

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

Sous la Présidence de M. Thierry SCHAAL, Maire.

Membres présents : M. Denis RIEFFEL – Mme Eva ASTROLOGO - M. Christian BRONNER
Mme Audrey GAVALET – M. Vincent FENDER - Mme Agnès VAN LUCHENE-MULLER - M.
Olivier RAGOT - Mme Françoise FREISS, adjoints.

M. Jean-Michel VALENTIN – M. Jean-Luc CLAVELIN – M. Reynald TOURNIER - M. Francis
LORRETTE – Mme Corinne RIFF-SCHAAL – M. Philippe BOULE - Mme Véronique ANTOINE
Mme Isabelle SCHLENCKER-BIRGEL – M. Philippe ESPOSITO Mme Anne GEYER – Mme
Noëlle DUHAMEL – Mme Céline RIEGEL - Mme Rachel NUSS– Mme Lise PAUCHET - Mme
Anne SEIBERT – Mme Céline MARTIN M. Geoffroy ANTHON

Membres absents excusés : M. Gilles GARREAU, procuration à Mme Eva ASTROLOGO -
M. Jacques MEYER, procuration à Mme Agnès VAN LUCHENE-MULLER – M. Sébastien
MEHL, procuration à M. Denis RIEFFEL

Membre absent : ./.

L'ORDRE DU JOUR

1. Approbation du PV du C.M. des 22 juin et 10 juillet 2020
2. Désignation d'un(e) secrétaire de séance
3. Règlement intérieur
4. Autonomisation de l'EHPAD « Le Gentil'Home »
5. Avenant au marché d'hébergement et de prestations informatiques
6. Clôture de la régie de recettes « police municipale »
7. Modification du tableau des effectifs
8. Recours à l'apprentissage
9. Cadeaux de Noël pour les enfants du personnel
10. Modification du règlement de fonctionnement du multi-accueil « La Marelle »
11. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de l'enfance
12. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de la jeunesse
13. Subventions dans le domaine associatif
14. Convention de coopération pour les interventions dans le cadre du dispositif communautaire de viabilité hivernale
15. Projets sur l'espace public – programme 2021

Points d'informations

16. Droit d'occupation des sols
17. Informations du Maire



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

1. Approbation du PV du C.M. des 22 juin et 10 juillet 2020

Les P.V. du CM des 22 juin et 10 juillet 2020 ont été adoptés **à l'unanimité**.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-200928B-DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29	Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26	Absents : 03 Procuration : 03

2. Désignation d'un secrétaire de séance

Monsieur Philippe BOULE a été désigné secrétaire de séance.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-200928C-DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

49/2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29	Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26	Absents : 03
	Procuration : 03

3. Règlement intérieur du Conseil municipal

En vertu de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Un projet de règlement intérieur est soumis aux membres du Conseil municipal.

Le Conseil municipal,
vu l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
approuve le règlement intérieur du conseil municipal tel que présenté.



Le Maire
[Signature]
Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_49-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



Commune de Fegersheim

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE FEGERSHEIM – OHNHEIM

Adopté par le Conseil municipal du 28 septembre 2020

PREAMBULE

Article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales

- **1.** Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur peut être déféré devant le tribunal Administratif.
- **2. (RICM*)** Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et les dispositions du présent règlement.

***RICM** : Règlement intérieur du Conseil municipal

SOMMAIRE

CHAPITRE 1^{er} : LES TRAVAUX PREPARATOIRES	4
Article 1 : Périodicité des séances.	4
Article 2 : Convocations.	4
Article 3 : Ordre du jour.	5
Article 4 : Accès aux dossiers.	5
Article 5 : Saisine des services municipaux.	5
Article 6 : Questions écrites.	5
Article 7 : Questions orales.	6
CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.	6
Article 8 : Présidence.	6
Article 9 : Accès et tenue du public.	6
Article 10 : Police de l'assemblée.	7
Article 11 : Quorum.	7
Article 12 : Pouvoirs-procurations.	7
Article 13 : Absence des Conseillers.	7
Article 14 : Secrétaire de séance.	8
Article 15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs.	8
CHAPITRE 3 : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS.	8
Article 16 : Déroulement de la séance.	8
Article 17 : Débats ordinaires.	9
Article 18 : Débats budgétaires.	9
Article 19 : Suspensions de séance.	9
Article 20 : Votes.	9
CHAPITRE 4 : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.	10
Article 21 : Procès-verbaux.	10
Article 22 : Comptes rendus.	11
Article 23 : Extraits des délibérations.	11
Article 24 : Recueil des actes administratifs.	11
Article 25 : Documents budgétaires.	11
CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL.	12
Article 26 : Commissions.	12
Article 27 : Commissions spéciales et commissions extra- municipales.	12

Article 28 : Fonctionnement des commissions.	13
CHAPITRE 6 : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL.	13
Article 29 : Le bureau municipal.	13
CHAPITRE 7 : DROIT D'EXPRESSION DE LA MAJORITE ET DE LA MINORITE AU CONSEIL MUNICIPAL.	14
Article 30 : Expression de la majorité et de la minorité.	14
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES.	14
Article 31 : Modifications du règlement.	14
Article 32 : Application du règlement.	15

PROJET

CHAPITRE 1^{er} : LES TRAVAUX PREPARATOIRES

Article 1 : Périodicité des séances.¹

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil municipal en exercice.

La demande émanant des membres en exercice du Conseil municipal devra stipuler les motifs et le but de la convocation et être signée par chacun d'entre eux.

Article 2 : Convocations.²

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les Conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Elle peut englober éventuellement celles présentées par les Présidents des différentes commissions ainsi que les questions écrites.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller municipal dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

¹ L. 2121-7 et L. 2121-9

² L. 2121-10 et 2121-12

Article 3 : Ordre du jour.

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du Conseil municipal, doit être normalement soumise aux commissions compétentes prévues au chapitre 5 du présent règlement.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont débattues dans l'ordre indiqué sur la convocation. Le Maire peut déroger à ce principe et modifier cet ordre.

Article 4 : Accès aux dossiers.³

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la séance et le jour de la séance, les Conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie uniquement, aux heures ouvrables.

Article 5 : Saisine des services municipaux.⁴

Le Maire est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Adjoints et, en l'absence ou en cas d'empêchement des Adjoints ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation à des membres du Conseil municipal.

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du Maire, de l'élú municipal en fonction de son domaine de compétence, ou du Directeur général des services.

Article 6 : Questions écrites.

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant l'action de la commune.

Le texte des questions écrites adressées au Maire, et déposé à la Mairie 12 jours francs avant la séance, fait l'objet de sa part d'un accusé de réception sous la forme d'un visa de la copie du texte par le secrétariat de la Mairie.

Le Maire ou un Adjoint répond aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux lors de la 1^{ère} séance immédiatement suivante du Conseil municipal. En cas d'études complexes, la réponse sera donnée ultérieurement lors d'une des séances du Conseil municipal.

³ L. 2121-13

⁴ L. 2122-18

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat.

Article 7 : Questions orales.⁵

Les Conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

La fréquence de ces questions est limitée à 3 par séance. Elles ne prêtent pas à débat. Elles sont annoncées en début de séance et posées en fin de séance.

CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL.

Article 8 : Présidence.⁶

Le Conseil municipal est présidé par le Maire et à défaut, par celui qui le remplace.

Lorsque le Conseil municipal débat du compte administratif, la présidence de la séance relative à ce point est assurée par l'un de ses membres que le Conseil élit à cet effet.

Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

La séance dans laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats, maintient l'ordre dans l'assemblée, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 9 : Accès et tenue du public.⁷

Les séances des Conseils Municipaux sont publiques. Néanmoins, sur la demande de 3 membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, et garder le silence.

⁵ L. 2121-19

⁶ L. 2121-14 et L. 2122-8

⁷ L. 2121-18

Article 10 : Police de l'assemblée.⁸

Le Maire a seul la police de l'Assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article ci-dessus.

Est notamment rappelé à l'ordre tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance publique de quelque manière que ce soit.

Article 11 : Quorum.⁹

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions de l'article L 2121-10 à L 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à 3 jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la présence de plus de la moitié des membres en exercice, s'apprécie au début de la séance. N'est pas compris dans le calcul du quorum, le Conseiller absent ayant donné pouvoir à un collègue.

Les Conseillers qui entrent en séance après l'appel nominal ou qui quittent définitivement la séance avant la clôture des débats, doivent faire constater leur entrée ou leur départ par le Maire, sinon ils sont considérés comme ayant été absents ou présents pendant toute la séance.

Article 12 : Pouvoirs-procurations.¹⁰

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du Conseil municipal.

Article 13 : Absence des Conseillers.¹¹

Tout Conseiller municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du Conseil, ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du

⁸ L. 2121-16

⁹ L. 2121-17

¹⁰ L. 2121-20

¹¹ L. 2541-9 et L. 2541-10

Président, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du Conseil municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Tout membre du Conseil municipal qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil municipal. Le fait qu'un membre ait manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Conseil municipal.

Article 14 : Secrétaire de séance.¹²

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétariat peut être assuré pour la durée du mandat par le Maire et/ ou un des Adjointes assistés par le directeur général des services ou son remplaçant.

Le Maire constate si le quorum est atteint, vérifie la validité des pouvoirs, et assisté par le directeur général des services pour la constatation des votes et le dépouillement des scrutins et l'élaboration du procès-verbal.

Article 15 : Personnel municipal et intervenants extérieurs.¹³

Le Conseil municipal peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil municipal, le Directeur général des services ainsi que, le cas échéant, tout autre agent municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les uns et les autres ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

CHAPITRE 3 : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS.

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.¹⁴

Article 16 : Déroulement de la séance.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le Maire, en sus des affaires inscrites à l'ordre du jour, soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents (au nombre de 3 maximum) qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

¹² L. 2121-15

¹³ L. 2121-15

¹⁴ L. 2121-29

Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé verbal sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 10.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire. Au-delà d'un délai raisonnable d'intervention, le Maire peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

Sauf autorisation du Maire, aucun membre du Conseil municipal ne peut reprendre la parole dans la discussion d'une délibération sur laquelle il est déjà intervenu. Cette disposition ne s'applique ni au(x) rapporteur(s) ni à l'Adjoint compétent ni au Maire, qui peuvent à tout moment apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Article 18 : Débats budgétaires.¹⁵

Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal. Un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci.

Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article.

Article 19 : Suspensions de séance.

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins le tiers des membres du Conseil municipal présents.

La suspension de séance demandée par le Maire est de droit.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Votes.¹⁶

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

¹⁵ L. 2312-1 et L. 2312-2

¹⁶ L. 2121-20 et 2121-21.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le fait de ne pas prendre part au vote est analysé juridiquement comme une abstention, et sera retranscrite comme telle.

Lorsqu'il y a partage des voix, et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1. Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2. Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers 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 ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Ordinairement, le Conseil municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le secrétaire.

CHAPITRE 4 : COMPTES-RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS.

Article 21 : Procès-verbaux.¹⁷

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des délibérations et d'un compte-rendu synthétique des autres points. Ce procès-verbal, une fois établi, est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le désirent.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres qui étaient présents à la séance au cours de laquelle les délibérations ont été adoptées. Les élus qui disposaient d'une procuration lors de cette séance signent en lieu et place de ceux qui avaient donné procuration.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

L'intervention ne peut excéder 3 minutes et mention en est faite en marge du procès-verbal visé. La rectification éventuelle est enregistrée au prochain procès-verbal.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

¹⁷ L. 2121-23 et L. 2121-26

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La personne souhaitant se faire communiquer la copie des budgets ou des comptes d'une commune peut l'obtenir, à ses frais, aussi bien du Maire que des services déconcentrés de l'Etat.

Toute utilisation se fait sous sa propre responsabilité.

Article 22 : Comptes rendus.¹⁸

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

Il est également tenu à la disposition des Conseillers municipaux, de la presse et du public, notamment par le biais du site internet communal.

Article 23 : Extraits des délibérations.

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

Article 24 : Recueil des actes administratifs.¹⁹

Le dispositif des délibérations à caractère réglementaire est publié dans un recueil des actes administratifs dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Ce recueil est mis à la disposition de toute personne réclamant sa consultation.

Article 25 : Documents budgétaires.²⁰

Les exemplaires originaux des budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen de publicité au choix du Maire.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués, qui doivent être remis à la commune en application de conventions de délégation de service public, sont à la disposition du public sur place à la Mairie, dans les quinze jours qui suivent leur réception, par voie d'affiche apposée.

Le public est avisé par le Maire de cette réception par voie d'affiche apposée en mairie et aux lieux habituels d'affichage pendant au moins un mois.

¹⁸ L. 2121-25

¹⁹ L. 2121-24

²⁰ L. 1411-13

CHAPITRE 5 : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL.

Article 26 : Commissions.²¹

Le Conseil municipal forme, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au Conseil.

Le nombre de commissions ainsi que les membres de chaque commission sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes. Ce sont :

- La commission d'appel d'offres
- La commission communale des impôts directs
- La commission administrative du CCAS
- La commission électorale
- La commission délégation services publics.

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les membres sont élus par le Conseil municipal après un appel de candidature.

Le Maire, pour les commissions dont il ne désire pas assurer la Présidence, nomme les Présidents/rapporteurs à qui il peut également accorder délégation sur tout ou partie des travaux des commissions et en réfère au Conseil municipal.

La décision du retrait de la délégation ainsi que celle de la destitution d'un Président de commission peut être prise par le Maire qui en informera le Conseil municipal.

Article 27 : Commissions spéciales et commissions extra- municipales.²²

Le Conseil municipal peut décider, en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire : elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation.

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Il établit chaque année un rapport communiqué au Conseil municipal.

²¹ L. 2122-22

²² L. 2143-2

Article 28 : Fonctionnement des commissions.

Elles sont convoquées par le Maire ou le Président de commission dûment mandaté par le Maire. La convocation est faite de préférence par voie informatique, dès lors que les membres l'acceptent.

Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises et, en particulier, les projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités.

Elles n'ont pas pouvoir de décision et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Le Président ou, en son absence, un membre désigné est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

D'une manière générale, les travaux intérieurs des commissions sont soumis à toutes les règles édictées par la loi pour les travaux du Conseil municipal lui-même.

Tous les Conseillers sont membres de droit des commissions réunies. En commissions réunie, le Maire a voix prépondérante dans les avis.

Les séances des commissions feront l'objet de procès-verbaux succincts dont un exemplaire devra être transmis au Directeur général des services. Ces procès-verbaux ne peuvent être publiés.

Comme au Conseil municipal, aucun Conseiller ne peut prendre part aux discussions et propositions relatives aux affaires dans lesquelles il est intéressé personnellement ou comme mandataire.

Le Maire met à la disposition des commissions tous les documents de nature à éclairer leurs travaux. Les Présidents des commissions doivent également prévenir le Maire des visites que désirerait faire leur commission respective, aux emplacements, de travaux projetés ou en cours d'exécution.

Il est formellement entendu que les commissions ne sont que des organismes d'étude chargés de faciliter l'étude des questions relevant du Conseil municipal. En conséquence de quoi, les membres des commissions ne peuvent se prévaloir, avant la décision du Conseil municipal, des avis ou des conclusions de ces commissions, qui n'ont aucun pouvoir de décision.

Lesdits avis doivent rester confidentiels jusqu'au jour de leur passage au Conseil municipal.

CHAPITRE 6 : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL.

Article 29 : Le bureau municipal.

Le bureau municipal comprend le Maire et les Adjoints.

Sur invitation par le Maire, peuvent y assister en outre le Directeur général des services et /ou son Adjoint, éventuellement toute autre personne qualifiée. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le Maire ou, en cas d'empêchement, par un Adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la municipalité.

CHAPITRE 7 : DROIT D'EXPRESSION DE LA MAJORITE ET DE LA MINORITE AU CONSEIL MUNICIPAL.

Article 30 : Expression de la majorité et de la minorité.

Chaque bulletin municipal contiendra un espace d'expression dédié à la majorité et à la minorité avec ses différentes composantes politiques.

Les modules seront fixés, pour la majorité, à 2/3 de pages maximum dans les bulletins de 4 pages, et une page maximum dans les bulletins de plus de 4 pages. La minorité disposera d'un tiers de page maximum dans les bulletins de moins de 4 pages et d'une demi-page maximum dans les bulletins de plus de 4 pages.

Les articles correspondants devront parvenir au service communication avant une date limite qui sera précisée par ce dernier pour chaque numéro à paraître.

Les expressions des différents groupes seront insérées et regroupées dans les pages du bulletin municipal dédiées à cet effet. L'emplacement sera déterminé par le Maire et le service communication, en fonction des contraintes de la mise en page nécessaire aux autres articles du bulletin municipal.

Les articles ne devront comporter aucune mise en cause personnelle ni propos à caractère diffamatoire ou injurieux. En tout état de cause, ces articles engageront la responsabilité de leurs seuls auteurs ou, à défaut d'auteur nommé, du représentant du groupe concerné.

En outre, ces articles ne devront comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communications (journal, adresse de site internet, courriel, ...).

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 31 : Modifications du règlement.

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 32 : Application du règlement.

Le présent règlement est applicable au 28 septembre 2020. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de Conseil municipal.

Le présent règlement qui comporte 32 articles a été adopté par délibération du Conseil municipal en date du 28 septembre 2020.

Le Maire,

Thierry SCHAAL.

PROJET

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

4. Autonomisation de l'EHPAD « Le Gentil'Home »

L'établissement d'hébergement des personnes âgées dépendantes (EHPAD) « Le Gentil'Home » a été créé en 1998 comme un établissement annexe du Centre Communal d'Action Sociale de Fegersheim, lui-même établissement public rattaché à la Commune.

Comme tout établissement public et collectivité territoriale, les comptes de l'EHPAD sont gérés par la direction régionale des Finances Publiques.

Actuellement, la Trésorerie d'Illkirch Collectivités gère ainsi les comptes de la Commune, du CCAS et de l'EHPAD.

