé de ces données permettant de les alimenter par celles que nous fournissons dans le présent RAD. Cela permet ainsi de vous affranchir en grande partie de cette saisie. Il nous apparaît également important d'être proactifs dans cette démarche de transparence. Ces données ne seront que « préalimentées », il vous appartiendra de les publier en les validant sur le portail dédié.

Sauf avis contraire de votre part et sous réserve de pouvoir faire correspondre notre référentiel Contrats avec le référentiel des services SISPEA (relation 1-1 exigée), nous procéderons à l'envoi automatisé des données en juillet.

Pour chaque donnée et indicateur nous avons évalué le degré de fiabilité (A pour "très fiable", B pour "fiable" et C pour "peu fiable") calculé selon la méthodologie préconisée dans la circulaire ministérielle n°12/DE du 28 avril 2008. A défaut d'indication, le degré de fiabilité doit être considéré comme étant de qualité A pour "très fiable".

La définition et le mode de calcul de chaque donnée et indicateur de performance peuvent être consultés sur le site <http://www.services.eaufrance.fr/indicateurs>

1 | Synthèse de l'année

Le détail du calcul de certains indicateurs est reporté en annexe.

1.5.1 Les indicateurs du décret du 2 mai 2007

Nous avons également indiqué ci-dessous des données et indicateurs dont la production relève de la responsabilité de la collectivité ou d'autres organismes publics, dans la mesure où ceux-ci ont pu être collectés à la date de réalisation du présent rapport. Ils sont signalés par un signet numéroté :

(1) : producteur de l'information = Collectivité

(2) : producteur de l'information = Police de l'Eau.

Indicateurs du décret du 2 mai 2007					
Thème	Indicateur	2022	2023	Unité	Degré de fiabilité
Caractéristique technique	D101.0 - Estimation du nombre d'habitants desservis (1)	15 166	15 396	Nombre	B
Caractéristique technique	VP.056 - Nombre d'abonnés	1 458	1 465	Nombre	A
Caractéristique technique	VP.077 - Linéaire de réseaux de desserte (hors branchements) (1)	22,8	22,8	km	A
Tarification	D102.0 - Prix TTC du service au m ³ pour 120 m ³	1,957	1,7408	€/TTC/m ³	A
Indicateur de performance	P101.1 - Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie (2)	100	100	%	A
Indicateur de performance	P102.1 - Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne les paramètres physico-chimiques (2)	100	100	%	A
Indicateur de performance	P104.3 - Rendement du réseau de distribution	83,94	77,93	%	A
Indicateur de performance	P103.2B - Indice de connaissance de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable	105	105	Valeur de 0 à 120	A
Indicateur de performance	P105.3 - Indice linéaire des volumes non comptés	3,53	4,62	m ³ /km/j	A
Indicateur de performance	P106.3 - Indice linéaire de pertes en réseau	3,45	4,56	m ³ /km/j	A
Actions de solidarité et de coopération	P109.0 - Montant des abandons de créances ou des versements à un fond de solidarité au titre de l'aide au paiement des factures d'eau des personnes en situation de précarité (1)	-	-	Euros par m ³ facturés	A



Édition mars 2024
CHIFFRES 2023

Note d'information sur les redevances

L'agence de l'eau vous informe



POURQUOI DES REDEVANCES ?

Les redevances des agences de l'eau sont des recettes fiscales environnementales perçues auprès de ceux qui utilisent l'eau et qui en altèrent la qualité et la disponibilité (consommateurs, activités économiques).

Les agences de l'eau redistribuent cet argent collecté sous forme d'aides pour mettre aux normes les stations d'épuration, fiabiliser les réseaux d'eau potable, économiser l'eau, protéger les captages d'eau potable des pollutions d'origine agricole, améliorer le fonctionnement naturel des rivières...

Au travers du prix de l'eau, chaque habitant contribue à ces actions au service de l'intérêt commun et de la préservation de l'environnement et du cadre de vie.

LE SAVIEZ-VOUS ?

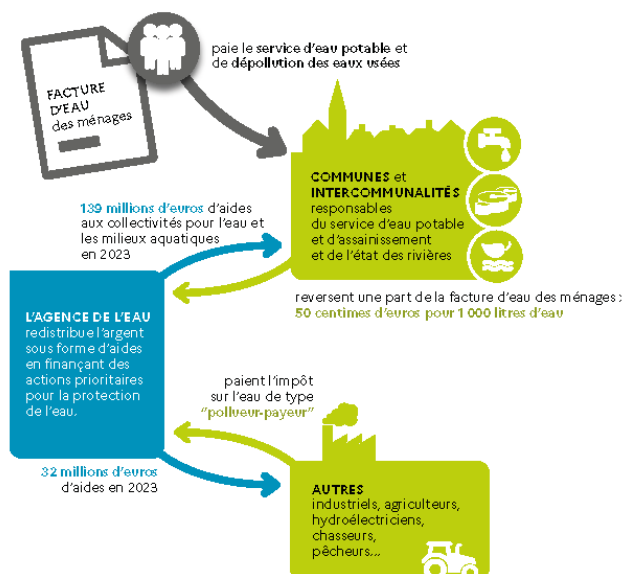
Vous pouvez retrouver le prix de l'eau de votre commune sur : www.services.eaufrance.fr

Les composantes du prix de l'eau :

- le service de distribution de l'eau potable (abonnement, consommation)
- le service de collecte et de traitement des eaux usées
- les redevances de l'agence de l'eau
- les contributions aux organismes publics et l'éventuelle TVA