Dans le cadre de la réorganisation des services des finances publiques, il est prévu de regrouper la gestion des comptes des EHPAD, qu'ils soient territoriaux ou hospitaliers, au sein d'une même structure.

Pour ce faire, il faut donc procéder à l'autonomisation de l'EHPAD de Fegersheim, et le détacher juridiquement et financièrement du CCAS, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Cela ne remet pas en cause son statut d'établissement public territorial, dont les décisions relèvent d'un Conseil d'Administration présidé par le Maire et dont les membres ont été élus par délibération du Conseil municipal du 8 juin 2020.

De ce fait, l'EHPAD aurait son propre compte 515 de trésorerie et ne serait plus un budget annexe du CCAS.

Le Conseil municipal,
vu le Code général des collectivités territoriales,
vu le Code de l'action sociale et des familles,
vu la délibération du 30 mars 1998 confiant la gestion de l'EHPAD au CCAS
considérant qu'il convient, pour des raisons d'organisation financière, de procéder à l'autonomisation de l'EHPAD « le Gentil'Home »,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
donne un avis favorable à l'autonomisation, à compter du 1^{er} janvier 2021, de l'EHPAD « Le Gentil'Home » par rapport au CCAS de Fegersheim,
donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de réaliser toutes les démarches et à signer tous les actes afférents à cette autonomisation.



Le Maire

Thierry SCHAAL

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

5. Avenant au marché d'hébergement et de prestations informatiques

Par délibération du 24 octobre 2016, le Conseil municipal a attribué un accord-cadre constitué de deux lots :

- Lot 1 : Fourniture de services d'interconnexion, d'hébergement et d'infogérance pour les sites de la commune de Fegersheim
- Lot 2 : Fourniture, support et maintenance sur site du parc informatique de la commune de Fegersheim

Il s'agit d'un accord-cadre conclu pour une durée d'1 an, valable à compter de la date de notification du marché, renouvelable trois fois pour la même durée.

En application des termes du marché, celui-ci devait prendre fin en novembre 2020. Une nouvelle consultation devait de ce fait être lancée au début de l'année 2020, en lien avec un assistant à maîtrise d'ouvrage.

En effet, la Commune ne dispose pas des compétences techniques qui lui permettent de rédiger un tel marché. C'est ainsi qu'en 2016, elle a fait appel à un assistant à maîtrise d'ouvrage, ce qui était également prévu en début de l'année 2020.

Cependant, le contexte sanitaire a considérablement compliqué l'activité administrative, les services ayant d'une part télétravaillé, et d'autre part s'étant avant tout concentré sur la poursuite de l'activité municipale. De ce fait, la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage n'a pas pu être lancée.

L'ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020 a par ailleurs adapté les règles de procédure et d'exécution des contrats publics afin de permettre aux autorités contractantes et aux opérateurs économiques de faire face aux difficultés qu'ils rencontrent pendant l'état d'urgence sanitaire liée à l'épidémie de covid-19.

Lorsque la durée d'un contrat arrive à échéance pendant l'état d'urgence sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, et qu'une nouvelle procédure de mise en concurrence ne peut être organisée du fait de cette épidémie, le contrat peut être prolongé par avenant. Cette prolongation ne peut excéder la durée de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'une part d'une durée de deux mois et d'autre part de la durée nécessaire à la remise en concurrence.

L'état d'urgence sanitaire a duré 17 semaines (du 12 mars au 23 juillet 2020).

La durée pour le lancement d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage, la mise en œuvre de cette mission et la passation d'un nouveau marché représenterait un délai d'environ 6 mois (correspondant à ce qui a été constaté en 2016, l'assistance à maîtrise d'ouvrage ayant duré d'avril à octobre).

De ce fait, il est proposé de prolonger le marché pour une durée unique de 12 mois, à compter de la date de fin initiale du marché fixée au 8 novembre 2020. Pendant cette période, une nouvelle consultation sera lancée.

.../...

5. Avenant au marché d'hébergement et de prestations informatiques – suite -

Le Conseil municipal,
vu l'ordonnance n° 2020-319 du 25 mars 2020
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
décide de prolonger de 12 mois les deux lots du marché 2016-09, attribués à la société ACESI,
charge M. le Maire ou son représentant à signer tous les actes y afférant.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_51-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26

Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

6. Clôture de la régie de recettes « police municipale »

Une régie de recettes a été instituée auprès de la police municipale de Fegersheim par arrêté préfectoral en date du 10 octobre 2002 pour percevoir le produit des amendes forfaitaires de la police de la circulation et le produit des consignations.

Cette régie a été créée afin d'offrir aux contrevenants la possibilité d'acquitter immédiatement le montant de l'amende entre les mains de l'agent verbalisateur au moment de la constatation de l'infraction, en numéraires ou par chèque.

Ces encaissements ont fortement décliné en raison, essentiellement, de la mise en place du procès-verbal électronique (PVe).

Ainsi, après examen de l'activité de la régie par les services de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) de la Région Grand Est et du Bas-Rhin, il s'est avéré que la régie est inactive depuis plus d'un an.

Considérant que son maintien représente des risques significatifs, liés à la détention par le régisseur de carnets de verbalisation et d'encaissement, la suppression de cette régie inactive depuis plus d'un an a été préconisée par les services de la DGFIP et il est donc proposé de la clore définitivement.

La cessation d'une régie de recettes nécessite dans un premier temps une clôture administrative de la régie. Cette décision doit être validée par le Conseil municipal et signée par M. le Maire ou son représentant en vue d'une transmission au Préfet de la Région Grand Est et du Département du Bas-Rhin.

Le Conseil municipal,
vu l'exposé des motifs ci-dessus,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
approuve la suppression, à compter du 1^{er} octobre 2020, de la régie de recettes de l'Etat instituée auprès de la Police municipale de Fegersheim,
autorise M. le Maire ou son représentant à procéder aux opérations de liquidation de cette régie et à signer l'ensemble des pièces découlant de la présente délibération.

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_52-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

53/2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26

Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

7. Modification du tableau des effectifs

Le tableau des effectifs est arrêté réglementairement à la date du 1^{er} janvier 2020, il est ainsi intégré comme annexe dans le budget primitif de l'année.

Néanmoins, pour tenir compte des évolutions dans l'organisation et la répartition des effectifs, il est régulièrement proposé au Conseil municipal de l'adapter.

Ainsi, à la suite de l'avis en date du 3 mars 2020 émis par la Commission administrative paritaire placée auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale, plusieurs agents peuvent bénéficier d'un avancement de grade.

Une première mise à jour du tableau des effectifs a été réalisée par délibération du 8 juin 2020. Il est proposé d'adapter les évolutions suivantes pour tenir compte des autres avancements de grades possibles.

Par ailleurs, afin de pouvoir lancer le recrutement d'un agent de surveillance de la voie publique (ASVP) à compter du 1^{er} janvier 2021, il convient de créer un poste d'adjoint technique.

Enfin, à l'issue de l'été, il est proposé de supprimer les 4 postes de saisonniers d'été (adjoints techniques) qui avaient été provisoirement ouverts, par délibération du 8 juin 2020.

Il est donc proposé

- de supprimer
 - 1 poste de rédacteur
 - 1 poste d'adjoint administratif
 - 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe
 - 4 postes d'adjoints techniques (saisonniers)¹
- de créer
 - 1 poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe
 - 1 poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe
 - 1 poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe²
 - 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe

Le Conseil municipal,
vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 34,
vu l'avis du Comité technique en date du 21 septembre 2020,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
- **décide** la création et la suppression des postes visés ci-dessus, à la date du 1^{er} octobre 2020.

PJ . Tableau des effectifs mis à jour au 1^{er} octobre 2020



Le Maire

Thierry SCHAAL

¹ Créations de postes depuis le 1^{er} janvier : zéro, compte tenu de la délibération du 08/06/2020

² Créations de postes depuis le 1^{er} janvier : deux, compte tenu de la délibération du 08/06/2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM
ETAT DU PERSONNEL DU 01/10/2020

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF BUDGETAIRE au 01.01.2020	EVOLUTION	EFFECTIF BUDGETAIRE au 01.10.2020	EFFECTIF POURVU	TEMPS NON COMPLET
Emploi fonctionnel						
Directeur général des services	A	1		1	1	0
Filière administrative						
Attaché	A	3		3	3	0
Rédacteur principal de 2ème classe	B	0	1	1	1	0
Rédacteur	B	3	-1	2	2	0
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	2	1	3	3	1
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	2	0	2	2	1
Adjoint administratif	C	2	-1	1	1	0
Filière technique						
Technicien principal 1ère classe	B	1		1	1	0
Technicien principal 2ème classe	B	1		1	1	0
Agent de maîtrise principal	C	3		3	3	0
Agent de maîtrise	C	1		1	1	0
Adjoint technique principal 1ère classe	C	2	2	4	4	0
Adjoint technique principal 2ème classe	C	9	-1	8	8	3
Adjoint technique	C	7	-1	6	6	1
Adjoint technique (ASVP)	C	0	1	1	0	0
Adjoint technique (saisonniers)	C	0	0	0	0	0
Filière médico-sociale						
Educateur de jeunes enfants de 1ère classe	A	2		2	2	2
Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	A	1		1	1	0
Auxiliaire de puériculture ppal 1ère classe	C	2	1	3	3	2
Auxiliaire de puériculture ppal 2ème classe	C	2	-1	1	1	0
Filière sociale						
ATSEM principal 1ère classe	C	6		6	6	3
ATSEM principal 2ème classe	C	2		2	2	1
Filière animation						
Adjoint d'animation	C	2		2	2	2
Filière culturelle						
Assistant spéc. d'enseignem. Artist. 2ème classe	B	1		1	1	1
Assistant de conservation ppal de 2ème classe	B	1		1	1	0
Assistant d'enseignement artistique	B	15		15	15	15
Adjoint du patrimoine ppal de 2ème classe	C	1		1	1	0
Adjoint du patrimoine	C	1	0	1	1	1
Filière police municipale						
Brigadier chef principal	C	1		1	1	0
TOTAL		74	1	75	74	33

Hors saisonniers

75

74

33

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 26

Absents : 03

Procuration : 03

8. Recours à l'apprentissage

1. Présentation du dispositif

Le code du travail définit le contrat d'apprentissage comme un contrat de travail d'un type particulier (voir article L.6221-1 du code du travail) :

- particulier quant à son objet puisqu'il permet aux jeunes d'acquérir simultanément une expérience professionnelle pratique en collectivité ainsi qu'une formation théorique sanctionnée par un diplôme ;
- particulier quant aux intéressés puisque le jeune doit répondre à des conditions d'âge, de scolarité et d'aptitude, et la collectivité doit désigner un maître d'apprentissage ;
- particulier quant à son exécution puisque l'apprenti bénéficie de conditions de travail aménagées lui garantissant plus de protection, et l'employeur bénéficie d'incitations notamment financières.

Pour bénéficier du dispositif, l'apprenti doit répondre à des conditions d'âge. Avant la loi du 5 septembre 2018, le jeune devait avoir entre 16 ans et 25 ans au plus au début du contrat. La loi Avenir professionnel a reculé l'âge limite en la fixant à 29 ans révolus au début de l'apprentissage.

Il existe des cas où cette limite d'âge de 29 ans révolus n'est pas applicable :

- lorsque le contrat ou la période d'apprentissage proposés fait suite à un contrat ou à une période d'apprentissage précédemment exécutés et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat ou de la période d'apprentissage précédents ;
- lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti ou à la suite d'une inaptitude physique et temporaire de celui-ci ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue.

Est maintenue la possibilité pour les jeunes ayant 15 ans au terme de l'année civile de bénéficier d'un contrat d'apprentissage sous deux conditions :

- avoir accompli la scolarité au collège ;
- être inscrits à une formation conduisant à la délivrance d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP (article L.6222-1 du code du travail).

2. Mise en œuvre

Durée du contrat

Dans le secteur public, le contrat d'apprentissage est conclu obligatoirement pour une durée limitée (L6227-2).

Il s'agit d'un contrat conclu entre un apprenti, ou son représentant légal, et un employeur, dans lequel se dernier s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie dans la collectivité locale ou l'établissement public et pour partie dans un centre de formation d'apprentis (CFA).

L'apprenti, quant à lui, s'engage en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, à suivre cette formation et à se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat (voir article L.6221-1 du code du travail).

8. Recours à l'apprentissage – suite -

Le contrat d'apprentissage s'articule autour de 3 éléments :

- une expérience pratique dans une collectivité locale ou dans un établissement public en tant que salarié ;
- une formation théorique dans un établissement spécialisé : un centre de formation d'apprentis (CFA) ;
- le passage obligatoire d'un diplôme.

La loi Avenir professionnel a modifié la durée minimale du contrat d'apprentissage qui passe de 1 an à 6 mois. En revanche, la durée maximale du contrat demeure de 3 ans, sous réserve des cas de prolongation prévus à l'article L.6222-11 du code du travail.

Temps de travail

Les apprentis sont tenus de respecter la durée légale de travail (35 heures) et l'horaire collectif en vigueur au sein du service qui l'accueille.

Pour les apprentis de moins de 18 ans, les heures supplémentaires ne sont pas autorisées. En effet, l'article L.3162-1 alinéa 1 du code du travail dispose : « Les jeunes travailleurs ne peuvent être employés à un travail effectif excédant huit heures par jour et trente-cinq heures par semaine ».

Pour les apprentis de plus de 18 ans, il n'y a pas de spécificité et le régime de droit commun s'applique : les heures supplémentaires sont autorisées dans la limite de 48 heures de travail total sur une semaine ou 44 heures en moyenne de travail total sur une période de 12 semaines.

Le calendrier scolaire ne s'applique pas aux apprentis. Ils bénéficient des congés payés selon les mêmes modalités que l'ensemble des agents, ainsi que des jours fériés. Ils ont également droit aux autorisations spéciales d'absence, selon les mêmes modalités que les agents de droit public. Lorsqu'en fin de contrat l'apprenti n'a pas pris ses congés, en tant qu'agent de droit privé, il bénéficie d'une indemnité compensatrice de congés payés.

Pour préparer leurs examens, les apprentis ont droit à un congé spécial de 5 jours ouvrables. Pendant ce congé, le salaire est maintenu (voir article L.6222-35 du code du travail). Ce congé ne relève pas des congés annuels ou du temps de formation. Il doit intervenir dans le mois qui précède les épreuves de l'examen préparé.

Rémunération

Les modalités de rémunération des apprentis du secteur public sont alignées sur le droit commun prévu par les articles L 6222-27 et suivants, et l'article D 6222-26 du code du travail.

L'article L 6222-27 du code du travail dispose : « Sous réserve de dispositions contractuelles ou conventionnelles plus favorables, l'apprenti ne peut percevoir un salaire inférieur à un montant déterminé en pourcentage du salaire minimum de croissance et variant en fonction de l'âge du bénéficiaire et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage. ».

L'article L 6222-29 du code du travail prévoit qu'un décret « détermine le montant du salaire prévu à l'article L 6222-27 et les conditions dans lesquelles les avantages en nature peuvent être déduits du salaire. ».

Ce décret en question est l'article D. 6222-26 du code du travail.

Il en résulte les minimas de rémunération des apprentis dans la fonction publique territoriale suivants :

Age de l'apprenti	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
De 16 à 17 ans	27%	39%	55%
De 18 à 20 ans	43%	51%	67%
De 21 à 25 ans	53%	61%	78%
26 ans et plus	100%	100%	100%

8. Recours à l'apprentissage – suite -

3. L'apprentissage à Fegersheim

A ce jour, la commune n'accueille pas d'apprenti.

Cependant, de nombreuses sollicitations parviennent régulièrement en mairie, dans tous les domaines de compétences.

Afin de pouvoir, le cas échéant, saisir une opportunité qui correspondrait à un besoin de la Commune, il est proposé de prévoir une délibération d'ordre général permettant l'accueil d'apprentis au sein des services de la Commune.

Il appartient au Conseil municipal de délibérer pour recourir à l'apprentissage dans la collectivité et fixer le nombre maximal de contrats d'apprentissage pouvant être en cours simultanément.

Vu l'organisation de la collectivité, il est proposé de limiter ce nombre à 4, qui pourraient être répartis entre les services administratifs, techniques, culturel et enfance, en tant que de besoin.

En application de ce dispositif, le Comité technique sera sollicité chaque année pour examiner un rapport sur l'exécution des contrats d'apprentissage.

Le Conseil municipal,

vu le code du travail, en particulier les articles L. 6221-1 et L 6227-2,

vu l'avis du Comité technique en date du 21 septembre 2020,

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

décide le recours à l'apprentissage,

décide d'ouvrir simultanément au maximum 4 postes pouvant accueillir des apprentis,

donne mandat à M. le Maire ou son représentant afin de conclure toute convention d'apprentissage sur cette base.


Le Maire
Thierry SCHAAL

 MAIRIE DE FEGERSSHEIM
67*

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_54-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

9. Cadeau de Noël pour les enfants du personnel

Par délibération du 26 septembre 2016, il avait été prévu de distinguer deux situations dans le cadre des cadeaux offerts à Noël par la Commune pour les enfants du personnel :

- pour les enfants de moins de 10 ans : un bon d'achat d'une valeur de 40 € et une invitation à une après-midi récréative,
- pour les enfants de moins de 14 ans : un Bon d'achat d'une valeur de 55 €.

Or, du fait de la crise sanitaire, l'organisation d'une après-midi récréative est compromise cette année. De plus, une relative désaffection des enfants pour cette sortie a été constatée depuis deux ans.

Par conséquent, il conviendrait de réformer le processus, en prévoyant uniquement l'octroi d'un bon d'achat d'une valeur de 55 € pour tous les enfants de moins de 14 ans (à la date du 31 décembre de l'année).

Le Conseil municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
décide l'octroi d'un bon d'achat d'une valeur de 55 € pour les enfants du personnel âgés de moins de 14 ans au 31 décembre de l'année en cours,
charge M. le Maire ou son représentant à signer tout document y relatif.

 Le Maire

Thierry SCHAAL

COMMUNE DE FEGERSEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

10. Modification du règlement de fonctionnement du multi-accueil « La Marelle »

La structure communale multi-accueil « La Marelle » fonctionne depuis plus de 19 ans avec un agrément pour une capacité d'accueil de 20 places.

Le règlement de fonctionnement doit être régulièrement mis à jour, pour tenir compte des évolutions tant réglementaires qu'organisationnelles de la structure. La dernière version du règlement avait été adoptée par le Conseil municipal le 19 novembre 2018.

Ce règlement intègre donc quelques modifications, détaillées dans le projet ci-joint (modifications surlignées).

Ce projet a été soumis pour avis à la protection maternelle et infantile ainsi qu'à la Caisse d'Allocations Familiales.

La commission des affaires sociales, réunie le 28 août 2020, émet un avis favorable aux modifications proposées.

Le Conseil municipal,
vu l'avis favorable de la commission des affaires sociales,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
accepte les modifications telles que présentées,
autorise M. le Maire ou son représentant à signer le règlement modifié applicable à compter d'octobre 2020.

P.J : Règlement intérieur modifié (modifications surlignées).


Le Maire
Thierry SCHAAL



Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_56-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

MULTI-ACCUEIL

LA MARELLE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

5 rue Auguste Ehrhardt

67640 FEGERSHEIM

Tél : 0388640292

Courriel : creche@fegersheim.fr

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Dispositions générales

Le règlement de fonctionnement est compatible avec le nouvel article du Code de la santé publique (décret n° 2007-2006 du 20 février 2007) qui fixe les normes et les conditions d'accueil pour tout établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans, et en référence au décret n° 2010-613 du 7 juin 2010.

Le règlement de fonctionnement a pour objet de définir les modalités nécessaires à un accueil de qualité.

Il fait suite à l'article R180-11 du décret du 1^{er} Août 2000 relatif aux Etablissements et Services des Enfants de moins de 6 ans et à la réforme de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales qui rend obligatoire l'adhésion des structures à la Prestation de Service Unique (PSU) à compter du 1^{er} janvier 2005.

1. Présentation de la structure

Le multi-accueil la Marelle est une structure d'accueil régulier et occasionnel pour les enfants de 10 semaines à 5 ans (l'enfant est accueilli jusqu'à la date anniversaire de ses 5 ans).

Il offre 20 places d'accueil dont 17 places en accueil régulier et 3 places en accueil occasionnel.

Il est géré par la commune de Fegersheim et est placé sous la responsabilité du Maire.

2. Missions de l'établissement

En référence à l'Art. R. 2324-17.-*Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale*".¹

Le multi-accueil la Marelle a un agrément délivré par le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin pour 20 enfants présents simultanément, dont 17 enfants accueillis en accueil régulier et 3 enfants en accueil occasionnel. Un dépassement est possible jusqu'à 22 enfants pour l'accueil d'un enfant en urgence. Pour certains créneaux horaires, un accueil modulé a été accordé.

3. Les horaires du multi-accueil

Le multi-accueil est ouvert de 7 h 30 à 18 h 30. Pour l'accueil occasionnel les enfants sont accueillis de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Les heures limites d'arrivée et de départ sont fixées le matin jusqu'à 9h et l'après-midi après 16h, pour le bien-être de l'enfant qui intègre le groupe dès le démarrage des activités proposées.

Une fois par mois le mardi la structure fermera exceptionnellement à 17h30, les dates seront communiquées aux familles à chaque établissement du contrat ou de l'avenant du contrat.

Les fermetures annuelles s'organisent sur une semaine au printemps et trois semaines consécutives en été et une semaine entre Noël et Nouvel an.

Les dates de fermeture sont communiquées à chaque rentrée scolaire.

¹ Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

4. Le personnel

En référence au décret n°2000-762 du 1^{er} Août 2000, et aussi au regard de l'agrément du Président du Conseil Départemental du Bas Rhin.

La responsable, Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat, assure sous l'autorité du Maire et en accord avec la réglementation en vigueur le fonctionnement du multi-accueil.

Ses missions de responsable sont :

- accueillir les familles et organiser l'accueil de l'enfant,
- animer et encadrer l'équipe pluri professionnelle pour garantir un accueil et une prise en soin de qualité des enfants et de leur famille,
- organiser la vie au sein de la structure pour qu'elle soit un lieu de vie chaleureux, adapté aux enfants, un lieu de sécurité, d'éveil, d'éducation, de santé, et d'épanouissement,
- initier et animer l'équipe autour des projets,
- garantir que les professionnels (le)s adoptent une attitude de bienveillance.
- accompagner le développement et les acquisitions de l'enfant, son indépendance en lui proposant de vivre des expériences de jeu, de communication, de découverte, d'expression, etc... variées.
- participer aux temps de soins quotidiens nécessaires à l'enfant,
- veiller à la mise en œuvre des protocoles d'hygiène, de santé, des mesures à prendre en cas d'accident ou incident en collaboration avec le médecin de l'établissement,
- travailler en partenariat avec les autres services de la commune et les élus, notamment la direction de l'enfance pour une mise en œuvre de la politique petite enfance de la commune, la direction financière pour permettre la gestion financière et administrative, la direction technique pour la maintenance des équipements, la direction de la culture pour apporter cette ouverture aux enfants et familles,
- entretenir un partenariat avec le Conseil Départemental du Bas-Rhin et notamment avec le médecin référent de la Protection Maternelle et Infantile, avec la Caisse d'Allocations familiales pour l'application des directives nationales et la puéricultrice de secteur pour tout échange d'informations utiles.

Elle est secondée dans ses missions par une **seconde** Educatrice de Jeunes Enfants. En cas d'absence de la responsable, la continuité de la fonction est assurée par elle.

L'équipe est aussi constituée par :

- Une gouvernante de maison,
- Des personnes titulaires d'un CAP Petite enfance,
- Des personnes diplômées Auxiliaire de Puériculture

Afin de permettre la continuité de la fonction d'encadrement, les ouvertures et les fermetures sont partagées entre toutes les personnes de l'équipe éducative.

Des stagiaires peuvent participer à la vie de la structure mais ils ne sont pas comptés dans l'effectif du personnel encadrant.

Des personnes extérieures peuvent intervenir auprès des enfants comme par exemple des personnes de la bibliothèque, de l'école de musique.

Tout personnel est tenu au devoir de respect du secret professionnel.

5. Le médecin de l'établissement

Les établissements et services d'une capacité supérieure à dix places s'assurent du concours régulier d'un médecin spécialiste ou qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, dénommé médecin référent de l'établissement ou du service.

« II. — Le médecin de l'établissement ou du service veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

« III. — Le médecin de l'établissement ou du service assure, en collaboration avec le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35 présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

« IV. — En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service, et en concertation avec son directeur ou le professionnel de santé mentionné à l'article R. 2324-35, le médecin de l'établissement ou du service s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

« V. — Le médecin de l'établissement ou du service établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.

« VI. — Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin de l'établissement ou du service, à son initiative

ou à la demande du professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service et avec l'accord des parents, examine les enfants.² »

Modalités Administratives

1. Inscription et Admission

Les pré-inscriptions en liste d'attente **se font par téléphone au par mail.**

- L'admission se fera après constitution du dossier complet comprenant :

- le dernier avis d'imposition (année N-2) ou de non-imposition reçu par le foyer fiscal, à défaut la copie de la déclaration de Ressources CAF ou MSA, pour les étudiants un certificat de scolarité et une notification de bourses d'étude ou une attestation de ressources, décompte des indemnités journalières, la notification des droits CAF
- le numéro d'allocataire CAF afin d'utiliser la page informatique CAF PRO permettant d'accéder aux éléments du dossier allocations familiales.³
- un certificat médical relatif à l'aptitude de l'enfant à être en collectivité de moins de 3 mois.
- la photocopie des certificats de vaccination
- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois,
- la photocopie du livret de famille,
- en cas de séparation des parents, la décision de justice fixant la modalité d'exercice de l'autorité parentale de d'hébergement de l'enfant,
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile souscrite par les parents.

Une fiche d'inscription et d'autorisations seront à compléter lors de la constitution du dossier.

L'étude et l'acceptation des dossiers se fait en fonction des critères suivants :

- la date de pré-inscription,
- la résidence dans la commune de Fegersheim,
- l'âge de l'enfant en fonction des places disponibles,
- la présence d'une fratrie dans l'établissement,
- la situation familiale et sociale : aucune condition d'activité professionnelle du (des) parent(s) responsable(s) légal (aux) n'est exigée.
- la situation familiale : une priorité est réservée aux familles en situation d'insertion.

L'admission de l'enfant sera définitive après signature des parents et du gestionnaire du contrat d'accueil en double exemplaire avec acceptation du présent règlement.

Dans tous les cas, les parents doivent signaler par écrit en temps réel tout changement de situation, d'adresse, de numéro de téléphone du domicile ou du lieu de travail.

Données statistiques CNAF

Les caisses d'Allocations familiales participent financièrement au fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje), comme les crèches ou les haltes-garderies. Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse Nationale des Allocations familiales (CNAF) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles. À cette fin, la CNAF mène une expérimentation pour produire un recueil d'informations statistiques. Les gestionnaires des établissements d'accueil doivent alors transmettre chaque année un fichier d'information sur les enfants accueillis et modalités d'accueil. Ces données ne sont exploitées que pour produire des données statistiques : elles seront rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF Pour toute information, une adresse @ est mise à disposition : filoue.cnaf@cnaf.fr

2. Les possibilités d'accueil et le contrat

Les besoins d'accueil régulier et occasionnel correspondent aux besoins réels des familles.

² Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans

³ L'établissement utilise le service de Caf Pro web mis à disposition par la CAF Conformément à la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations.

Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier. En l'absence de tout justificatif, il sera appliqué le tarif maximum.

L'accueil régulier, correspond à un rythme et une durée prévisible : semaine type. L'accueil régulier s'organise de 1 à 5 jours par semaine. Il comprend le repas de midi, le goûter et les couches.

L'accueil occasionnel, correspond à des heures réservées et il s'organise à partir de 2 heures d'accueil minimum. La réservation se fait en fonction des plages horaires disponibles dans l'amplitude :
De 8 h à 12 h (8h-10h / 10h -12h / 8h-12h) et de 14 h 00 à 18 h 00 (14h-16h / 16h-18h / 14h-18h).
Il comprend le goûter et les couches.

L'accueil d'urgence, pour les besoins d'accueil d'urgence, aucun contrat n'est établi. Cet accueil répond à un besoin dont le rythme et la durée ne peuvent être définis à l'avance. Dans cette situation, une solution sera trouvée avec la famille afin de respecter le rythme d'adaptation de l'enfant. Il comprend le repas de midi, le goûter et les couches.

3. Les modalités de réservation

Pour l'accueil régulier

La réservation se fait sur une amplitude horaire maximale de 11 heures par jour (horaire établi par ¼ d'heure) et s'échelonne de 1 à 5 jours.

Un contrat est établi entre les parents responsables légaux et la commune au maximum pour un an jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Le contrat est reconduit jusqu'à la scolarisation de l'enfant (3 ans et +) avec un tarif réévalué en janvier (barème CAF).

Toute modification horaire ponctuelle doit être signalée par écrit ou par courriel et être validée par la direction pour garantir le taux d'encadrement réglementaire.

Pour l'accueil occasionnel

La réservation se fait par téléphone ou directement à la structure, cela pour la semaine en cours et les 2 semaines suivantes selon les places disponibles.

Le lundi à partir de 8h30 pour les familles domiciliées à Fegersheim

Le mardi à partir de 8h30 pour les familles hors-Fegersheim.

Le nombre d'heures réservées par jour est au minimum 2 heures et au maximum 4 heures.

Le nombre d'heures réservées par semaine est au maximum de 12 heures et ajustable selon les places disponibles.

4. Modification et rupture du contrat

Par les parents :

Toute modification ou rupture du contrat d'accueil implique un préavis de deux mois par courrier avec accusé de réception envoyé au gestionnaire, la Mairie de Fegersheim.

En cas de signalement tardif de tout changement de situation (professionnelle, familiale...), aucune rétroaction financière n'est possible. Pour tout changement de situation signalée, la direction se réfère au site internet CAF PRO afin de régulariser le dossier.

Pour le gestionnaire :

La municipalité peut mettre fin au contrat, sans préavis, dans le cas de non-respect du règlement intérieur ainsi que pour défaut de paiement.

Les changements familiaux et ou professionnels doivent être signalés par écrit afin d'envisager un éventuel réajustement du contrat.

La structure peut être amenée à proposer une modification du contrat d'accueil aux familles si celui-ci n'est pas adapté. (cf. annexe).

Une période d'essai d'un mois permet de rompre le contrat sans délai de préavis. ⁴

5. Tarification et participation des familles

Elle est établie en fonction des ressources (cf. CAF PRO) et de la composition de la famille selon un barème établi annuellement par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

L'application du tarif horaire est obligatoire que ce soit en accueil régulier ou occasionnel et/ou d'urgence et tient compte des taux d'effort de la Caisse d'Allocations Familiales appliqués aux ressources annuelles imposables (taux dégressif selon le nombre d'enfants à charge de la famille).

Le barème est affiché dans l'établissement et annexé au présent règlement.

Sans document justifiant des ressources de la famille le tarif horaire plafond maximum est appliqué.

La facture est adressée aux familles à terme échu et payable à la perception d'Illkirch-Graffenstaden dès réception soit par chèque ou en espèces.

Les tarifs PSU appliqués aux familles hors commune sont majorés de 30 %.

⁴ Une période d'essai à la suite de la période d'adaptation en accueil régulier est mise en œuvre, pour permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le contrat d'accueil convient et l'ajuster le cas échéant. Cette période d'essai peut donner lieu à son terme à un entretien avec la responsable de l'établissement pour mesurer la nécessité d'un ajustement du contrat.

Pour l'accueil régulier

La participation est fixée dans le contrat d'accueil, selon un tarif horaire, la facturation est forfaitaire et mensuelle. Cette participation familiale est calculée selon la réglementation en vigueur.

Une déduction de 2 semaines de congés supplémentaires aux fermetures de la structure (5 semaines) sera prise en compte après indication dans la fiche d'expression des congés (fiche remise 2x an) et notifiée dans le contrat.

La semaine de congés supplémentaires correspond à une semaine complète indiquée dans le contrat d'accueil.

Les parents ont la possibilité de demander des heures d'accueil supplémentaires.

Cette demande doit être faite par écrit à la structure et la requête sera acceptée en fonction des places disponibles par la responsable.

Ces heures supplémentaires seront facturées au tarif horaire PSU.

Les parents s'engagent à respecter les horaires et à confier l'enfant au multi accueil dans la plage horaire contractualisée.

Il est prévu que toute demi-heure entamée au-delà de l'amplitude du contrat d'accueil est due, c'est-à-dire facturée en plus aux familles en appliquant le barème des participations des familles.

Accueil occasionnel et / ou d'urgence

La participation est fixée selon un tarif horaire (cf. CAF PRO) et la facturation est mensuelle.

Toute absence non signalée au plus tard la veille avant 18 heures donnera lieu à la facturation correspondant à la tranche horaire réservée, sauf en cas d'hospitalisation ou de maladie médicalement justifiée.

6. Les absences

En cas d'absence, la famille doit immédiatement prévenir le multi accueil par téléphone.

En cas d'absence pour maladie, la famille devra fournir un certificat médical, dans les 48 heures, pour la prise en compte sur la facture du mois.

Dans le cas d'une maladie supérieure à 3 jours médicalement justifiée, le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.

Il n'y a pas de déduction sur le forfait d'accueil régulier pour l'absence de l'enfant liée à une convenance personnelle.

Ce qui est déductible du forfait d'accueil régulier

- une maladie supérieure à 3 jours médicalement justifiée
- la fermeture de l'établissement d'accueil non prévue au moment de l'édition du contrat (fermeture exceptionnelle)
- l'hospitalisation de l'enfant,
- l'éviction par le médecin de l'établissement,

CONDITIONS DE SEJOUR

1. La période d'adaptation

Afin de favoriser l'accueil de l'enfant une période d'adaptation est fixée, les modalités et la durée sont proposées et négociées avec les parents.

Cette période d'adaptation est facturée au tarif PSU.

2. L'arrivée de l'enfant

Le matin, les enfants doivent arriver à la crèche en ayant pris leur petit-déjeuner (ou biberon). Ils doivent être propres, changés et habillés.

Dans le cas où ils seraient sous traitement médical, la prise du matin doit être donnée à la maison par les parents et ne pourra en aucun cas être donnée par le personnel de la crèche.

3. Le départ de l'enfant

L'arrivée des parents doit se faire à 18h25 au plus tard afin de permettre un temps de transmission suffisant entre la famille et le personnel du multi accueil.

Seuls les parents de l'enfant ou toute personne majeure dont l'identité aura été signalée par écrit lors de l'admission définitive pourront chercher l'enfant.

Lorsque cette personne mandatée par les parents viendra chercher l'enfant, ceux-ci l'auront signalé lors des transmissions. Une pièce d'identité sera demandée lors du départ de l'enfant.

En aucun cas un enfant ne sera remis à un mineur, même sur présentation d'un écrit des parents.

Dès lors que l'enfant est récupéré par ses parents, il est sous leur entière responsabilité, bien qu'étant encore présent dans l'enceinte de la structure.

Après l'heure de fermeture, si personne ne se présente pour reprendre l'enfant (si les parents sont injoignables et les personnes mandatées sur le dossier aussi), l'enfant sera confié au service de l'aide à l'enfance par l'intermédiaire des services de gendarmerie.

4. Les transmissions

A l'arrivée, les parents transmettent aux professionnels chargés de l'accueil, toute information utile à la prise en charge de l'enfant.
Par exemple :

- une modification des horaires de présence de l'enfant,
- un incident survenu au domicile (fièvre, vomissements, diarrhées, insomnies, chutes...),
- l'administration d'un médicament avant le départ de la maison (notamment en cas de fièvre),
- le refus du biberon ou du petit déjeuner.