Le prix moyen de l'eau en Rhin-Meuse est de **4,08 euros TTC par m³** (Sispea - données agrégées disponibles - 2021).

https://services.eaufrance.fr/fichiers/SISPEA_video.mp4



NOTE D'INFORMATION DE L'AGENCE DE L'EAU

Document à joindre au RPQS - Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

L'article L. 2224-5 du code général des collectivités territoriales, modifié par la loi n°2016-1087 du 8 août 2016 - art 31, impose à la/au **maire ou à la/au président-e de l'établissement public de coopération intercommunale** la obligation de présenter à son assemblée délibérante un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public (RPQS) destiné notamment à l'information des usagers. Ce rapport est présenté au plus tard dans les neuf mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné. La/le maire ou La/le président-e de l'établissement public de coopération intercommunale y **joint la présente note d'information établie chaque année par l'agence de l'eau** ou l'office de l'eau sur les redevances figurant sur la facture d'eau des abonnés et sur la réalisation de son programme pluriannuel d'intervention.

RPQS - des réponses à vos questions : <https://www.services.eaufrance.fr/gestion/rpq/vos-questions>

NOTE D'INFORMATION SUR LES REDEVANCES DE L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE
Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

1

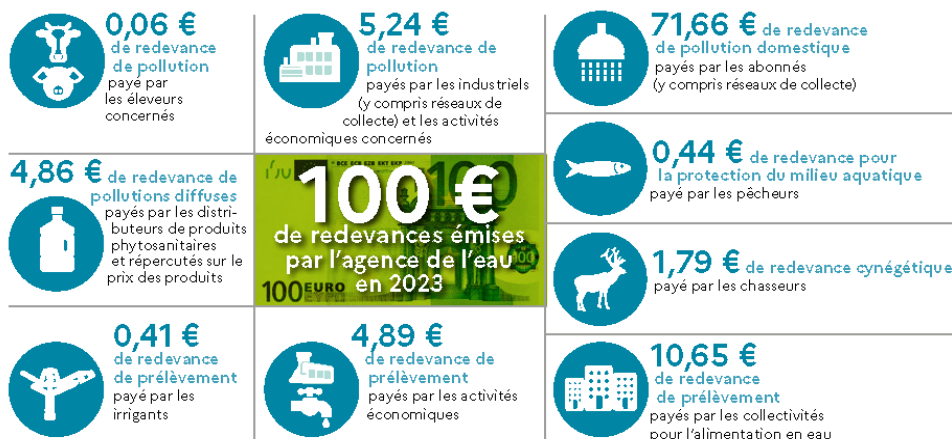
Édition mars 2024

D'OÙ PROVIENNENT LES REDEVANCES 2023 ?

En 2023, le montant global des redevances (tous usages de l'eau confondus) émises par l'agence de l'eau s'est élevé à plus de 160,08 millions d'euros dont plus de 131 millions en provenance de la facture d'eau.

recettes / redevances

Qui paie quoi à l'agence de l'eau pour 100 € de redevances en 2023 ?
(valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 €) - source agence de l'eau Rhin-Meuse

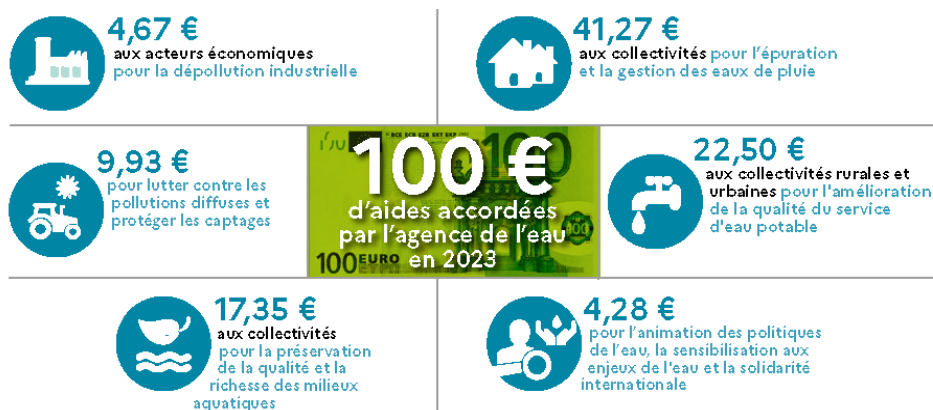


À QUOI SERVENT LES REDEVANCES ?

Grâce à ces redevances, l'agence de l'eau apporte, dans le cadre de son programme d'intervention, des concours financiers (subventions) aux personnes publiques (collectivités territoriales...) ou privées (acteurs industriels, agricoles, associatifs...) qui réalisent des actions ou projets d'intérêt commun au bassin ayant pour finalité la gestion équilibrée des ressources en eau. Ces aides réduisent d'autant l'impact des investissements des collectivités, en particulier, sur le prix de l'eau.

interventions / aides

Comment se répartissent les aides pour la protection des ressources en eau pour 100 € d'aides en 2023 ?
(valeurs résultant d'un pourcentage pour 100 € d'aides en 2023) - source agence de l'eau Rhin-Meuse.