5. Hygiène et sécurité

Le multi accueil fournit les couches, serviettes et gants de toilette.

Les parents apportent un trousseau pour l'enfant composé de :

- de vêtements de rechange adaptés à la taille et à la saison marqués du prénom de l'enfant
- des chaussons pour l'intérieur marqués du prénom de l'enfant
- le doudou et/ou la sucette de l'enfant marqué de son prénom et une turbulette.
- un/ des biberon(s) si nécessaire (autres que ceux proposés par la structure).

Afin d'assurer la sécurité des enfants, le port de bijoux de toute nature (chaînette, bracelet, ...) est interdit ainsi que tout objet pouvant présenter un danger (barrette à cheveux, vêtements avec des perles, ceinture, cordon de pantalon...).

Les parents s'assureront qu'il n'y a pas d'objets dans les poches des enfants.

6. Alimentation

Le Multi accueil fournit les repas, les goûters et les boissons.

Les repas sont livrés par un prestataire extérieur. Les biberons sont préparés à la structure. Les boîtes de lait sont fournies non entamées par les parents s'il est différent de celui de la structure.

La diversification alimentaire se fait au rythme des introductions des nouveaux aliments par les parents.

En cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire, un certificat médical sera établi par le médecin de l'enfant et remis à la responsable de la structure ou un Projet d'Accueil Individualisé sera établi.

7. La santé de l'enfant

La surveillance médicale régulière de l'enfant est assurée par le médecin de famille ou le pédiatre choisi par ses parents.

En fonction de l'état de santé de l'enfant, la responsable peut conseiller aux parents de garder l'enfant pour qui l'accueil en collectivité n'est pas adapté. (Hyperthermie, diarrhées, conjonctivite, vomissements...).

L'enfant peut être accepté après consultation de son médecin et sur présentation de l'ordonnance et/ou d'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.

Il est obligatoire que les parents administrent le traitement le matin et soir en dehors des heures de présence à la structure. Et les parents feront expressément la demande au médecin d'une prescription des médicaments en deux prises en dehors des heures de présence dans la structure.

Les parents signalent tout traitement administré à l'enfant et ou tout changement de l'état de santé : comme par exemple : hyperthermie, vomissement, diarrhées, réaction cutanée ou respiratoire à un aliment, à un produit. En cas de situation médicale particulière un Projet d'Accueil Individualisé est établi en collaboration avec les parents, le médecin ou pédiatre de l'enfant ; le médecin du multi accueil et l'équipe.

En cas de fièvre, une aide à la prise de l'antipyrétique prescrit par le médecin traitant de l'enfant pourra être effectuée selon le protocole. Les parents sont informés et peuvent être invités à venir chercher leur enfant.

En cas d'accident ou de maladie survenant durant le temps d'accueil, les parents seront prévenus.

L'accueil de l'enfant malade se fait en fonction de plusieurs critères :

- son état général,
- la prise en charge thérapeutique et la surveillance qu'il nécessite,
- les risques de contagion par rapport aux autres enfants.

Au cours de la journée, si un problème médical se pose, selon le degré de gravité ou d'urgence, le personnel prévient les parents qui se chargent du transport de leur enfant. En accord avec eux, le médecin de famille peut être sollicité.

En cas d'urgence, l'intervention des services compétents, SAMU, pompiers est sollicitée.

8. L'information et la participation des parents à la vie de la structure

Les parents et les professionnels cheminent ensemble dans l'intérêt de l'enfant pour organiser une continuité entre le vécu de l'enfant dans sa famille et les expériences dans l'établissement d'accueil.

Les parents sont encouragés à participer à la vie de l'établissement et à formuler des propositions.

Tout au long du séjour l'équipe veillera à ce que les parents soient associés à la vie de leur enfant en vue d'un accompagnement partagé et harmonieux de l'enfant.

Lors d'une demande d'inscription les familles sont reçues par la responsable et ou l'éducatrice de jeunes enfants.

A l'occasion de ce premier entretien il leur est présenté le fonctionnement de la structure et une visite des locaux.

Durant la période d'adaptation progressive de l'enfant, les père et mère participent à la vie de la structure en accompagnant leur enfant.

Au quotidien leur implication et la communication est nécessaire au moment des transmissions le matin à l'accueil et lors des retrouvailles le soir.

Des rencontres individualisées avec les parents sont organisées soit à l'initiative des parents soit à celle de la responsable pour échanger et trouver ensemble des pistes de réponses aux questionnements.

Afin d'informer et de communiquer avec les familles sur les faits importants de la vie de la structure, nous utilisons un panneau d'affichage, des courriers et la voie orale.

Ponctuellement durant l'année des rencontres collectives sont proposées autour d'un thème sur des questions de d'éducation et aussi des rencontres festives et conviviales : fête de fin d'année, sortie, autres moments partagés....

RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Prévention du vol

Il est demandé aux parents de bien marquer les effets de leurs enfants. La Commune de Fegersheim décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants et des matériels de puériculture laissés dans l'établissement (poussette, siège auto).

Assurance

La souscription par les parents d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle de l'enfant est obligatoire.

CAS D'EXCLUSION

Absentéisme

La Commune de Fegersheim est en droit d'exclure l'enfant en cas d'absence non justifiée ou non excusée d'une durée de plus de 15 jours consécutifs. Ces jours font l'objet d'une facturation aux parents.

Départs tardifs

L'enfant doit être impérativement cherché 5 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement. Les retards répétés pourront aboutir à une procédure d'exclusion de l'enfant, sur décision du Maire, après rencontre entre les parents, la responsable et l'adjoint à la petite enfance.

Impayés

En cas de graves difficultés de paiement, un échéancier peut être établi avec les instances concernées et l'aide des services sociaux peut être sollicité.

Si le dialogue avec la famille s'avère infructueux, le directeur pourra, en accord avec la Commune, suspendre le contrat d'accueil. En cas d'échec de ces démarches, si les parents n'acquittent pas le montant de leur participation dans les délais impartis, la Commune sera en droit de transmettre le dossier à M. le Receveur des Recettes. Il sera chargé d'engager une procédure de recouvrement de la dette et des pénalités qui en découlent. Une décision d'exclusion pourra être prise.

Rencontre parents, personnel et municipalité

En dehors des rencontres journalières d'autres rencontres peuvent être programmées en fonction des besoins, entre la famille, les encadrants et l'adjoint au Maire en charge du secteur petite enfance.

LE PRESENT REGLEMENT ANNULE ET REMPLACE LE PRECEDENT

IL NE SERA FAIT EXCEPTION D'AUCUN ARTICLE DE CE REGLEMENT

Délibéré en Conseil Municipal le 28 septembre 2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

11. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de l'enfance

Depuis 2010, la Commune a mis en œuvre une politique enfance, avec l'aide de l'Organisation Populaire et Famille des Activités e Loisirs (OPAL), dans le cadre de délégations de service public.

La délégation actuelle, renouvelée en 2016, vient à échéance le 31 décembre 2020.

Le contexte sanitaire ayant empêché de renouveler la procédure de délégation, nécessitant de nombreux actes administratifs, il est proposé de la remplacer par une convention de partenariat avec l'OPAL, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Cette convention a pour but de soutenir l'OPAL dans les actions qu'elle entreprend pour

- Promouvoir des actions d'animation et services destinés à satisfaire besoins culturels, éducatifs, de loisirs des enfants scolarisés en cycle élémentaire après le temps de classe,
- Promouvoir le tissu associatif local et l'engagement bénévoles par leur intégration dans le P.E.D.T.,
- Concevoir un programme d'activité à vocation éducatives et ludiques après le temps de classe,

C'est dans ce cadre que l'OPAL organise des activités à destination des enfants âgés de 3 à 11 ans dans la limite de 100 enfants simultanément.

Ces activités ont lieu après le temps scolaire, ainsi que les mercredis et lors des vacances scolaires, sous la forme d'un accueil collectif éducatif de mineurs (ACEM).

L'OPAL intègre autant que possible, et sur la base d'éléments d'encadrement qualitatif suffisant, les adultes bénévoles et les associations du village pour l'animation des activités. Les parents seront conviés à partager des temps forts de l'année et à s'investir auprès des enfants.

Outre les moyens généraux dont elle dispose, l'OPAL recrute les animateurs et personnel dédiés au projet. Elle assure l'accompagnement pédagogique et technique des animateurs, ainsi que la gestion financière des projets d'animation.

En contrepartie, la Commune de Fegersheim met à disposition gratuite de l'OPAL, pour les besoins de l'activité, les locaux, outils de travail et équipements supports de l'activité. La commune s'engage également à verser annuellement à l'OPAL une subvention annuelle de fonctionnement, dont le montant de référence est fixé à 74.611 € pour l'année 2020.

La Commune de Fegersheim peut, le cas échéant, apporter un soutien financier ponctuel à une manifestation pédagogique ou un projet d'envergure proposé par l'OPAL en cours d'année, et validé par la Commune.

11. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de l'enfance – suite -

Il est enfin précisé que la Commune ne s'immiscera en rien dans la gestion de l'OPAL. Cependant, dans le cadre du partenariat, il est prévu :

- un dispositif de vérification des objectifs et de validation des actions,
- un dispositif d'évaluation des résultats conforme au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative d'une part, à la transparence financière et comptable des aides octroyées par les personnes publiques et, d'autre part, la transparence administrative.

Le Conseil municipal,

vu le code général des collectivités territoriales,

considérant que l'externalisation de la politique enfance permettra à la Commune de bénéficier des compétences, du savoir-faire et du réseau de l'OPAL,

considérant que, avec les interventions de l'OPAL, la Commune de Fegersheim peut disposer sur son territoire d'une offre de service de qualité répondant de manière idoine aux attentes et besoins de la jeunesse,

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

approuve le partenariat entre la commune de Fegersheim et l'OPAL en vue de la mise en œuvre d'une politique en faveur de la jeunesse dans les conditions susmentionnées,

autorise M. le Maire ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de Fegersheim et l'OPAL, qui prendra effet le 1^{er} janvier 2021, ainsi que tout autre acte y relatif,

précise que les crédits correspondants à la subvention à verser à la FDMJC seront inscrits au compte 6574 du budget de la Commune

PJ : Projet de convention d'objectifs et de moyens

 Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_57-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS Dans le domaine de l'enfance (3-11 ans)

Entre la Commune de Fegersheim, sise à Fegersheim, 50 rue de Lyon représentée par son Maire, M. Thierry SCHAAL, agissant en exécution d'une délibération du Conseil municipal du 28 septembre 2020,
d'une part

Et

L'association « Organisation Populaire et Familiale des Activités de Loisirs » (OPAL), association régie par la loi de 1901, ayant son siège au 18 rue de la Division Leclerc à Strasbourg, représentée par son Président, M. Valentin TRAUTMANN,
d'autre part,

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de Services d'Intérêt Economique Général (SIEG),

Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 2012 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 concernant les conditions de l'application des dispositions de l'article 106 paragraphe 2 du traité relatif aux aides d'Etat sous forme de compensation de services publics octroyées aux entreprises en charge de la gestion d'un SIEG (Les services d'intérêt économique général),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment l'article 10 portant sur les subventions versées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu la circulaire n° 5811/SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Considérant que les textes de référence obligent ou incitent les collectivités publique ou organismes subventionnés à faire preuve de transparence dans l'affectation, le montant et les modalités d'utilisation des fonds publics,

PREAMBULE

L'OPAL est une association d'éducation populaire, dont les statuts et le projet associatif incluent d'agir sur le développement politique de loisirs éducatifs, de favoriser l'épanouissement de la personne par des actions éducatives, de participer au développement de la citoyenneté et de la vie locale.

A ce titre, l'association organise des actions d'animation et services destinés à satisfaire besoins culturels, éducatifs, de loisirs des familles et des associations familiales affiliées. L'OPAL est reconnue tête de réseau associatif par la CAF du Bas-Rhin et comme un acteur expérimenté des actions d'éducation populaire en direction des enfants et de leurs parents.

La Commune de Fegersheim souhaitant favoriser de telles initiatives participant au développement local, social et culturel du territoire, à la suite du projet présenté par l'OPAL, dont elle reconnaît l'intérêt général, accepté, à travers la présente convention, les termes d'un partenariat avec l'OPAL.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Fegersheim, dans le cadre de sa politique en faveur de l'épanouissement de l'enfant et de l'accessibilité aux activités de loisirs s'appuie notamment sur son Projet Educatif Territorial (P.E.D.T.).

Dans ce cadre, elle a décidé de soutenir l'OPAL, organisateur des activités proposées en prolongement du temps de classe, par le versement de subventions de fonctionnement et de mise à disposition de locaux, de moyens tels que définis ci-dessous.

Ces actions sont menées avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales (C.A.F.) du Bas-Rhin et avec la participation des partenaires associatifs mentionnés dans le P.E.D.T. La Commune de Fegersheim n'attend aucune contrepartie directe au versement de cette contribution.

Un de ses moyens d'actions est de proposer aux collectivités locales qui l'acceptent de mettre en œuvre, grâce à leur soutien matériel et financier, l'exploitation de l'accueil collectif éducatif de mineurs pour les enfants de la Commune de Fegersheim de 3 à 11 ans.

Ainsi, l'OPAL, s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, le programme d'actions dans le respect des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention.

La Commune de Fegersheim, dans le cadre de sa politique en faveur du développement de l'animation socio-éducative de la jeunesse, a décidé de soutenir les actions de l'OPAL réalise en direction des enfants, sur son territoire, par la mise à disposition de locaux et le versement d'une subvention annuelle de fonctionnement dans les conditions ci-dessous définies.

La Commune de Fegersheim n'attend aucune contrepartie directe au versement de cette contribution.

Ces actions sont menées avec le soutien du Département du Bas-Rhin, de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Direction Régionale Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale, et de tout autre partenaire concerné par le projet.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS

La Commune de Fegersheim reconnaît l'OPAL comme partenaire, conformément à son statut, pour la mise en œuvre des orientations suivantes :

- Promouvoir des actions d'animation et services destinés à satisfaire besoins culturels, éducatifs, de loisirs des enfants scolarisés en cycle élémentaire après le temps de classe,
- Promouvoir le tissu associatif local et l'engagement bénévoles par leur intégration dans le P.E.D.T.,
- Lutter contre exclusions et discriminations sous toutes les formes,
- Privilégier les actions éducatives et sociales à l'intention de l'enfance avec un souci permanent de prévention, d'épanouissement et d'éducation,
- Concevoir un programme d'activité à vocation éducatives et ludiques après le temps de classe,
- Organiser et planifier des cycles d'activités culturelles en mobilisant les acteurs associatifs locaux, en fédérant les initiatives individuelles et en ayant recours à des intervenants spécialisés du réseau OPAL ou autre.

Pour atteindre ses objectifs, l'OPAL organise des activités à destination des enfants âgés de 3 à 11 ans dans la limite de 100 enfants simultanément.

Ces activités ont lieu après le temps scolaire, ainsi que les mercredis et lors des vacances scolaires, sous la forme d'un accueil collectif éducatif de mineurs (ACEM).

L'OPAL intègre autant que possible, et sur la base d'éléments d'encadrement qualitatif suffisant, les adultes bénévoles et les associations du village pour l'animation des activités. Les parents seront conviés à partager des temps forts de l'année et à s'investir auprès des enfants.

L'OPAL développe par ailleurs un partenariat « passerelle » avec la FDMJC, intervenant auprès des jeunes âgés de 12 à 17 ans, pour assurer une cohérence des actions locales en direction des enfants et des jeunes.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2021 et est conclue pour une durée de trois ans et est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de trois ans si elle n'est pas dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, au moins six mois avant la date de son expiration. Conformément au principe d'annualité budgétaire, la subvention est néanmoins votée chaque année et notifiée par écrit à l'OPAL.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE

4.1. Mobilisation de ressources humaines

L'OPAL, outre les moyens généraux dont elle dispose, peut mettre à disposition pour accomplir cette mission :

- Un responsable/coordonateur dédié au projet à,
- Un ou plusieurs animateurs qualifiés dédiés au projet,
- Un conseiller technique.

Rôle du coordinateur :

- Mettre en œuvre le P.E.D.T. avec les objectifs pédagogiques en lien avec l'ensemble des activités proposées,
- Gérer les inscriptions et assurer la sécurité des mineurs concernés,
- Animer avec la Commune les réunions de mise en œuvre et de suivi du projet,
- Repérer et mobiliser les acteurs et partenaires,
- Formaliser les conventions avec les intervenants,
- Proposer une méthode de travail,
- Être le relais / référent technique et logistique,
- Assurer l'interface avec la Commune, notamment pour la facturation et la communication.

Rôle de (des) animateur(s) :

- Soutenir le coordinateur dans l'organisation des activités et la recherche des intervenants,
- Participer avec la Commune aux réunions de mise en œuvre et de suivi du projet,
- Accompagner les acteurs et partenaires lors de l'accueil des enfants,
- Pallier la défaillance d'un intervenant,
- Être le relais avec les parents, les associations...

Rôle du conseiller technique :

- Accompagner et contrôler la bonne mise en œuvre du projet : sur la communication aux familles, l'organisation effective des cycles d'activités,
- S'assurer du respect des conventions entre les associations et l'OPAL,
- Accompagner la collectivité,
- Formaliser l'évaluation du projet, rendre compte à la collectivité...

Le(les) animateur(s) recrutés et employés par l'OPAL le sont dans le respect de la convention collective de l'animation socio-culturelle.

4.2. Mise à disposition de locaux - Assurances

La Commune de Fegersheim met à disposition gratuite de l'OPAL, pour les besoins de l'activité les locaux et équipements supports de l'activité, que l'OPAL s'engage à occuper dans le respect des conditions d'occupation prévues dans une convention de mise à disposition de locaux. Cette convention prévoit, notamment, la prise en charge les frais et besoins annexes, tels que l'électricité, le chauffage et le nettoyage.

L'OPAL s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires auprès d'une compagnie solvable, relatifs à la responsabilité civile de l'association pour les activités engagées, et l'assurance contre divers dommages (incendie, dégâts des eaux, vol et dégradation de matériel...) pour les locaux dont elle est locataire, même à titre gratuit dans le cadre de ces activités.

La Commune s'engage à mettre à disposition des intervenants, les espaces nécessaires pour la réalisation des activités dans les conditions de sécurité relevant, à minima, du cadre législatif des ERP.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE

5.1 Subvention

La Commune de Fegersheim s'engage à examiner la demande de financement déposée par l'OPAL. Elle étudiera cette demande en fonction des charges financières engagées sur les projets.

La demande de financement déposée par l'association précise :

- La définition des projets et leur financement,
- L'évaluation prévisionnelle des opérations d'animation ou les décomptes des opérations analogues menées antérieurement,
- Le coût prévisionnel des postes ressources humaines nécessaires à la mise en œuvre des projets.

Les budgets prévisionnels sont proposés par année civile avec la possibilité d'une distinction tenant compte de la date de début et de fin de la convention ; à savoir :

- Budget prévisionnel de la période n°1 de début juillet à fin décembre de l'année « n »
- Budget prévisionnel de la période n°2 de début janvier à fin juin de l'année « n+1 »

Le montant de la participation financière est fixé sur la base des budgets prévisionnels validés par la collectivité.

La Commune de Fegersheim peut, le cas échéant, apporter un soutien financier ponctuel à une manifestation pédagogique ou un projet d'envergure proposé par l'OPAL en cours d'année et validé par la collectivité.

La subvention annuelle est créditée au compte de l'OPAL selon les procédures comptables en vigueur.

L'OPAL s'engage à n'utiliser la subvention versée par la Commune de Fegersheim uniquement aux fins définies dans la présente convention. Dans le cas contraire, la subvention doit être remboursée à la collectivité.

L'OPAL mentionne le soutien de la Commune de Fegersheim dans les plans de communication liés aux projets.

5.2 Modalités de versement

Les modalités de versement de la participation financière sont les suivantes :

- Pour la période n°1 → Versement de 40 % de la subvention annuelle au 30 septembre de l'année « n »
- Pour la période n°2 → Versement de 40 % de la subvention annuelle au 31 mars de l'année « n+1 »
- Pour l'année civile → Solde de la subvention sur la base du bilan financier de l'action à la fin de l'année scolaire « n+1 »

Dans le cas d'une demande exceptionnelle de financement complémentaire accepté par la collectivité pour assurer la mission, celle-ci assure son versement dans le mois qui suit la délibération du Conseil Municipal.

L'OPAL s'engage à reverser à la Commune de Fegersheim le montant de la participation financière non utilisée dans le cadre du projet, en accord avec la collectivité, dans un délai d'un mois à l'issue de la période considérée.

5.3 Renouvellement

En vue du renouvellement de la subvention pour l'exercice suivant, l'OPAL présente au 30 novembre un budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Ce budget prévisionnel peut, le cas échéant, être réajusté après présentation par l'OPAL des comptes de résultat de l'exercice écoulé, au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant, justifiant les prévisions d'activité et de dépenses pour l'année à venir, faisant apparaître la subvention sollicitée notamment pour les coûts des postes et pour les activités développées. Ce document est annexé annuellement à la convention.

ARTICLE 6 : ARTICULATION AVEC LES DISPOSITIFS CAF

Les deux parties s'engagent, dans la mesure du possible, à inscrire les projets de développement de leur politique jeunesse menée dans le cadre de la présente convention, dans les orientations d'actions sociales de la Caisse d'Allocations Familiales et son schéma de développement de l'action sociale, notamment à travers la Convention Territoire Global (CTG).

ARTICLE 7 : EVALUATION DES ACTIONS / TRANSPARENCE

La Commune de Fegersheim ne s'immisce en rien dans la gestion de l'OPAL.

Cependant, dans le cadre du partenariat, il est prévu un dispositif de vérification des objectifs et de validation des actions, ainsi qu'un dispositif d'évaluation des résultats conforme au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative d'une part, à la transparence financière et comptable des aides octroyées par les personnes publiques, et d'autre part, la transparence administrative.

7.1 Vérification des objectifs

L'évaluation du projet global est assurée :

- D'une part, par le directeur de l'OPAL ou son représentant (accompagnement pédagogique et technique des animateurs dédiés au projet), en relation avec le Maire de la Commune ou son représentant.
- D'autre part, à échéance semestrielle, par un groupe de pilotage qui est composé des personnes suivantes : le Maire, l'élue référent à la jeunesse, le directeur général des services, le responsable des services municipaux dédiés à l'enfance et à la jeunesse, le président ou représentant de la CAF, le directeur de l'OPAL ou son représentant, toute autre personne qualifiée, le ou les animateurs socio-éducatifs affectés au projet, des jeunes actifs dans le cadre des projets d'animation engagés.

La convocation du groupe de pilotage est assurée par la Commune de Fegersheim et l'OPAL. Le comité de pilotage statue sur la mise en œuvre d'un plan d'action pour l'année à venir.

7.2 Evaluation des résultats

L'OPAL s'engage à transmettre chaque année à la Commune de Fegersheim, au plus tard le 30 juin, un rapport d'activités réalisées dans le cadre du projet annuel.

Ce document est accompagné des indications suivantes :

- Une évaluation des résultats et l'orientation de l'action, selon les critères d'évaluation annexée à la présente convention,
- La localisation des actions,
- Un récapitulatif des projets menés,
- Une analyse des publics concernés,
- Des perspectives d'actions pour l'année suivante,
- Les comptes financiers, dans les 6 mois de la clôture de l'exercice comptable, sur lesquels apparaissent, de manière détaillée les différents postes financiers par activité, ainsi que les différentes participations en vue de permettre la lisibilité des subventions accordées.

L'OPAL s'engage à venir présenter à la commission compétente, le contenu des documents ci-dessus.

De plus, l'OPAL adresse dans les meilleurs délais :

- Toutes les informations concernant les éventuelles modifications de statuts accompagnées du récépissé de la Préfecture compétente,
- Toutes les modifications liées à la composition de bureau et conseil d'administration.

Un représentant de la Commune de Fegersheim est invité à participer à l'Assemblée Générale de l'OPAL, avec voix consultative et peut, le cas échéant, être invité dans le collège des membres associés (voix consultative) aux conseils d'administration de l'OPAL.

7.3 Contrôle

La collectivité publique contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de la présente convention.

La Commune de Fegersheim peut exiger le remboursement de l'excédent de subvention au regard des charges engagées par l'OPAL.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité publique, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 6.2 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité publique, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 7.2 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

En cas de nécessité, la présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé par les deux parties, sans que celui-ci ne remette en cause les objectifs généraux définis aux articles 1 et 2.

Les avenants font partie de la présente convention et sont soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie notifie sa position par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention est résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité en cas de dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

La Commune de Fegersheim peut résilier la convention en cas de non-respect par l'OPAL de ses engagements ou de non-respect de la convention et notamment dans les cas suivants :

- Absence de tenu de comptabilité conforme au plan comptable et non-respect des obligations de déclaration et de publication s'imposant aux associations subventionnées,
- Absence de vie associative conforme aux statuts de l'OPAL
- Non fourniture des rapports d'activité et des documents comptables aux échéances prévues dans la présente convention,
- Utilisation des fonds alloués à d'autres fins que celle prévues par la présente convention,

L'OPAL peut résilier la convention en cas de non-respect par la Commune de Fegersheim des différents engagements pris à travers la présente convention.

Le cas échéant, l'une ou l'autre partie fait part de son intention de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. La résiliation intervient six mois à compter de la date d'envoi de ladite lettre.

ARTICLE 10 : DOMICILIATION

Pour l'exécution de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse de leur siège indiqué à la 1^{ère} page de la convention.

ARTICLE 11 : LITIGES

Les parties s'engagent à mettre tout en œuvre pour régler par voie amiable tout litige concernant l'exécution de la présente convention avant de recourir à la justice.

Ainsi, les parties signataires de la présente convention conviennent d'un commun accord qu'en cas de litige ou de difficulté pour l'interprétation des dispositions de la présente convention, elles demanderont l'arbitrage du Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports du Bas-Rhin avant toute décision définitive.

Dans le cas où un litige ne trouve par sa solution amiablement, les juridictions de Strasbourg seraient seules compétentes.

Fait à Fegersheim, le

En deux exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties.

Pour la Commune de Fegersheim,

Pour l'OPAL

Thierry SCHAAL,
Maire

Valentin TRAUTMANN,
Président

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

12. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de la jeunesse

Depuis 2010, la Commune a mis en œuvre une politique jeunesse, en s'appuyant sur le service de l'animation jeunesse et avec l'aide de la Fédération Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture (FDMJC) d'Alsace, dans le cadre de délégations de service public.

La délégation actuelle, renouvelée en 2016, vient à échéance le 31 décembre 2020.

Le contexte sanitaire ayant empêché de renouveler la procédure de délégation, nécessitant de nombreux actes administratifs, il est proposé de la remplacer par une convention de partenariat avec la FDMJC d'Alsace, à compter du 1^{er} janvier 2021.

Cette convention a pour but de soutenir la FDMJC dans les actions qu'elle entreprend pour

- Participer à l'élaboration et mettre en œuvre la politique jeunesse de la Commune de Fegersheim
- Développer une animation jeunesse tournée vers l'autonomie et la responsabilisation dans le cadre d'un partenariat renforcé
- Impliquer les jeunes de Fegersheim dans l'animation du territoire

C'est dans ce cadre que la FDMJC propose notamment une offre d'activités variées, éducative et ludique, tout au long de l'année (y compris lors des périodes de vacances scolaires) en partenariat avec les jeunes, les familles, les écoles élémentaires, le collège de secteur, les associations locales, les entreprises locales. Un programme annuel cadre sera proposé en concertation avec les jeunes, la Commune de Fegersheim et les autres parties prenantes, il pourra être réajusté si nécessaire.

Outre les moyens généraux dont elle dispose, la FDMJC d'Alsace recrute les animateurs et personnel dédiés au projet. Elle assure l'accompagnement pédagogique et technique des animateurs, ainsi que la gestion financière des projets d'animation.

En contrepartie, la Commune de Fegersheim met à disposition gratuite de la FDMJC, pour les besoins de l'activité, les locaux, outils de travail et équipements supports de l'activité. La commune s'engage également à verser annuellement à la FDMJC une subvention annuelle de fonctionnement, dont le montant de référence est fixé à 78.341 € pour l'année 2020.

La Commune de Fegersheim peut, le cas échéant, apporter un soutien financier ponctuel à une manifestation pédagogique ou un projet d'envergure proposé par la FDMJC du Bas-Rhin en cours d'année, et validé par la Commune.

Il est enfin précisé que la Commune ne s'immiscera en rien dans la gestion de la FDMJC du Bas-Rhin. Cependant, dans le cadre du partenariat, il est prévu :

- un dispositif de vérification des objectifs et de validation des actions,
- un dispositif d'évaluation des résultats conforme au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative d'une part, à la transparence financière et comptable des aides octroyées par les personnes publiques et, d'autre part, la transparence administrative.

12. Convention d'objectifs et de moyens dans le domaine de la jeunesse – suite -

Le Conseil municipal,
vu le code général des collectivités territoriales,
considérant que l'externalisation de la politique jeunesse permettra à la Commune de bénéficier des compétences, du savoir-faire et du réseau de la FDMJC d'Alsace,
considérant que, avec les interventions de la FDMJC d'Alsace, la Commune de Fegersheim peut disposer sur son territoire d'une offre de service de qualité répondant de manière idoine aux attentes et besoins de la jeunesse,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**
approuve le partenariat entre la commune de Fegersheim et la FDMJC du Bas-Rhin en vue de la mise en œuvre d'une politique en faveur de la jeunesse dans les conditions susmentionnées,
autorise M. le Maire ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de Fegersheim et la FDMJC, qui prendra effet le 1er janvier 2021, ainsi que tout autre acte y relatif,
précise que les crédits correspondants à la subvention à verser à la FDMJC seront inscrits au compte 6574 du budget de la Commune

PJ : Projet de convention d'objectifs et de moyens

 Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_58-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS Dans le domaine de la jeunesse (12-17 ans)

Entre la Commune de Fegersheim, sise à Fegersheim, 50 rue de Lyon représentée par son Maire, M. Thierry SCHAAL, agissant en exécution d'une délibération du Conseil municipal du 8 juin 2020,
d'une part

Et

La Fédération Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture (FDMJC) d'Alsace, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé à Geispolsheim, au 8 rue du Maire François Nuss, représentée par M. Thierry BOS, Président en exercice, dûment autorisé par le Bureau du Conseil d'Administration en date du 4 novembre 2009,
d'autre-part,

Vu l'article 14 du Traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne conférant à une collectivité territoriale le pouvoir de qualifier une activité d'intérêt général de Services d'Intérêt Economique Général (SIEG),

Vu la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 concernant les conditions de l'application des dispositions de l'article 106 paragraphe 2 du traité relatif aux aides d'Etat sous forme de compensation de services publics octroyées aux entreprises en charge de la gestion d'un SIEG (Les services d'intérêt économique général),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment l'article 9-1 portant sur les subventions versées,

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu la circulaire n° 5811/SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Considérant que les textes de référence obligent ou incitent les collectivités publique ou organismes subventionnés à faire preuve de transparence dans l'affectation, le montant et les modalités d'utilisation des fonds publics,

PREAMBULE

La FDMJC d'Alsace est administrée par un Conseil d'Administration selon les termes édictés par ses statuts.

Conformément à la déclaration des principes des MJC de France et à ses statuts, la FDMJC d'Alsace a pour ambition de favoriser l'autonomie des personnes et de faire que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire.

La démocratie se vivant au quotidien, sa mission est d'animer des lieux d'expérimentation et d'innovation sociale au plus près des habitants, d'offrir des services qui encouragent l'initiative, la responsabilité et la pratique citoyenne, tant au niveau des enfants, des jeunes que des adultes.

Pour ce faire, un de ses moyens d'action est de proposer aux collectivités locales volontaires de les accompagner dans la mise en œuvre de leur politique d'animation socioculturelle.

La Commune de Fegersheim souhaitant favoriser de telles initiatives participant au développement local, social et culturel du territoire, à la suite du projet présenté par la FDMJC d'Alsace, dont elle reconnaît l'intérêt général, accepté, à travers la présente convention, les termes d'un partenariat avec la FDMJC d'Alsace.

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La FDMJC est une association d'éducation populaire, dont l'objet est de « faire prendre conscience à la population, aux jeunes comme aux adultes, de leurs aptitudes à développer leur personnalité et à se préparer à devenir des citoyens actifs et responsables d'une communauté vivante ».

Pour ce faire, un de ses moyens d'actions est de proposer aux collectivités locales qui l'acceptent de mettre en œuvre, grâce à leur soutien matériel et financier, une animation socioculturelle en faveur de l'enfance, la jeunesse et la vie associative par la réalisation de projets, actions et programmes d'actions conformes à l'objet social de l'association et dont le contenu est de son initiative et de sa responsabilité.

Ainsi, la FDMJC s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme d'actions dans le respect des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention.

La Commune de Fegersheim, dans le cadre de sa politique en faveur du développement de l'animation socio-éducative de la jeunesse, a décidé de soutenir les actions de la FMDJC d'Alsace réalise en direction des jeunes, sur son territoire, par la mise à disposition de locaux et le versement d'une subvention annuelle de fonctionnement dans les conditions ci-dessous définies.

La Commune de Fegersheim n'attend aucune contrepartie directe au versement de cette contribution.

Ces actions sont menées avec le soutien du Département du Bas-Rhin, de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Direction Régionale Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale, et de tout autre partenaire concerné par le projet.

ARTICLE 2 : OBJECTIFS

La Commune de Fegersheim reconnaît la FDMJC d'Alsace comme partenaire, conformément à son statut, pour la mise en œuvre des orientations suivantes :

1. Poursuivre son action d'élaboration et de mise en œuvre d'une politique jeunesse sur le territoire de la Commune de Fegersheim

L'animation Jeunes est constituée d'un ensemble d'actions diverses, spécifiquement destinées aux jeunes âgés de 12 à 17 ans et résidant prioritairement la Commune. Il s'agit de mettre en place les conditions nécessaires qui favorisent l'autonomie et la responsabilisation des jeunes, identifier les jeunes comme acteurs (voire des coproducteurs) de leur temps libre et pas comme de simples consommateurs de loisirs.

La Commune de Fegersheim soutient les activités proposées par la FDMJC d'Alsace, qui ont pour finalité :

- La socialisation des participants,
- L'apprentissage de la diversité et de la citoyenneté,
- L'apprentissage de la vie en collectivité, notamment des notions de droits et devoirs,
- La confrontation des idées et la pratique du débat,
- La représentation et l'image de soi positivée,
- L'appropriation des règles et des étapes inhérentes à l'élaboration et de la mise en œuvre de tout projet,
- L'engagement personnel.

Afin de fédérer cette politique jeunesse, la Commune met à la disposition de la FDMJC d'Alsace l'espace jeunes, intégré dans la vie de la Commune, dont la vocation est de favoriser l'implication continue des jeunes dans la vie communale. Dans ce cadre, la Commune soutient, aux côtés de la FDMJC, les initiatives individuelles ou collectives des jeunes chaque fois qu'elle les juge pertinentes et répondant à l'intérêt général.

2. Approfondir l'animation jeunesse tournée vers l'autonomie et la responsabilisation dans le cadre d'un partenariat renforcé

Pour atteindre les objectifs visés ci-dessus, la FDMJC passe notamment par des actions qui permettent aux jeunes de :

- Se retrouver afin de mieux se connaître et de nouer des relations durables, réaliser des projets personnels et/ou collectifs en bénéficiant d'un accompagnement,
- Développer des compétences informelles,
- Valoriser les jeunes par une approche appréciative des expériences en les rendant acteurs et citoyens.