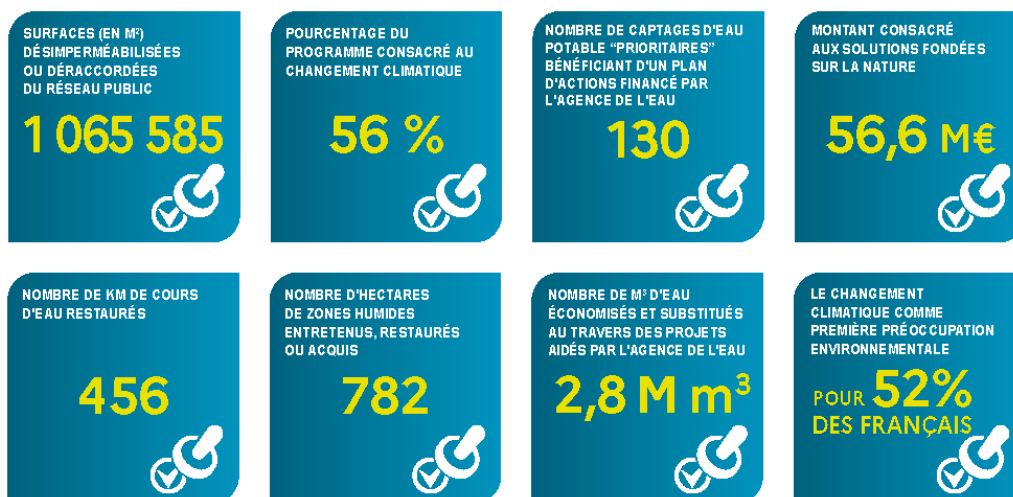


En 2023, ce sont 181,2 millions d'euros d'aides, soit 56 % des aides de l'agence de l'eau Rhin-Meuse, qui accompagnent des actions de lutte contre les effets du dérèglement climatique.

ACTIONS AIDÉES PAR L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE EN 2023

L'année 2023 marque la cinquième année du 11^e programme d'intervention de l'agence de l'eau Rhin-Meuse et de son contrat d'objectif et de performance 2019-2024 signé avec l'État. Des indicateurs annuels permettent de mesurer et suivre les efforts des maîtres d'ouvrage et de l'agence de l'eau en faveur des ressources en eau et des milieux aquatiques.

EN 2023...



PLAN D'ADAPTATION ET D'ATTÉNUATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE



Pour faire face aux effets et conséquences du changement climatique, le Comité de bassin Rhin-Meuse a validé en fin d'année 2023 son nouveau plan d'adaptation et d'atténuation au changement climatique dans le domaine de l'eau. Fruit d'un travail collectif de plusieurs mois ayant associé des membres des différents collèges du Comité de bassin, des représentants de l'État et de ses opérateurs et d'autres partenaires, le plan pose clairement les enjeux "eau et climat" auxquels le bassin Rhin-Meuse doit d'ores et déjà faire face. Ce plan est structuré autour de 10 objectifs pour une gestion résiliente et durable de la ressource en eau. En déclinaison de chaque objectif, il propose des mesures d'adaptation et/ou d'atténuation pour la gestion de l'eau tout en ambitionnant de rendre plus concret et opérationnel le panel d'actions pouvant être mis en œuvre.



FONDS VERT, PLAN EAU, UN COUP D'ACCÉLÉRATEUR EN FAVEUR DES POLITIQUES DE L'EAU

Présenté le 31 mars 2023, le plan Eau gouvernemental et ses 53 mesures ont contribué à l'amplification des stratégies d'actions déjà déployées au titre du 11^{ème} programme d'intervention de l'agence de l'eau tant sur le plan de la qualité de l'eau que sur le volet quantitatif. Une fois les déclinaisons du plan Eau précisées, avec notamment des crédits supplémentaires, et des adaptations des règles en vigueur (accès simplifié aux aides de sécurisation de l'alimentation en eau potable, accès élargi aux aides de projets de création ou réhabilitation des systèmes d'assainissement), l'agence de l'eau Rhin-Meuse s'est saisie pleinement de ces nouvelles opportunités en y intégrant de manière durable celles adoptées 1 an plus tôt à l'occasion de la sécheresse 2022. L'ensemble de ce dispositif complété par les aides du Fonds vert ont constitué une offre de financement sans précédent au profit des territoires et de leur transition écologique. Ce sont quelque 181,2 millions d'euros d'aides qui ont ainsi été attribués.

NOTE D'INFORMATION SUR LES REDEVANCES DE L'AGENCE DE L'EAU RHIN-MEUSE
Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau et de l'assainissement

3

LA CARTE D'IDENTITÉ DU BASSIN RHIN-MEUSE



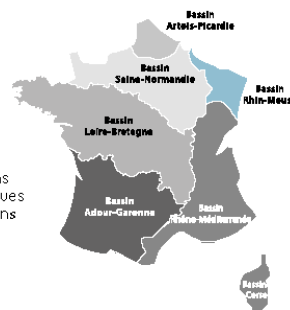
Agence de l'eau Rhin-Meuse
Rozérieulles - BP 30019
57161 Moulins-lès-Metz cedex
Tél. 03 87 34 47 00
agence@eau-rhin-meuse.fr

Agence de l'eau
Rhin-Meuse

2 bassins versants (partie française) : celui du Rhin, 24 000 km² (avec son affluent principal, la Moselle) et celui de la Meuse, 7 800 km².

Un contexte international marqué, le plus transfrontalier des bassins français : 4 pays limitrophes (Suisse, Allemagne, Luxembourg, Belgique).

Le bassin s'étend sur 32 000 km² (6% du territoire national métropolitain) et compte 4,4 millions d'habitants, 8 départements et 3 230 communes.



Les 7 bassins hydrographiques métropolitains

Suivez l'actualité de l'agence de l'eau Rhin-Meuse : www.eau-rhin-meuse.fr

1964

Première loi sur l'eau

1 MISSION COMMUNE

pour l'eau, la biodiversité et le littoral

4 GRANDES PRIORITÉS

Partager la ressource
Restaurer les cours d'eau
Agir pour les eaux littorales
Garantir le bon état des eaux

1 600 AGENTS ENGAGÉS

pour une expertise au service de l'eau, sur le territoire métropolitain

2024

L'eau, une priorité pour tous !

2024 marque pour les 6 agences de l'eau 60 années d'engagement pour l'eau.



Rendez-vous du 19 au 21 novembre au Salon des maires et des collectivités locales.



Retrouvez toutes les ressources sur le site <https://www.lesagencesdeleau.fr>

POINT 29 - RAPPORT D'ACTIVITE 2023 DU SYNDICAT "TERRITOIRE D'ÉNERGIE ALSACE" - INFORMATION**A. VIE DU SYNDICAT – EVOLUTIONS INTERVENUES**

Les effectifs du Syndicat « Territoire d'Énergie Alsace (TEA) » ont évolué en 2023.

Les Directeur et Directeur Adjoint ont fait valoir leur droit à la retraite en avril. Ils ont été remplacés respectivement par Mesdames Elisabeth BILDSTEIN et Déborah PETITDEMANGE.

Un agent a quitté ses fonctions en juin 2023 et Madame Xue Catalina RODRIGUEZ a rejoint les services de TEA en novembre en tant que Chargée de mission Concessions.

De ce fait, 8 agents à temps complet constituent toujours l'équipe au service des collectivités membres.

Le Comité Syndical s'est réuni 4 fois. Chaque séance est précédée d'un Bureau Syndical qui prépare les sujets à inscrire à l'ordre du jour du comité.

B. INFOS ET ACTUALITES

En application de l'annexe « Transition écologique » du Contrat de concession signé avec GRDF sur un nouveau modèle intégrant la transition écologique, TEA a créé la subvention « Happy Gaz ». Il s'agit d'une aide destinée aux collectivités, aux particuliers et aux « petits professionnels » qui choisissent une solution de chauffage gaz performante.

Le Comité syndical du 19/09/2023 a donné son accord à l'unanimité aux demandes d'adhésion de la Communauté de Communes de Sélestat et de 10 nouvelles communes, accord validé par délibérations concordantes des collectivités déjà membres. TEA compte désormais 342 membres et couvre le territoire de 390 communes et de près de 743 000 habitants.

Territoire d'Energie Alsace a candidaté pour le compte de ses membres au sous-programme Lum'ACTEE qui apporte un financement aux études relatives à la rénovation des parcs d'éclairage public. TEA a obtenu une subvention de 43 188,50 € à répartir entre les communes ayant répondu à l'appel à projets.

L'appel à projets « programme ACTEE II SEQUOIA », lancé en 2021 et permettant de financer les coûts organisationnels liés aux actions d'efficacité énergétique, devait prendre fin en mars 2023 mais a été prolongé jusqu'en décembre 2023. Les appels de fonds pour des travaux de rénovation énergétique pouvaient être réalisés jusqu'en juin 2024.

Territoire d'Energie Alsace, GESCOD et Electriciens Sans Frontières ont renouvelé leur partenariat pour une durée de 3 ans afin de soutenir des projets d'accès à l'électricité dans des pays d'Afrique. TEA apportera chaque année une participation de 10 000 € à un projet.

Le 21 décembre 2023, TEA a signé avec Enedis et EDF le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) pour la période 2024 - 2027. TEA poursuit ainsi sa participation financière pour accompagner la modernisation du réseau de la concession. En 4 ans, Enedis consacrera près de 15 millions d'euros à ces investissements.

Au titre de son statut d'Autorité Organisatrice de la Distribution d'Energie (A.O.D.E), TEA est chargé de contrôler la bonne exécution des missions des différents concessionnaires. En 2023, un contrôle sur l'exercice 2022 a été effectué pour GRDF à Kingersheim et pour Enedis/EDF à Sausheim.

C. FINANCEMENT DU SYNDICAT

Budget - Finances

- En section de fonctionnement, le résultat de clôture fait apparaître un excédent de 3 405 692,84 euros (après prise en compte des résultats antérieurs). Le Syndicat a perçu 17 687 397 euros de recettes pour 15 086 404 euros de dépenses. Ses missions sont intégralement financées par les concessionnaires grâce à 3 redevances :
 - « R1 électricité »,
 - « R1 gaz »,
 - « R2 » investissement versée par Enedis en fonction des investissements réalisés sur les réseaux par les communes et communautés membres et par le syndicat sur ses fonds propres.A noter que 593 420 euros ont été reversés aux communes membres. Si ces dernières étaient restées isolées, elles n'auraient perçu que 457 153 euros de la part d'Enedis au titre de la redevance « R2 »
- En section d'investissement, les recettes s'élèvent à 9 069 834 euros. Les dépenses d'investissement s'élèvent à 5 651 961 euros. Elles correspondent aux dépenses liées à la transition écologique dont l'aide à la rénovation de l'éclairage public pour l'essentiel.

Budget – Compétence

- Dans le cadre de la gestion de la Taxe Intérieure Communale sur la Consommation Finale d'Électricité (TICFE-C), le Comité syndical a décidé de reverser 99% du produit de la taxe selon un versement semestriel et non plus trimestriel.
Pour l'année 2023, le Syndicat a perçu 10 297 824 euros.
- Au titre de la rénovation de l'éclairage public, l'aide financière du Syndicat s'élève à 1 628 402,60 euros pour 96 dossiers traités sur l'année 2023.