La FDMJC propose ainsi des actions support que ce soit en matière de sport, de loisirs, de culture, d'actions de préservation de l'environnement ou d'amélioration du cadre de vie, etc. qui sont mises en œuvre à travers les modalités les plus appropriées : actions ponctuelles, sorties, séjours, camps, multimédia, découvertes sportives, culturelles, projets en lien avec l'image, le numérique, pratiques musicales, information, sensibilisation, expositions, rallyes, débats citoyens, etc...

Dans cet esprit, la FDMJC développe et/ou favorise

- Une offre d'activités variées, éducative et ludique, tout au long de l'année (y compris lors des périodes de vacances scolaires) en partenariat avec les jeunes, les familles, les écoles élémentaires, le collège de secteur, les associations locales, les entreprises locales. Un programme annuel cadre est proposé en concertation avec les jeunes, la

Commune de Fegersheim et les autres parties prenantes, il peut être réajusté si nécessaire.

- Un partenariat « passerelle » avec l'OPA, intervenant auprès des enfants âgés de 3 à 11 ans, pour assurer une cohérence des actions locales en direction des enfants et des jeunes
- Afin de garantir une logique de bassin, le développement d'un partenariat avec d'autres espaces jeunes situés à proximité de Fegersheim, notamment Eschau et Plobsheim, est également mis en œuvre.

3. Poursuivre l'implication des jeunes de Fegersheim dans l'animation du territoire

La participation de la population à la dynamique d'animation du territoire est facteur de cohésion et de bien-être social tant pour la Commune que pour ses habitants.

La FDMJC a donc pour mission de mettre en œuvre, au niveau local, des actions et/ou activités à forte convivialité, favorisant la rencontre et l'implication de toutes les générations dans la vie sociale. Ces actions se situent en complémentarité avec les activités d'autres associations du territoire.

Dans leur mise en œuvre, la FDMJC recherche la plus grande cohérence avec la Commune et les différents partenaires associatifs locaux. A ce titre, la FDMJC associe étroitement les élus en charge de la politique jeunesse dans la programmation de ses projets de sorte qu'il y ait une convergence avec la politique menée par la municipalité.

Dans cet esprit, la FDMJC continue de développer notamment :

- Des actions de convivialité et de proximité basées sur le prolongement des activités associatives ou communales, rencontres intergénérationnelles (EHPAD « Le Gentil'Home »), le conseil des aînés, les structures de la petite enfance (La Marelle, le RAM).
- Une offre se situant dans la continuité des activités à destination des jeunes déjà existantes, organisation de concerts, démonstrations sportives, expositions, appui à la réalisation des décors (Pâques-Noël), des actions de prévention (santé, sécurité routière, insertion, prévention de la délinquance, conduites à risques, etc),
- La mise en valeur de la production des jeunes : spectacles, livret de compétence, etc...

Au-delà des points décrits ci-dessus et chaque fois que cela est jugé utile pour le développement global de la politique éducative, sociale et culturelle du territoire, la FDMJC s'engage à

- S'impliquer dans la vie associative locale pour favoriser l'émergence de projets fédérateurs, capables de dynamiser la cohésion sociale et la vie culturelle à plan local et intercommunal
- Mettre en œuvre des projets de formation en lien avec la jeunesse afin de permettre aux jeunes et adultes, bénévoles et volontaires, de remplir efficacement leur mission d'animateur et de responsable associatif.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2021 et est conclue pour une durée de trois ans et est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de trois ans si elle n'est pas dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, au moins six mois avant la date de son expiration. Conformément au principe d'annualité budgétaire, la subvention est néanmoins votée chaque année et notifiée par écrit à la FDMJC.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE

4.1. Mobilisation d'animateurs socioculturels

La FDMJC, outre les moyens généraux dont elle dispose, peut recruter pour accomplir cette mission, les animateurs et le personnel dédiés au projet.

Les animateurs sont recrutés et employés par la FDMJC dans le respect de la convention collective de l'animation socioculturelle.

La FDMJC assure l'accompagnement pédagogique et technique des animateurs, ainsi que la gestion financière des projets d'animation.

4.2 Mise à disposition de locaux – assurances

La Commune de Fegersheim met à disposition gratuite de la FDMJC pour les besoins de l'activité, les locaux, outils de travail et équipements supports de l'activité que la FDMJC s'engage à occuper dans le respect des conditions d'occupation prévues dans une convention de mise à disposition de locaux.

Cette convention prévoit, notamment, la prise en charge les frais et besoins annexes, tels que l'électricité, le chauffage et le nettoyage...

La FDMJC s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires auprès d'une compagnie solvable, relatifs à la responsabilité civile de l'association pour les activités engagées, et l'assurance contre divers dommages (incendie, dégâts des eaux, vol et dégradation de matériel...) pour les locaux dont elle est locataire, même à titre gratuit dans le cadre de ces activités.

La Commune s'engage à mettre à disposition des intervenants, les espaces nécessaires pour la réalisation des activités dans les conditions de sécurité relevant, à minima, du cadre législatif des ERP.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION FINANCIERE

5.1 Subvention

La Commune de Fegersheim s'engage à verser annuellement à la FDMJC une subvention de fonctionnement, qui est appréciée en fonction de :

- La définition des projets et leur financement présentés par la FDMJC
- L'évolution des résultats et les décomptes financiers des opérations d'animation,
- Les coûts prévisionnels des postes d'animateurs nécessaires à la mise en œuvre des projets.

La Commune de Fegersheim peut le cas échéant, apporter un soutien financier ponctuel à une manifestation pédagogique ou un projet d'envergure proposé par la FDMJC en cours d'année et validé par la collectivité.

Le montant global de la subvention est évalué annuellement et fait l'objet chaque année d'une convention financière à annexer à la présente et payable sur présentation des mémoires trimestriels.

La subvention annuelle est créditée au compte de la FDMJC selon les procédures comptables en vigueur.

La FDMJC s'engage à n'utiliser la subvention versée par la Commune de Fegersheim uniquement aux fins définies dans la présente convention. Dans le cas contraire, la subvention doit être remboursée à la collectivité.

La FDMJC mentionne le soutien de la Commune de Fegersheim dans les plans de communication liés aux projets.

En tout état de cause, la FDMJC peut demander, en temps utile, à bénéficier du versement, avant le 31 mars de l'année, d'une avance de 50% maximum du montant prévisionnel de la subvention de ladite année, sauf refus motivé par la Commune de Fegersheim.

5.2 Modalités de versement

Les modalités de versement de la subvention sont définies dans le cadre des conventions financières annuelles telles que définies à l'article 5.1.

5.3 Renouvellement

En vue du renouvellement de la subvention pour l'exercice suivant, la FDMJC d'Alsace présente au 30 novembre un budget prévisionnel pour l'exercice suivant.

Ce budget prévisionnel peut, le cas échéant, être réajusté après présentation par la FDMJC des comptes de résultat de l'exercice écoulé, au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant, justifiant les prévisions d'activité et de dépenses pour l'année à venir, faisant apparaître la subvention sollicitée notamment pour les coûts des postes et pour les activités développées. Ce document est annexé annuellement à la convention.

ARTICLE 6 : EVALUATION DES ACTIONS / TRANSPARENCE

La Commune de Fegersheim ne s'immisce en rien dans la gestion de la FDMJC.

Cependant, dans le cadre du partenariat, il est prévu un dispositif de vérification des objectifs et de validation des actions, ainsi qu'un dispositif d'évaluation des résultats conforme au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative d'une part, à la transparence financière et comptable des aides octroyées par les personnes publiques, et d'autre part, la transparence administrative.

6.1 Vérification des objectifs

L'évaluation du projet global est assurée :

- Par le directeur de la FDMJC ou son représentant (accompagnement pédagogique et technique des animateurs dédiés au projet), en relation avec le Maire de la Commune ou son représentant.
- A échéance semestrielle, par un groupe de pilotage qui est composé des personnes suivantes : le Maire, l'élu référent à la jeunesse, le directeur général des services, le responsable des services municipaux dédiés à l'enfance et à la jeunesse, le Président de la CAF ou son représentant, le Directeur de la FDMJC ou son représentant, toute autre personne qualifiée, le ou les animateurs socio-éducatifs affectés au projet, des jeunes actifs dans le cadre des projets d'animation engagés.

La convocation du groupe de pilotage est assurée par la Commune de Fegersheim et la FDMJC.

Le comité de pilotage statue sur la mise en œuvre d'un plan d'action pour l'année à venir. Pour se faire, il se base sur la présentation de l'évaluation des objectifs de l'année passée.

6.2 Evaluation des résultats

La FDMJC s'engage à transmettre chaque année à la Commune de Fegersheim, au plus tard le 30 juin, un rapport d'activités réalisées dans le cadre du projet annuel.

Ce document est accompagné des indications suivantes :

- Une évaluation des résultats et l'orientation de l'action, selon les critères d'évaluation annexée à la présente convention,
- La localisation des actions,
- Un récapitulatif des projets menés,
- Une analyse des publics concernés,
- Des perspectives d'actions pour l'année suivante,
- Les comptes financiers, dans les 6 mois de la clôture de l'exercice comptable, sur lesquels apparaîtront, de manière détaillée les différents postes financiers par activité, ainsi que les différentes participations en vue de permettre la lisibilité des subventions accordées.

La FDMJC s'engage à venir présenter à la commission compétente, le contenu des documents ci-dessus.

De plus, la FDMJC adresse dans les meilleurs délais :

- Toutes les informations concernant les éventuelles modifications de statuts accompagnées du récépissé de la Préfecture compétente,
- Toutes les modifications liées à la composition de bureau et conseil d'administration.

Un représentant de la Commune de Fegersheim est invité à participer à l'Assemblée Générale de la FDMJC, avec voix consultative et peut, le cas échéant, être invité dans le collège des membres associés (voix consultative) aux conseils d'administration de la FDMJC.

6.3 Contrôle

La collectivité publique contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de la présente convention.

La Commune de Fegersheim peut exiger le remboursement de l'excédent de subvention au regard des charges engagées par la FDMJC.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité publique, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 6.2 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

En cas de nécessité, la présente convention peut être modifiée par voie d'avenant signé par les deux parties, sans que celui-ci ne remette en cause les objectifs généraux définis aux articles 1 et 2.

Les avenants font partie de la présente convention et sont soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie notifie sa position par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 : RESILIATION

La présente convention est résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité en cas de dissolution, de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.

La Commune de Fegersheim peut résilier la convention en cas de non-respect par la FDMJC de ses engagements ou de non-respect de la convention et notamment dans les cas suivants :

- Absence de tenu de comptabilité conforme au plan comptable et non-respect des obligations de déclaration et de publication s'imposant aux associations subventionnées,
- Absence de vie associative conforme aux statuts de l'association FDMJC,
- Non fourniture des rapports d'activité et des documents comptables aux échéances prévues dans la présente convention,
- Utilisation des fonds alloués à d'autres fins que celle prévues par la présente convention.

La FDMJC peut résilier la convention en cas de non-respect par la Commune de Fegersheim des différents engagements pris à travers la présente convention.

Le cas échéant, l'une ou l'autre partie fait part de son intention de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. La résiliation intervient six mois à compter de la date d'envoi de ladite lettre.

ARTICLE 9 : DOMICILIATION

Pour l'exécution de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse de leur siège indiqué à la 1^{ère} page de la convention.

ARTICLE 10 : LITIGES

Les parties s'engagent à mettre tout en œuvre pour régler par voie amiable tout litige concernant l'exécution de la présente convention avant de recourir à la justice.

Dans le cas où un litige ne trouve par sa solution amiablement, les juridictions de Strasbourg seraient seules compétentes.

Fait à Fegersheim, le

En deux exemplaires originaux dont un remis à chacune des parties.

Pour la Commune de Fegersheim,

Pour la FDMJC,

Thierry SCHAAL,
Maire

Thierry BOS,
Président

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26
Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

13. Subventions dans le domaine associatif

En date du 14 septembre 2020, la commission vie associative, sport et services à la population s'est réunie pour attribuer les subventions aux associations locales pour l'année 2020.

Il est rappelé que, en application de la délibération du Conseil municipal du 22 juin dernier, une avance sur subvention a été versée aux associations. Les montants attribués ici font donc apparaître le montant proposé, et le montant déjà versé.

La commission propose au Conseil municipal de retenir les subventions détaillées dans le tableau ci-dessous.

Nom de l'association	Domaine	Subvention proposée	Montant déjà versé	Reste à verser
AAPPMA OHNHEIM	Pêche	500 €	500 €	- €
CERCLE SPORTIF SAINT-AMAND D'OHNHEIM	Basket	10 000 €	4 500 €	5 500 €
CERCLE SPORTIF FEGERSHEIM	Football	10 000 €	4 500 €	5 500 €
FEGERSHEIM ATHLETISME	Athlétisme	2 000 €	1 000 €	1 000 €
KARATE CLUB	Karaté	500 €	500 €	- €
TENNIS DE TABLE	Tennis de table	500 €	350 €	150 €
AIKIDO	Aïkido	350 €	350 €	- €
HARMONIE	Musique	2 100 €	700 €	1 400 €
ARBORICULTEURS DE FEGERSHEIM	Environnement	1 105 €		1 105 €
S'FAJERSCHE BAARTHEATER	Théâtre	2 246 €	500 €	1 746 €
SOCIETE DES 4 CANTONS	Culture	200 €	200 €	- €
AMICALE DES SAPEURS-POMPIERS	Pompiers	800 €		800 €
TENNIS CLUB FEGERSHEIM	Tennis	5 000 €	2 500 €	2 500 €
UNION NATIONALE DES COMBATTANTS	Patriotique	500 €	500 €	- €
GROUPE VOCAL ALLIANCE	Musique	500 €	500 €	- €
LE SOUVENIR FRANÇAIS	Culture	200 €	200 €	- €

13. Subventions dans le domaine associatif -suite -

Nom de l'association	Domaine	Subvention proposée	Montant déjà versé	Reste à verser
ASSOCIATION POUR LES ELEVES D'OHNEHEIM	Jeunesse	300 €	300 €	- €
ORIGINAL EVENT	Jeunesse	1 500 €	750 €	750 €
ASSOCIATION CYCLOTOURISTE DE FEGERSHEIM-OHNEHEIM	Cyclotourisme	500 €	500 €	- €
ASSOCIATION DES AMIS DU GENTIL'HOME	Seniors	800 €	500 €	300 €
ASS. FAMILIALE DE FEGERSHEIM	Animation	500 €		500 €
TEXAS BUTTERFLY	Danse	500 €	500 €	- €
TOTAL		40 601 €	19 350 €	21 251 €

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6574 du budget 2020.

Le Conseil municipal,
vu l'avis de la commission en date du 14 septembre 2020,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
approuve le versement des subventions détaillées dans le tableau ci-annexé.



Le Maire
[Signature]
Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_59-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26

Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

14. Convention de coopération pour les interventions dans le cadre du dispositif communautaire de viabilité hivernale

Conformément à ses statuts, l'Eurométropole de Strasbourg exerce la compétence de viabilité hivernale.

À ce titre, elle définit et coordonne l'ensemble des prestations de viabilité hivernale sur le domaine public eurométropolitain. Afin d'augmenter la capacité d'intervention sur le territoire et de renforcer la réactivité de l'action publique, certaines interventions sont réalisées par les services techniques des communes ayant contractualisé une convention de coopération.

Les précédentes conventions contractualisées en 2014 sont arrivées à leur terme au printemps 2020.

Un diagnostic a été réalisé au début de l'année 2020 par le biais d'un sondage auprès des 18 communes partenaires. Toutefois, la crise sanitaire et le report des élections n'ont pas laissé l'opportunité de le partager et d'établir conjointement une nouvelle convention répondant mieux à vos attentes et difficultés.

Aussi, pour assurer la continuité de service pour la prochaine saison de viabilité hivernale qui se profile, le Conseil de l'Eurométropole du 28 août 2020 dernier a délibéré la possibilité aux communes de renouveler les conventions, à l'identique des anciennes.

Seule la durée de la convention a été abaissée à 3 ans afin d'établir avec les communes, et dans le cadre de la nouvelle feuille de route politique, les nouvelles perspectives du mandat.

Le Conseil municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
valide le projet de convention de coopération avec l'Eurométropole de Strasbourg concernant les interventions dans le cadre du dispositif communautaire de viabilité hivernale
donne mandat à M. le Maire ou son représentant aux fins de signer la convention et tout document s'y rapportant

PJ. Convention

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_60-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

 Le Maire

Thierry SCHAAL

**Convention de coopération
entre l'Eurométropole de Strasbourg
et la commune de Fegersheim**

Interventions dans le cadre du dispositif communautaire de viabilité hivernale

Entre les soussignés

L'Eurométropole de Strasbourg, représentée par Madame Pia IMBS, Présidente agissant en application d'une délibération du conseil de l'Eurométropole du 28 août 2020

Et

La Commune de Fegersheim, ci-après dénommée « la Commune », représentée par, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément à ses statuts approuvés par la loi du 31 décembre 1966, l'Eurométropole de Strasbourg exerce la compétence de viabilité hivernale. A ce titre, elle définit et coordonne l'ensemble des prestations de viabilité hivernale sur le domaine public Eurométropolitain.

Depuis 2015, l'Eurométropole a renforcé la réactivité de l'action publique et sa capacité d'intervention sur tout le territoire par la mise en œuvre d'une coopération entre l'Eurométropole de Strasbourg et les communes du territoire volontaires. Cette coopération donne satisfaction, il est décidé de pourvoir la repropose aux communes qui le souhaitent.

La présente convention fixe les conditions d'intégration des services techniques communaux au dispositif communautaire d'intervention, en vertu des dispositions des articles L 5215-27, 1er alinéa Code Général des Collectivités Territoriales, aux termes duquel « la Communauté urbaine peut confier, par convention avec la ou les collectivités concernées, la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à une ou plusieurs communes membres, à leurs groupements ou à toute autre collectivité territoriale ou établissement public ».

Cette convention s'inscrit dans les dispositifs de coopération entre personnes publiques, admis par la jurisprudence et repris par la directive 2014/24/UE sur la passation des marchés publics. Ce dispositif permet qu'un contrat de coopération entre pouvoirs adjudicateurs puisse être conclu librement sous réserve d'une part, de porter sur une réelle coopération visant à effectuer conjointement une mission commune et d'autre part, que cette coopération ne soit guidée que par des considérations relatives à l'intérêt public.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention porte sur les modalités de coopération entre l'Eurométropole de Strasbourg et la commune de Fegersheim dans le domaine de la viabilité hivernale. A cet effet :

La Commune s'engage, à assurer l'intervention de ses services et la mise à disposition de véhicules dédiés sous sa responsabilité, lorsque l'Eurométropole de Strasbourg décide de la nécessité d'intervention.

L'Eurométropole de Strasbourg s'engage pour sa part, à mettre à la disposition de la Commune les plans d'intervention, les interfaces hivernales, les fondants et abrasifs nécessaires à la réalisation des prestations de mise en sécurité des voies.

Les modalités techniques et financières de mise en œuvre de cette coopération sont détaillées ci-après.

Article 2 : Principes du dispositif communautaire de viabilité hivernale

Période d'activation du dispositif

Le dispositif de viabilité hivernale est par défaut activable du 1^{er} novembre au 31 mars, sauf événement climatique exceptionnel en dehors de ces dates.

Domaine d'intervention communautaire

La compétence s'exerce sur la voirie communautaire : chaussées et pistes cyclables. Elle s'exerce également sur les routes nationales en agglomération.

Priorité et hiérarchisation des voies

Les voies routières et cyclables sont hiérarchisées selon 3 priorités d'intervention :

- les axes vitaux de priorité 1 (P1) : voies routières structurantes à très forte densité de circulation, accès aux centres de secours et hôpitaux, voies reliant les entrées et sorties des communes ;
- les axes de priorité 2 (P2) : voies routières à forte circulation, accès aux écoles et établissements publics principaux, axes de circulation des transports en commun, voies et ouvrages à risques ainsi que les « autoroutes » cyclables ;
- les axes de priorité 3 (P3) : voies routières peu fréquentées et résidentielles, pistes cyclables non traitées en priorité 2.

C'est sur la base de cette hiérarchisation des voies que s'applique le salage différencié.

Réduction de l'emploi du sel

Les communes de l'Eurométropole de Strasbourg s'engagent dans la réduction d'emploi du sel de déneigement en :

- appliquant un salage différencié selon l'intensité de l'événement météorologique : les voies classées en priorité 3 sont uniquement traitées en cas de neige forte supérieure à 2 cm ou de verglas – pas d'intervention en cas de neige faible ;
- systématisant le raclage avant le salage, en cas de neige forte supérieure à 2 cm ;
- en faisant usage de saumure lorsque l'engin de service hivernal est équipé.

Article 3 : Plan d'intervention

Plan d'intervention

La convention s'applique sur le plan d'intervention remis par l'Eurométropole de Strasbourg à la commune. Les interventions communales pourront au cas par cas être définies en dehors du ban communal, de manière à éviter toutes discontinuités de traitement.

Définition et évolution du plan d'intervention

A la fin de chaque saison hivernale et en vue de préparer la saison suivante, l'Eurométropole de Strasbourg et la commune peuvent, en fonction des évolutions et des aménagements des voies, revoir en concertation la hiérarchisation des voies et le domaine d'intervention.

Article 4 : Véhicules et interfaces hivernales

Principe de mise à disposition

La commune désigne le ou les véhicules interfaçables qui seront affectés de manière permanente aux interventions hivernales, la commune s'assurant que les véhicules mis à disposition des interventions sont en bon état de fonctionnement. Leurs caractéristiques seront transmises au service Propreté urbaine. En phase d'achat de véhicule, la commune est invitée à consulter l'Eurométropole de Strasbourg pour tout conseil relatif à la compatibilité des interfaces.

L'Eurométropole de Strasbourg met à disposition des communes et à titre gratuit les dispositifs de salage, de raclage et de signalisation, ci-après dénommés « interfaces hivernales », adaptés à ce ou ces véhicules. L'Eurométropole de Strasbourg se réserve toutefois le droit de refuser d'équiper un véhicule qui lui semblerait inadapté aux missions de viabilité hivernale.

Engagements

L'Eurométropole de Strasbourg est chargée :

- de garantir que les interfaces sont en état de fonctionnement ;
- d'assurer si besoin une formation à l'usage des interfaces ;
- d'assurer une révision annuelle des interfaces en intersaison ;

La Commune s'engage à :

- utiliser les interfaces dans le cadre des opérations de viabilité hivernale et sur le domaine définis dans le plan d'intervention ;
- veiller au bon usage du matériel mis à disposition ;
- informer l'Eurométropole de Strasbourg sans délai de tout dysfonctionnement concernant les interfaces ;
- décharger dans le meilleur délai les saieuses après utilisation ;
- laver les véhicules et interfaces après chaque sortie afin de limiter la corrosion ;
- effectuer un lavage complet des équipements en fin de saison hivernale ;
- stocker les équipements dans un espace clos et si possible à l'abri des intempéries ;
- dans la mesure du possible, assurer le transport des équipements vers le Parc Véhicules et Ateliers de l'Eurométropole de Strasbourg pour les opérations de maintenance.

Maintenance des interfaces hivernales

Les interfaces hivernales seront exclusivement entretenues et réparées par l'Eurométropole de Strasbourg, quelles que soient les causes et les opérations à effectuer. Tout constat de

mauvaise utilisation ou usage contraire à la destination des interfaces fera l'objet d'un retour à la commune.

Article 5 : Fondants et abrasifs

Mise à disposition

L'Eurométropole de Strasbourg met à disposition des communes les fondants (sel et saumure) et les abrasifs (sable). Leurs modalités d'approvisionnement sont à définir avec le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg.

Stockage

Les éventuels stocks d'appoint communaux seront référencés par le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg. Ils devront être clos, suffisamment dimensionnés pour permettre l'accès aux engins, sécurisés, protégés des intempéries et aménagés pour limiter tout impact sur l'environnement.

Les communes souhaitant investir dans la création ou la réfection d'un box à sel pourront bénéficier d'une aide financière de l'Eurométropole de Strasbourg sous forme de « Fond de concours ».

Les modalités d'obtention sont gérées par le service Propreté urbaine.

Article 6 : Moyens humains

Intervenants

L'Eurométropole de Strasbourg dimensionne, en fonction du kilométrage et de la nature des voies, les moyens humains requis. La répartition des besoins par commune figure dans le Document d'Organisation de la Viabilité Hivernale.

La commune s'engage à mettre à disposition un nombre suffisant d'agents pour permettre la prestation faisant l'objet de la présente convention dans le respect de la législation en matière de temps de repos - temps de travail.

Mise en astreinte

La mise en astreinte des agents communaux est décidée par le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg lorsque le prévisionniste annonce un phénomène météorologique de nature à perturber les conditions de circulation ou à les rendre dangereuses.

L'annonce à la commune de la mise en astreinte contenant les dates, durées et codes d'astreinte peut intervenir à tout moment. Dans la mesure du possible, elle se fera avec un préavis de 24 heures.

Afin de gérer des préavis de courtes durées ou des évènements inopinés, la commune mettra à la disposition de l'Eurométropole de Strasbourg un n° d'appel dédié.

Alerte et intervention

Le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg alertera les agents communaux du déclenchement de l'intervention. Les agents devront être opérationnels dans les meilleurs délais, en tenant compte des difficultés de circulation.

Le maire de chaque commune, dans le cadre de son pouvoir de police, peut déclencher une opération au sein de sa commune. Toutefois, il devra en avvertir le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg immédiatement après déclenchement.

L'intervention devra être réalisée dans les meilleurs délais, tout en respectant les priorités définies dans le plan d'intervention et sans mise en danger.

Reprise de fonction

A l'issue de l'intervention, l'agent communal communiquera ses horaires de prise et fin de service à sa hiérarchie afin de lui permettre d'appliquer les périodes de repos réglementaires. La reprise de fonction après l'opération de déneigement est sous l'autorité de chaque commune.

Article 7 : Sécurité

La Commune, conformément à son évaluation des risques professionnels :

- s'assure que ses agents, désignés par elle, dispose des consignes, des autorisations et de la formation nécessaires à un usage en toute sécurité des équipements mis à disposition ;
- s'engage à fournir les équipements de protection individuels adaptés à la réalisation de ces prestations.

Article 8 : Suivi et contrôle des interventions

Les intervenants informeront le service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg de la fin de traitement de chaque niveau de priorité. Ces informations seront relayées au SIRAC pour un suivi en temps réel des opérations.

En fin d'opération, la Commune consignera les données de l'intervention dans le rapport journalier et transmettra ce dernier au service Propreté urbaine de l'Eurométropole de Strasbourg dans un délai maximal de 5 jours.

Article 9 : Modalités financières

Facturation

Le remboursement des frais de mise en astreinte de main d'œuvre est effectué sur la base du règlement d'astreintes en vigueur pour la filière technique. L'indemnité d'astreinte ne sera pas versée rétroactivement à des agents qui n'auraient pas été mis en astreinte et qui seraient intervenus en-dehors de leurs heures normales de service.

Le remboursement des heures d'intervention des agents et de mise à disposition de véhicules est calculé sur la base du recueil tarifaire de l'Eurométropole de Strasbourg en vigueur.

Pour chaque saison hivernale, la commune transmettra :

- une première facture, pour les astreintes et interventions réalisées entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre de la saison hivernale en cours ;
- une seconde facture, pour les astreintes et interventions réalisées entre le 1^{er} janvier et le 31 mars de la saison hivernale échue.

Paiement

L'Eurométropole de Strasbourg s'engage à honorer la facture de la Commune dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Article 10 : Responsabilité

Les agents communaux amenés à intervenir sur le domaine public communautaire seront désignés par le Maire de la commune.

La commune assumera les conséquences des dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient découler de l'intervention défectueuse de ses agents sur le domaine public communautaire.

La commune garantira l'Eurométropole de Strasbourg contre tout recours ou toute condamnation prononcée contre elle de ce chef.

La commune s'engage à souscrire les garanties d'assurances nécessaires.

Article 11 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} novembre 2020.

Dans les 6 mois précédant la fin de la convention, les parties se rapprocheront afin d'examiner la nécessité de conclure une nouvelle convention.

Article 12 : Résiliation

Chaque partie peut résilier la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de six mois.

Article 13 : Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à la date la plus tardive des signatures par les parties en application des délibérations de leurs organes délibérants.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Strasbourg, le **15 SEP. 2020**

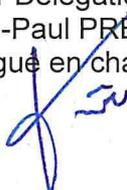
Pour l'Eurométropole de Strasbourg

Pour la Commune de Fegersheim

La Présidente

Le Maire

Par Délégation
Jean-Paul PREVE
Conseiller Délégué en charge de la Viabilité hivernale



COMMUNE DE FEGERSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29 Conseillers en fonction : 29
Conseillers présents : 26 Absents : 03 Procuration : 03

15. Projets sur l'espace public - programme 2021

Conformément à l'article 5211.57 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la loi n° 99.586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et la simplification de la coopération intercommunale, le Conseil municipal est invité à donner son avis sur le projet de rapport qui sera soumis en novembre 2020 à la Commission Permanente de l'Eurométropole.

Ce rapport liste les projets inclus dans le programme 2021 de transport, voirie, signalisation statique et dynamique, ouvrages d'art, eau et assainissement porté par l'Eurométropole.

Les projets sont réalisés sous maîtrise d'ouvrage Eurométropole de Strasbourg, avec éventuellement une assistance à maîtrise d'ouvrage. La maîtrise d'œuvre est assurée soit en interne par les services métropolitains, soit en externe par des bureaux d'études privés.

A noter que les reliquats de crédits d'études pourront, en cas de besoin et pour une même opération, être affectés aux travaux.

Il est précisé que la présente liste n'inclut pas les interventions ponctuelles d'urgence liées à la mise en sécurité qui sont réalisées tout au long de l'année.

Le Conseil municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
sous réserve que celle-ci soit en cohérence avec les travaux de voirie prévus en lien avec le schéma directeur d'assainissement 2021-2023,
donne un avis favorable sur la liste jointe en annexe

PJ Liste des projets concernant Fegersheim

 **Le Maire**

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-D_2020_61-
DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



Proposition de programme de voirie 2021 FEGERSHEIM

Année	Site Projet	Catégorie	Opération d'intérêt local T1 + T2 (€TTC)	Opération d'entretien (€TTC)	Opération d'intérêt métropolitain T3 (€TTC)	Entretien réseau structurant T3 (€TTC)	Réfection des ouvrages d'art (€TTC)	Réfection des zones d'activités (€TTC)	RM (€TTC)	PPI DMEPN (€TTC)	PPI Autres directions (€TTC)	Eau (€TTC)	Assainissement (€TTC)
2021	RUE DES CERISIERS (MT Total 220 K €) T1/2	Réaménagement en zone de rencontre	80 000										
	Rue de Genève	entretien		28 500									
	TOTAL en € TTC			80 000	28 500	-	-	-	-	-	-	100 000	-

	par an
Enveloppe calculée pour l'entretien du réseau local (€)	28 241
Enveloppe calculée pour les projets d'intérêt local T1+T2 (€)	82 550

	chaussée	trottoirs	totalité
Superficie de voirie de la commune de gestion EMS (m²)	151 000	77 000	228 000
Taux de renouvellement cumulé 2016-2020	1,6%	0,5%	1,2%

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne
COMMUNE DE FEGRSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26

Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

Points d'informations

16. Droit d'occupation des sols

Le conseil municipal est informé de toutes les demandes d'autorisation d'urbanisme ainsi que des Déclarations d'Intention d'Aliéner déposées depuis le 30 janvier 2020 au 18 septembre 2020, qui ont fait l'objet d'une décision.

P.J. : Tableau du 18/09/2020

- des demandes d'autorisations d'urbanisme (9 pages)
- des déclaration d'intention d'aliéner (6 pages)



Le Maire

Thierry SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-200928D-DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020

Présentation des dossiers d'urbanisme avec décisions pour le conseil municipal du 28/09/2020

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0007	04/02/2020	Monsieur INOUR Ahmed 5 rue Paul CEZANNE 67640 FEGERSHEIM	5 rue Paul Cezanne	la fermeture partielle d'un balcon	27/02/2020	favorable
DP 67137 20 V0008	04/02/2020	Monsieur RAMOS Paul 17 rue de la Liberté 67640 FEGERSHEIM	17 rue de la Liberté	la construction d'une piscine	27/02/2020	favorable
DP 67137 20 V0009	06/02/2020	SCI FAUSTIN Monsieur SENDEL Daniel 1 rue DU MUGUET 67640 FEGERSHEIM	51 - 53 rue de Lyon	le changement de 2 portails et de 2 portillons	22/04/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0010	06/02/2020	Madame SENDEL Danielle 1 rue du Muguet 67640 FEGERSHEIM	53 rue de Lyon	le remplacement des fenêtres	06/03/2020	défavorable
DP 67137 20 V0011	13/02/2020	Monsieur STRAUMANN Franck 12 impasse Camille Claus 67640 FEGERSHEIM	12 impasse Camille Claus	la construction d'une piscine en bois	06/03/2020	défavorable
DP 67137 20 V0012	13/02/2020	Madame CLAUS Marie-Katia 1 rue des platanes 67640 FEGERSHEIM	1 rue des Platanes	la rénovation d'un garage	06/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0013	18/02/2020	Monsieur BRENGEL Laurent 23 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	23 rue des Platanes	La construction d'une piscine	02/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0014	18/02/2020	FRANCE SOLAR Monsieur KILICDEMIR Ercan 10 rue de l' Energie 67720 HOERDT	95 rue du Général de Gaulle	l'installation de panneaux photovoltaïques	02/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0015	20/02/2020	Monsieur BAUER Jean-Marie 16 rue de la Charbonnière 67640 FEGERSHEIM	16 rue de la Charbonnière	la mise en place d'un portail coulissant et d'un portillon	18/03/2020	défavorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0016	21/02/2020	Madame BAPST Elodie 4 rue de Lausanne 67640 FEGERSHEIM	5 rue du Moulin	la rénovation énergétique et une extension	22/04/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0017	24/02/2020	Monsieur GORGAN Jean 14 rue Camille CLAUDEL 67640 FEGERSHEIM	14 rue Camille Claudel	la construction d'un carport	03/03/2020	défavorable
DP 67137 20 V0018	24/02/2020	LE CLOS DES VERGERS LCIMMO 18 A-B rue du Docteur Albert Schweitzer 67640 FEGERSHEIM	18 A rue du Docteur Albert Schweitzer	la création de cinq parkings	19/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0019	28/02/2020	Monsieur GOHIN Jean-Luc 11 rue de la Chapelle 67640 FEGERSHEIM	11 rue de la Chapelle	le ravalement de la façade et la peinture	19/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0020	28/02/2020	Monsieur BACHMANN Yves 1 rue des Hirondelles 67640 FEGERSHEIM	1 rue des Hirondelles	le remplacement d'un grillage	19/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0021	02/03/2020	Monsieur JEHEL Hervé 1 rue des Vosges 67640 FEGERSHEIM	1 rue des Vosges	le rajout de trois châssis de toit	19/03/2020	favorable
DP 67137 20 V0022	03/03/2020	Monsieur SCHMITT Yves 77 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	77 rue de Lyon	l'ajout d'un carport et la prolongation de la clôture	04/06/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0023	04/03/2020	Monsieur LOTZ Alain 17 rue du Moulin 67640 FEGERSHEIM	17 rue du Moulin	le renouvellement de la clôture et l'ajout d'un portail et deux portillons	04/06/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0024	05/03/2020	Monsieur COHEN Yohan 3 rue de l' Arc-en-Ciel 67640 FEGERSHEIM	3 rue de l' Arc-En-Ciel	la construction d'une piscine	24/03/2020	défavorable
DP 67137 20 V0025	10/03/2020	Monsieur WILLM Raphael 20 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	20 rue des Platanes	la réfection et surélévation de la clôture existante ainsi que le remplacement des portails	06/04/2020	favorable avec prescriptions