Pour rappel, le Comité Syndical a autorisé le Président à verser des aides aux communes pour la rénovation de leur éclairage public pour un montant total de 5 420 875,15 euros depuis 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL prend acte de la communication de cette synthèse du rapport d'activité 2023 du Syndicat « Territoire d'Energie Alsace », lequel peut être consulté dans son intégralité au service Patrimoine Communal.

POINT 30 - AMENAGEMENT DE LA RUE DU MARKSTEIN - PLAN DE FINANCEMENT

La rue du Markstein constitue un enjeu d'aménagement de voirie fort du quartier prioritaire au titre de la politique de la ville. Dans un état vétuste, elle traverse tout le quartier Markstein-La Forêt du Nord au Sud, en faisant le principal axe du secteur.

Elle est empruntée par l'actuelle ligne de bus n° 8 et connaît une fréquentation importante, permettant la desserte des principaux équipements du secteur et des zones desservies (écoles, pôle commercial sur la ligne, complexes et équipements culturels et sportifs, lieu de culte, voie verte rue du Vieil Armand).

Malgré sa largeur conséquente, la rue du Markstein ne favorise aujourd'hui pas le partage de la voie pour les différents modes de déplacement, mais est plutôt propice à l'accélération des véhicules en ligne droite. De plus, elle présente un intérêt fort d'interconnexion avec la voie verte cyclable et piétonne de la rue du Vieil Armand, les aires de jeux existantes et à créer (espace multisports) et les stations existantes (dont 2 dans la rue) de la ligne de transport intercommunale.

Face à ce constat, la Ville a pu réaliser, dans le cadre d'une première convention avec l'ANRU (Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine), un aménagement d'une partie de la rue (Nord), permettant ainsi une réduction de sa largeur, la mise en place de voies douces et l'installation de deux passages surélevés.

Désormais, il y a lieu de poursuivre et d'amplifier les opérations concourant à l'apaisement de cette voie. Il s'agit notamment de créer des stationnements bien délimités, des voies dédiées aux modes doux de chaque côté de la voirie et des zones de ralentissement efficaces.

A ce titre, la rue du Markstein sera aménagée avec 4 100 m² de piste cyclable et piétonne.

La collectivité mettra également en œuvre des solutions pour optimiser la gestion des eaux pluviales, qui sont actuellement intégralement rejetées dans le réseau d'assainissement unitaire. Pour ce faire, elle s'appuiera sur la perméabilité des revêtements des voies de cheminement et de circulation douce, sur l'évacuation des eaux de ruissellement depuis la voirie vers les espaces verts (noues) lorsque cela est techniquement faisable, ainsi que sur l'infiltration par drainage et/ou structure réservoir en chaussée selon les contraintes.

Le plan de financement prévisionnel pour cette opération est le suivant :

Fonds / financeur	Taux attendu	Montant
Ville de Wittenheim	35%	379 000 €
DSIL/DETR	30%	324 900 €
Agence de l'Eau Rhin-Meuse	20%	216 600 €
Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine		162 500 €
Total HT		1 083 000 €

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve la présente opération,
- autorise Monsieur le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Monsieur PARRA se félicite que le développement des mobilités douces avance considérablement.

MONSIEUR LE MAIRE ajoute que ces investissements permettent également de faire travailler les entreprises locales.

POINT 31 - INTERNATIONAL - JUMELAGE AVEC LA COMMUNE DE MARCH (BADE-WURTEMBERG)

Lors du Conseil Municipal en date du 27 septembre 2024, le processus de jumelage avec la Commune de MARCH a été initié.

Le Préfet n'ayant émis aucune observation quant à ce projet, le processus de jumelage des deux communes peut donc se poursuivre.

Le jumelage des deux communes est un engagement officiel, dans une perspective européenne, permettant de développer entre elles des liens d'amitié de plus en plus étroits.

Les Communes de MARCH et de WITTENHEIM ont d'ores et déjà participé à plusieurs échanges entre Élus, Associations et habitants.

Convaincues que ce jumelage permettra de favoriser les rencontres des associations, habitants et représentants officiels, les deux communes formulent le vœu d'entretenir des relations amicales au travers de divers projets communs, qu'ils soient culturels, sportifs, associatifs ou scolaires. Le projet de Charte de jumelage présenté en annexe permettra d'encadrer juridiquement ces échanges.

Par ailleurs, une Commission municipale dédiée au jumelage doit être créée afin de faire vivre le jumelage et coordonner les actions envisagées.

Il est précisé que cette Commission devra dans le respect du cadre défini par la Charte de jumelage :

- assurer la promotion du jumelage,
- maintenir un lien permanent avec la Commune de MARCH,
- définir les priorités d'actions (publics, thèmes...),
- encourager les initiatives prises dans le cadre du jumelage,
- initier, soutenir, coordonner des échanges et activités durant l'année,
- soutenir les projets communs d'associations,
- assurer la représentation de la Commune de WITTENHEIM dans le cadre des échanges.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- adopte le projet de charte de jumelage retracé pages 435 à 437,
- autorise Monsieur le Maire à signer cette charte de jumelage ainsi que tous les documents y afférant,
- décide de créer une Commission de jumelage avec les Élus de la Commune qui souhaitent y participer,
- décide d'inscrire, en tant que de besoin, des crédits suffisants au budget communal.

MONSIEUR LE MAIRE indique que la Commune de March va également délibérer à ce sujet et qu'il se réjouit de cette étape décisive pour ce jumelage.

PROJET DE CHARTE DE JUMELAGE**Entre**

la **Commune de Wittenheim**, située Place des Malgré-Nous, 68270 Wittenheim, représentée par M. le Maire Antoine HOMÉ, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 2 décembre 2024 jointe en annexe n°1 de la présente charte.

Et

la **Commune de MARCH** située représentée par son Maire M. Helmut MURSA,

Il est ainsi convenu et arrêté ce qui suit:

PRÉAMBULE

Encouragés par l'appartenance des deux collectivités à l'Union Européenne, et convaincus de la nécessité du développement des relations d'amitié et de coopération entre les deux pays, les Conseils Municipaux des Communes de WITTENHEIM et MARCH ont décidé de rapprocher leurs deux communes par la création d'un jumelage.

Le jumelage de collectivités fait appel à l'engagement des citoyens, en collaboration avec les autorités et les Commissions de jumelage. Le jumelage encourage les échanges d'expériences, il offre des occasions uniques d'apprendre sur la vie quotidienne des citoyens d'autres pays et permet aux habitants de se rapprocher dans l'amitié, favorisant et renforçant ainsi la compréhension et l'estime réciproques.

Ce bien vivre ensemble des habitants des deux communes ne peut se développer que dans un monde libre et assuré dans une Europe Unie.

Les Collectivités de WITTENHEIM et de MARCH s'engagent ainsi à promouvoir les relations humaines, culturelles, sportives et économiques entre les deux communes, en organisant des rencontres amicales entre les habitants, dans un esprit de compréhension mutuelle.

Afin de prolonger et d'approfondir ces échanges, les deux collectivités ont convenu de signer la présente charte de jumelage selon les modalités évoquées ci-dessous :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales françaises et notamment l'article L 1115-1,

VU la circulaire française du Ministère de l'Intérieur (Direction Générale des Collectivités Locales) et du Ministère des Affaires Étrangères (Secrétariat Général) du 20 avril 2001,

VU les délibérations des Conseils Municipaux de Wittenheim n°5 en date du 27 septembre 2024 et de la Commune de MARCH en date du ...

CONSIDERANT qu'un jumelage entre deux communes permet d'agir dans une perspective européenne, pour aborder certaines problématiques et thématiques et développer entre ces communes des liens d'amitié de plus en plus étroits,

CONSIDERANT que WITTENHEIM et MARCH, acteurs européens convaincus, formulent le vœu d'entretenir des relations amicales au travers de diverses rencontres de leurs habitants et des représentants officiels,

CONSIDERANT qu'il y a lieu, dans l'intention de renforcer les contacts déjà établis, de favoriser et d'encourager ainsi les échanges en tous domaines et ceci d'un commun accord,

Article 1 : Les deux collectivités s'engagent à collaborer sur les bases suivantes :

- rendre ce jumelage vivant et dynamique sur le plan humain, culturel, éducatif, sportif, touristique et économique, notamment par des échanges annuels entre les deux communes,
- créer des liens entre associations, établissements scolaires et habitants,
- établir des visites culturelles, des rencontres sportives et des activités diverses,
- mettre en valeur les deux villes par des expositions, des conférences et des festivités,
- aider à la mise en place d'échanges et de rencontres sur le thème de l'éducation et de la citoyenneté,
- étudier d'autres projets ou programmes pouvant concourir à un développement durable et à un approfondissement des échanges entre citoyens, associations et organismes divers.

Article 2 : Considérant la coopération décentralisée comme une des priorités pour l'exercice de la citoyenneté, les deux collectivités s'engagent à :

- faire connaître à leurs habitants les spécificités culturelles de chacune d'entre elles,
- associer la population le plus largement possible à toutes les actions entreprises en commun,
- intensifier les échanges entre catégories socioprofessionnelles,
- mettre en œuvre des initiatives, notamment culturelles ou sportives, contribuant à une meilleure connaissance réciproque,
- s'appuyer sur les médias locaux et/ou nationaux pour développer des échanges dans tous les domaines.

Article 3 : Les deux collectivités s'engagent à respecter mutuellement les spécificités philosophiques, religieuses et culturelles de chacun, lors de la mise en œuvre de tout projet relevant de ces secteurs.

Article 4 : Les deux collectivités s'engagent à développer les commissions de jumelage existantes entre la Commune de WITTENHEIM et la Commune de MARCH.

Ces commissions auront pour mission première de mettre en œuvre les termes de la présente charte en respectant les orientations des deux collectivités signataires et en accord avec le cadre défini par les autorités nationales compétentes.

Article 5 : La présente charte est signée pour une période de 6 années. A échéance, les deux collectivités s'engagent à dresser un bilan des réalisations et à définir les termes d'un nouvel accord.

Fait à, le ...,

en français et en allemand en 4 exemplaires,

Pour la Commune de WITTENHEIM ...

Le Maire

Antoine HOMÉ

Pour la Commune de MARCH

Le Maire

Helmut MURSA

POINT 32 - MODERNISATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC - PLAN DE FINANCEMENT

Dans le cadre de sa démarche de développement durable, la Ville de Wittenheim souhaite procéder à la modernisation de son éclairage public. Cette opération est prévue en parallèle des relamping internes aux bâtiments, notamment les écoles, dont les travaux sont déjà en cours. Elle présente une dimension financière – économies d'énergie significatives ; environnementale – limiter au maximum l'impact du nouvel éclairage sur la biodiversité ; et d'acceptabilité sociale – préserver la sécurité des usagers de la voirie.

Pour ce faire, une étude de faisabilité préalable a été réalisée en vue de dresser l'état du patrimoine existant, de diagnostiquer les axes d'amélioration et de proposer des scénarios de travaux.

Le parc des luminaires de la Ville de Wittenheim est vieillissant : sur les près de 2 400 points lumineux que compte la Ville, 1 800 sont soit vétustes, soit énergivores du fait du type d'éclairage qu'ils induisent. L'état des lieux fait apparaître une typologie et une ancienneté de luminaires et d'installations très diversifiées.

D'un point de vue économique, la Ville a réalisé une première réduction de consommation en procédant à l'extinction nocturne de l'éclairage entre minuit et 4h sur un certain nombre de petits axes. Cette réduction est estimée à 25% ramenée à une année pleine.

La présente opération de modernisation vise une économie supplémentaire de 50% lorsque tous les luminaires et toutes les armoires électriques seront traités.

Il s'agit d'un gain considérable pour la section des dépenses de fonctionnement de la Commune, l'éclairage public représentant à Wittenheim 25% des dépenses d'énergie avant mise en œuvre de l'extinction nocturne (ce qui est proche du ratio national des collectivités, donné à 18%).

D'un point de vue environnemental, l'opération visera à moderniser 1 800 luminaires énergivores et/ou obsolètes dont 500 qui présenteront une très forte amélioration pour la biodiversité nocturne, avec des flux lumineux mieux dirigés vers la voirie à éclairer et moins de dispersion vers le ciel.

Enfin et dans la philosophie des communes ambitionnant une ambiance d'éclairage apaisée, les nouveaux luminaires émettront de la lumière à des températures de couleur inférieures ou égales à 2 700 K. L'objectif est de limiter les émissions de lumière blanche/bleue, pour un éclairage profitant à la fois des bénéfices des leds modernes tout en assurant confort et sécurité.

Le coût d'investissement de l'opération est de 1 698 000 € HT et porte sur l'amélioration des points lumineux prioritaires, incluant le renouvellement et la modernisation des luminaires, l'acquisition des technologies permettant le pilotage des points lumineux et des armoires électriques avec différentes options, la mise à niveau desdites armoires, ainsi que les modifications de mâts nécessaires.

Le plan de financement prévisionnel pour cette opération est le suivant :

Fonds / financeur	Taux attendu	Montant
Ville de Wittenheim	66%	1 127 650 €
Fonds Vert (État)	15%	254 700 €
Fonds Climat (m2A)	50 000 € / session	150 000 €
Territoire Energie Alsace	25 000 € / an	75 000 €
Certificats d'Économies d'Énergie (CEE)		90 650 €
Total HT		1 698 000 €

En complément et dans le cadre des délégations du Conseil Municipal au Maire, celui-ci pourra solliciter un emprunt auprès de la Caisse des Dépôts dans le cadre du dispositif d'Intracting. Il s'agit d'un dispositif d'avances remboursables permettant de financer les travaux de rénovation et de renouvellement des équipements consommateurs en énergie, sur la base d'une modulation des avances en fonction des économies annuelles réalisées.

LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité

- approuve la présente opération et autorise Monsieur le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires à sa mise en œuvre.

Madame SIMON souhaiterait savoir pourquoi l'extinction de l'éclairage nocturne a cessé dans sa rue.

MONSIEUR LE MAIRE explique que l'éclairage public est rétabli durant la période des fêtes pour des raisons de sécurité. Pour ce faire, les agents de la Ville doivent intervenir sur chaque armoire électrique, ce qui implique de démarrer dès début décembre. Il indique qu'à partir du 2 janvier 2025 l'extinction nocturne des luminaires sera progressivement remise en œuvre.

Monsieur PARRA précise concernant les luminaires défectueux que les agents ne peuvent pas intervenir pour un seul luminaire. Ainsi les différentes demandes d'intervention sont regroupées pour une plus grande efficacité.

POINT 33 - DIVERS

POINT 33 A – MANIFESTATIONS A VENIR

MONSIEUR LE MAIRE annonce les manifestations à venir :

3 décembre 2024 : Thé dansant – Salle Léo Lagrange

Du 6 au 8 décembre 2024 : Marché de Noël de la Ville de Wittenheim – Place des Malgré
Nous (inauguration le 6.12 à 17 h 30)

13 décembre 2024 : Fête de Noël des Aînés – Espace L. Lagrange,

13 décembre 2024 : Installation du Conseil Municipal des Enfants en salle du Conseil Municipal à 17 h

14 décembre 2024 : Contes de Noël en musique – Médiathèque Salle A. Camus à 10 h 30

15 décembre 2024 : Concert Chœur des garçons de Mulhouse en l'église Ste-Barbe à 17 h

24 décembre 2024 : Messe de Noël – Espace L. Lagrange à 17 h 30

4 janvier 2025 : Vœux du Maire à la population – Espace L. Lagrange à 17 h

11 janvier 2025 : Exposition Lapins de Race – Halle au Coton à 15 h 30

31 janvier 2025 : 80^{ème} anniversaire de la Libération de Wittenheim – Place des Malgré-Nous

7 février 2025 : Lauréats sportifs – Espace L. Lagrange

23 février 2025 : Théâtre alsacien – Salle G. Philipe

2 mars 2025 : Carnaval – Rues de Wittenheim et Halle au Coton

Du 29 au 30 mars 2025 : Festival Ramdam - MJC

POINT 33 B – DATE DU PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL

MONSIEUR LE MAIRE indique que le Budget sera voté en avril 2025 à l'instar de celui de m2A.

Il annonce que la prochaine séance du Conseil Municipal aura lieu exceptionnellement le samedi 1^{er} février 2025 à 10 h 30.

MONSIEUR LE MAIRE clôt la séance en souhaitant à l'Assemblée d'excellentes fêtes de fin d'année.

Fin de séance : 19 h 20

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE WITTENHEIM
- SEANCE DU 2 DECEMBRE 2024 -**

Présents : M. Antoine HOMÉ, Maire - Mme Ginette RENCK, M. Philippe RICHERT, Mme Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI (du point n°8 au point n°25), M. Joseph WEISBECK, Mme Christiane Rose KIRY, M. Pierre PARRA, Mme Alexandra SAUNUS, M. Hechame KAIDI, Mme Ouijdane ANOU, Adjoints au Maire – Mme Rebecca SPADI-VOEGTLER, M. Joseph RUBRECHT, Mme Naoual BRITSCHU (à partir du point n°8), M. Philippe FLAMAND, Mme Anne-Alexandra ROMANIEW, Mme Sonia ZIMMERMANN, Conseillers Municipaux Délégués - M. Christian ROTH, M. Norbert REINDERS, M. Annunziato STRATI, M. Maurice LOIBL, Mme Martine DELERS (à partir du point n°14), Mme Sylvie MURINO, M. Stephan FREY, Mme Clélia GUENIN, M. François ROTH, Mme Corine SIMON, Mme Ghislaine BUESSLER, Conseillers Municipaux.

Ont donné procuration : Mme Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI (jusqu'au point n°7 et à partir du point n°26), Adjointe au Maire à M. Antoine HOMÉ, Maire – M. Christophe BLANK, Conseiller Municipal Délégué à M. Joseph RUBRECHT, Conseiller Municipal Délégué – Mme Chantal RUBINO, Conseillère Municipale à Mme Sonia ZIMMERMANN, Conseillère Municipale Déléguée – Mme Martine DELERS (jusqu'au point n°13), Conseillère Municipale à M. Philippe RICHERT, Adjoint au Maire.

Excusée : Mme Naoual BRITSCHU (jusqu'au point n°7), Conseillère Municipale Déléguée

ORDRE DU JOUR

Rapporteur : le Maire Monsieur Antoine HOMÉ

1. Désignation du Secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 27 septembre 2024
3. Communications diverses
4. Mise en œuvre des délégations du Conseil Municipal au Maire - Information
5. Intercommunalité - Adhésion au Service commun "Secrétariat de Mairie itinérant" de Mulhouse Alsace Agglomération
6. Intercommunalité - Rapport d'activité 2023 de Mulhouse Alsace Agglomération - Information
7. Fonctionnement de l'Assemblée - Actualisation des délégations suite à la démission de Madame SUTTER
8. Finances communales - Décision modificative n°2 - Budget ville
9. Finances communales - Décision modificative n°3 - Budget eau
10. Finances communales - Décision modificative n°1 - Budget Cinéma
11. Finances communales - Droits et tarifs municipaux 2025
12. Finances communales - Budget ville - Ouverture des crédits 2025
13. Service public de l'eau potable - Contrat de concession pour la délégation de service public
14. Création de la commission de contrôle financier
15. Personnel communal - Modification de l'état des effectifs
16. Personnel communal – Réalisation du diagnostic et du plan de prévention des risques psychosociaux de la Commune de Wittenheim - Accompagnement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin
17. Personnel communal - Actualisation du règlement de travail des ATSEM
18. Personnel Communal - Actualisation du RIFSEEP

Rapporteur : la 1^{ère} Adjointe au Maire Madame Ginette RENCK

19. Vidéoprotection - Transformation de la charte d'éthique en règlement intérieur et projet de convention entre la Commune et la Préfecture du Haut-Rhin
20. Politique d'attractivité en matière de santé - Stratégie de la Ville pour contribuer à l'amélioration de l'offre de soins à Wittenheim

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Philippe RICHERT

21. Cinéma Gérard Philipe de Wittenheim – Projet d'animation et de médiation - Engagement de la Commune
22. École de Musique et de Danse - Fin de l'octroi annuel d'une subvention d'écolage à l'Harmonie Vogésia
23. Médiathèque Paul Zwingelstein - Convention de partenariat entre la CeA et la Commune de Wittenheim

Rapporteur : l'Adjointe au Maire Madame Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI

24. Contrat de Ville - Reconduction de l'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) au bénéfice des bailleurs sociaux dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Joseph WEISBECK

25. Affaires foncières - Rétrocession dans le domaine public des équipements communs du Lotissement "Les Hirondelles"
26. Rapport triennal relatif à l'artificialisation des sols en application de l'article L.2231-1 du Code Général des Collectivités Territoriales
27. Rapport d'activité 2023 de CITIVIA - Information

Rapporteur : l'Adjoint au Maire Monsieur Pierre PARRA

28. Rapport 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable
29. Rapport d'activité 2023 du Syndicat "Territoire d'Énergie Alsace" - Information
30. Aménagement de la rue du Markstein - Plan de financement

Rapporteur : l'Adjointe au Maire Madame Alexandra SAUNUS

31. International - Jumelage avec la Commune de MARCH (Bade-Wurtemberg)

Rapporteur : la Conseillère Municipale Déléguée Madame Rebecca SPADI-VOEGTLER

32. Modernisation de l'éclairage public - Plan de financement
33. DIVERS
- 33 A – Manifestations à venir
- 33 B – Date du prochain Conseil Municipal

LA SECRETAIRE DE SEANCE
Laurence FAYE

LE MAIRE
Antoine HOMÉ