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0026	11/03/2020	Madame LOPEZ Laetitia 8 place Appère 67640 FEGERSHEIM	8 place Appère	le remplacement des ouvertures, une extension (garage et habitation), remplacement du muret d'entrée côté jardin, remplacement portillon d'entrée et la création d'une place de parking	06/04/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0027	12/03/2020	Monsieur GERARD Stephan 86 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	86 rue du Général de Gaulle	l'ouverture pour deux nouvelles portes de garage	06/04/2020	favorable
DP 67137 20 V0028	14/03/2020	EDF ENR Madame MORILLON Aurélie 150 allée des Noisetiers 69760 LIMONEST	18 rue de la Chapelle	l'installation d'un générateur photovoltaïque	06/04/2020	favorable
DP 67137 20 V0029	23/03/2020	Madame MEUNIER Caroline 95 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	95 rue du Général de Gaulle	un changement partiel de destination (cabinet d'avocat)	23/04/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0030	05/03/2020	GRAFF-KIEHL Monsieur KIEHL Guillaume 1 A rue du Ried - Schweighouse sur Moder 67507 HAGUENAU	108 rue du Général de Gaulle	un lotissement	13/05/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0031	14/04/2020	Monsieur FENGER Edmond 62 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	62 rue du Général de Gaulle	la remise en état avec petite modification de la clôture existante	29/04/2020	défavorable
DP 67137 20 V0032	15/04/2020	SCI FAUSTIN Monsieur SENDEL Daniel 1 rue du Muguet 67640 FEGERSHEIM	53 rue de Lyon	le changement de fenêtres	06/05/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0033	21/04/2020	Monsieur TIBERGHEN Nicolas 4 rue de l' Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	4 rue de l' Amiral Exelmans	la construction d'une piscine et le réhaussement du grillage	04/05/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0034	04/05/2020	Monsieur HUSSER Laurent 9 rue du Travail 67640 FEGERSHEIM	9 rue du Travail	la construction d'une piscine	18/05/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0035	11/05/2020	Madame LOUARGANT Emilie 84 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	84 rue du Général de Gaulle	la construction d'une piscine en bois enterrée	18/05/2020	défavorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0037	14/05/2020	Monsieur FENGER Edmond 62 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	62 rue du Général de Gaulle	la remise en état de la clôture	09/06/2020	défavorable
DP 67137 20 V0039	16/05/2020	Monsieur ANTZ Didier 6 rue de l' Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	6 rue de l' Amiral Exelmans	la construction d'un abri de jardin	10/06/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0040	15/05/2020	Madame RUFFENACH Valérie 26 rue des Vosges 67640 FEGERSHEIM	26 rue des Vosges	le changement des fenêtres	10/06/2020	favorable
DP 67137 20 V0041	20/05/2020	Monsieur SCHRÖDER Gérald 19 rue de Cressier 67640 FEGERSHEIM	19 rue de Cressier	le ravalement de la façade et le remplacement des trois châssis de toit et leurs stores	09/06/2020	favorable
DP 67137 20 V0042	25/05/2020	Monsieur COHEN Yohan 3 rue de l' Arc-En-Ciel 67640 FEGERSHEIM	3 rue de l' Arc-En-Ciel	la construction d'une piscine	09/06/2020	défavorable
DP 67137 20 V0043	26/05/2020	Madame ALBERT Virginie 1 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	1 rue de Lyon	la réfection de la toiture et du crépis de la façade	13/07/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0044	27/05/2020	Monsieur JESSEL Julien 64 B rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	64 rue de Lyon	l'installation de trois fenêtres de toit	25/07/2020	défavorable
DP 67137 20 V0045	28/05/2020	Monsieur BELHOSTE Dominique 66 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	66 rue de Lyon	le remplacement de volets à l'identique	25/07/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0046	24/03/2020	Monsieur DIETSCH Philippe 2 place Forbin 67640 FEGERSHEIM	2 place Forbin	la pose de 10 panneaux photovoltaïques	18/06/2020	favorable
DP 67137 20 V0048	04/06/2020	Madame LOUARGANT Emilie 84 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	84 rue du Général de Gaulle	la construction d'une piscine en bois enterrée	18/06/2020	défavorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0049	09/06/2020	Monsieur RAUCH Alexandre 12 rue de l' Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	12 rue de l' Amiral Exelmans	la réalisation d'une clôture	23/06/2020	favorable
DP 67137 20 V0050	09/06/2020	Monsieur MULLER Pierre 2 rue du Maréchal Leclerc 67640 FEGERSHEIM	2 rue du Maréchal Leclerc	l'implantation d'une piscine	18/06/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0051	18/06/2020	Monsieur ROSE Philippe 1 rue du Champ du Feu 67640 FEGERSHEIM	1 rue du Champ du Feu	un ravalement de façades	08/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0052	23/06/2020	Monsieur SCHAAL Gaston 7 rue du Maréchal Leclerc 67640 FEGERSHEIM	7 rue du Maréchal Leclerc	le remplacement de la clôture et du portail	24/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0053	24/06/2020	IMMOBILIERE DU RHIN Monsieur DIEBOLD Eric 8 quai des Bateliers 67000 STRASBOURG	1A - 1B impasse de la Concorde	le ravalement des façades des deux bâtiments	08/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0054	30/06/2020	Madame RIEHL Myriam 28 A rue de la Charbonnière 67640 FEGERSHEIM	28 A rue de la Charbonnière	la modification de la clôture pour la création d'un accès	08/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0055	01/07/2020	Monsieur VOSSOT Sylvain 11 rue de l' Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	11 rue de l' Amiral Exelmans	l'isolation et le ravalement des façades ainsi que l'isolation des combles et le remplacement des tuiles	16/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0056	02/07/2020	Monsieur SEYLER Francis 45 rue de la Tour 67150 NORDHOUSE	6 rue du Général de Gaulle	un ravalement de façades	13/07/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0057	04/07/2020	Madame LOUARGANT Emilie 84 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	84 rue du Général de Gaulle	la construction d'une piscine	16/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0058	09/07/2020	Monsieur SIGONNEZ Alain 6 rue de Genève 67640 FEGERSHEIM	6 rue de Genève	la mise en place d'une clôture	23/07/2020	favorable avec prescriptions

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0059	13/07/2020	Monsieur JESSEL Julien 64 B rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	64 B rue de Lyon	le déplacement du conduit d'évacuation d'une hotte de cuisine	06/08/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0060	16/07/2020	Monsieur DAUL Hubert 13 rue de la Liberté 67640 FEGERSHEIM	13 rue de la Liberté	le ravalement de façade	23/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0061	20/07/2020	Monsieur DURAND Serge 1 rue de l' Avenir 67640 FEGERSHEIM	1 rue de l' Avenir	la fermeture d'une structure déjà couverte par des châssis en aluminium	23/07/2020	favorable
DP 67137 20 V0062	27/07/2020	Madame NEFF Claire représenté par Monsieur MAPPUS Jean-Patrick 24 rue des Iris 67640 FEGERSHEIM	24 rue des Iris	l'extension d'une maison individuelle dans une copropriété	11/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0063	27/07/2020	Monsieur FENGER Edmond 62 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	62 rue du Général de Gaulle	la remise en état avec petite modification de la clôture existante	18/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0064	27/07/2020	Madame RACENET Coralie 4 rue de Genève 67640 FEGERSHEIM	4 rue de Genève	la construction d'un garage	12/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0065	28/07/2020	Monsieur COHEN Yohan 3 rue de l' Arc-En-Ciel 67640 FEGERSHEIM	3 rue de l' Arc-En-Ciel	la construction d'une piscine	12/08/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0068	03/08/2020	Monsieur GEOFFROY Jean-Luc 16 rue Vincent Van Gogh 67640 FEGERSHEIM	16 rue Vincent Van Gogh	la mise en place d'une pergola	11/09/2020	favorable
DP 67137 20 V0069	04/08/2020	Madame WENDLING Viviane 13 rue Pierre Auguste Renoir 67640 FEGERSHEIM	13 rue Pierre- Auguste Renoir	la construction d'une piscine	12/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0070	05/08/2020	Madame ANTZ Brigitte 6 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	6 rue de Lyon	la mise en place d'une pergola	18/08/2020	défavorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
DP 67137 20 V0071	07/08/2020	CELLNEX Madame GUINET Sylvie 58 avenue Emile Zola 92100 BOULOGNE-BILLAN COURT	rue de la Verdure	l'installation d'un relais de radiotéléphonie	31/08/2020	favorable
DP 67137 20 V0072	11/08/2020	Monsieur HALIMI Samir 26 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	26 rue des Platanes	l'installation d'un toit de terrasse	18/08/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0073	12/08/2020	Monsieur MUSIN Nail 6 rue de l' Arc-En-Ciel 67640 FEGERSHEIM	6 rue de l' Arc-En-Ciel	le remplacement de l'escalier d'entrée avec un sas	02/09/2020	favorable
DP 67137 20 V0074	13/08/2020	Monsieur HOUSSEMAND Adrien 4 A rue du Bosquet 67640 FEGERSHEIM	4 A rue du Bosquet	la mise en place d'un abri pour bois de chauffage	02/09/2020	défavorable
DP 67137 20 V0075	17/08/2020	Monsieur GABRIEL Vincent 15 rue du Donon 67640 FEGERSHEIM	15 rue du Donon	la construction d'une piscine	02/09/2020	favorable
DP 67137 20 V0076	17/08/2020	Monsieur SEVERE Luckens 10 rue de l' Amiral Ronarch 67640 FEGERSHEIM	10 rue de l' Amiral Ronarc'H	la construction d'une serre géodésique et le changement des tuiles avec la réfection de la zinguerie	02/09/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0077	18/08/2020	Monsieur HEUCHEL Jean-Marc 2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny 67640 FEGERSHEIM	2 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny	la construction d'une véranda	02/09/2020	favorable avec prescriptions
DP 67137 20 V0078	19/08/2020	Monsieur HEUCHEL Marcel 21 rue de l' Amiral Dumont d'Urville 67640 FEGERSHEIM	21 rue de l' Amiral Dumont d'Urville	la démolition de la clôture pour la création d'une place de stationnement	11/09/2020	favorable avec prescriptions
PC 67137 19 V0002 M01	13/06/2020	Monsieur FENGER Edmond 62 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	62 rue du Général de Gaulle	la création de 2 soupiraux en sous-sol+ redimensionnement du double garage + ouverture côté Est du double garage : vitrage opaque et menuiserie fixe	17/07/2020	favorable
PC 67137 20 V0001	11/02/2020	SCI MARBUZET Monsieur COULMONT Yohan 9 rue Geiler 67000 STRASBOURG	108 rue du Général de Gaulle	la construction d'une maison bi-famille	17/07/2020	favorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
PC 67137 20 V0002	29/02/2020	Madame RYS Maria 15 Dodersweierer Strasse 77690 LEUTESHEIM-KEHL	54 B rue de l' Amiral Ronarc'H	la transformation d'un atelier en habitation et la démolition des dépendances	17/07/2020	favorable
PC 67137 20 V0003	04/03/2020	Madame KERN Isabelle 129 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	106 rue du Général de Gaulle	la construction de deux maisons individuelles accolées	17/07/2020	favorable
PC 67137 20 V0004	24/04/2020	SCI RUE DE L'INDUSTRIE Monsieur KAPPELER David 24 rue de l' Industrie 67640 FEGERSHEIM	24 rue de l' Industrie	la construction d'un bâtiment contigu et la modification l'aspect extérieur	17/07/2020	favorable
PC 67137 20 V0006	15/05/2020	Monsieur MEPPIEL Francis 29 rue Vincent Van Gogh 67640 FEGERSHEIM	31 rue Vincent Van- Gogh	l'extension d'une maison	17/07/2020	favorable
PC 67137 20 V0007	26/05/2020	Monsieur GUIOT François représenté par Madame SCHELL Laura 15 A rue d' Oberwiller 67640 FEGERSHEIM	15 A rue d' Oberwiller	l'extension d'une maison individuelle	16/09/2020	favorable
PC 67137 20 V0008	25/05/2020	Monsieur FREYD Emmanuel Cédric représenté par Monsieur FREYD Laurent 8 rue de la Libération 67640 FEGERSHEIM	8 rue de la Libération	la rénovation de la maison et la création d'un logement	17/07/2020	défavorable
PC 67137 20 V0009	16/06/2020	Monsieur GUNDOGDU Ugur représenté par Madame UCAR ÉPOUSE GUNDOGDU Sevcan 9 rue de la Première Division Blindée 67114 ESCHAU	rue de l' III	la construction d'une maison individuelle avec un garage	27/08/2020	favorable
PD 67137 20 V0001	23/04/2020	STRASBOURG ELECTRICITE RESEAUX Monsieur MUTSCHLER Jean- Claude 26 boulevard du Président Wilson 67932 STRASBOURG	28 rue de l' Industrie	la démolition totale d'un poste électrique	14/05/2020	favorable

N° Dossier	DATE de dépôt	BENEFICIAIRE	ADRESSE DU TERRAIN	NATURE ET DESTINATION DES TRAVAUX	DATE SIGNATURE de la DECISION FINALE	NATURE de la DECISION
PD 67137 20 V0003	28/07/2020	SAS LILLY FRANCE Monsieur VOGT Philippe 2 rue du Colonel Lilly - Z.A. FEGERSHEIM 67412 ILLKIRCH- GRAFFENSTADEN	2 rue du Colonel Lilly	la démolition totale de bâtiments modulaires provisoires	13/08/2020	favorable

Déclarations d'intention d'aliéner du 30/1/2020 au 18/9/2020

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométropo le)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
06/01/2020	Maître Philippe TRENS 1 rue de la Scierie 67150 ERSTEIN	Rue de l'III	24	6	336	p	R	07/01/2020	M. Martin MARX 5 rue de l'III 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Ugur GUNDOGDU 9 rue de la 1ère DB 67114 ESCHAU
08/01/2020	Maître Thomas STEHLIN 15 rue de Bâle BP 15 68210 DANNEMARIE	2 rue des Platanes	22	253/159	406	p	R	10/01/2020	UTARD Bruno SUSS Aline 2 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Benoît HECKER - Véronique GARCIA 32 rue de la Libération 67000 STRASBOURG
24/01/2020	Maître Stéphane GLOCK 19 route de Strasbourg CS 80006 67610 LA WANTZENAU	5 rue Jiloy	20	(04)/92	1309	p	R	29/01/2020	HE INVEST SAS M. Hervé EHRHART 4 rue Ste Hélène 67000 STRASBOURG	SCI LIOVIN 67 rue Priniipale 67206 MITTELHAUSBERGEN
27/01/2020	Maître Dominique LORCH-KALCK 16 rue de Rathsamhausen 67100 STRASBOURG cedex 1	2 rue du Travail	22	232/164	528	p	R	29/01/2020	KEHR née NEUNREUTHER Monique et KEHR Sébastien 2 rue du Travail 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Yassin DJEDADOUA 55 impasse du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM
29/01/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	17 rue de la Chapelle	23	463/147 477/147	348 et 15	P	R	03/02/2020	ROYER Guillaume et FRADIN Maud 17 rue da la Chapelle 67640 FEGERSHEIM	M. TRITSCHER Michel 8 rue de Palerme 67000 STRASBOURG
31/01/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	2 A rue du Champ du Feu	22	439/95	367	p	R	06/02/2020	Consorts SCHMITT Gérard 9 rue Camille Claudel 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Hussein FTOUNI 20 rue Prosper 67100 STRASBOURG
19/02/2020	Maître Grégory KELLER 1 rue des Jardins 67220 VILLE	Entre 16 et 20 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny	2	63/42 142/42	189	p	R	05/03/2020	Consorts SITTLER Berthe 52 rue du Général de Gaulle 67640 LIPSHEIM	Mme GRCIC Sylvie 18 rue du Maréchal de Lattre de Tassigny 67640 FEGERSHEIM
19/02/2020	Maître Grégory KELLER 1 rue des Jardins 67220 VILLE	rue du Mal de Lattre de Tassigny	2	143/42	189	p	R	05/03/2020	Consorts SITTLER Berthe 52 rue du Général de Gaulle 67640 LIPSHEIM	M. et Mme Daniel Philippe FRANCK 16 rue du Mal de Lattre de Tassigny 67640 FEGERSHEIM
21/02/2020	Maître Luc SENDEL 16 rue Principale 67290 LA PETITE PIERRE	24 rue du Général de Gaulle	33	923/215	622	p	R	03/03/2020	SARL ANETH 3 avenue Général Leclerc 67560 ROSHEIM	M. François LOUIS et Mme Gina PICCHIARELLI 187 rue du Rhin Tortu 67100 STRASBOURG
02/03/2020	Maître Jacques BILGER 5 rue du Général de Gaulle 67118 GEISPOLLSHEIM	23 rue du Général de Gaulle	21	546	494	p	R	03/03/2020	M. SCHNEE Maurice et Mme ESSINGER Gabrielle 25 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	M. Nicolas FELLRATH 17 rue René Laennec 67200 STRASBOURG

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométro- pole)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
13/03/2020	Maître Chloé HENRY 2 place des Tripiers 67000 STRASBOURG	6 B rue Oberwiller	6	245	400	p	R	23/03/2020	M. BUNTZ Damien 6 B rue Oberwiller 67640 FEGERSHEIM	Mme Stéphanie PIERRE et M. Nicolas THIRION 122 A rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM
13/03/2020	Maître Philippe SCHAAL 186 route de Lyon 67400 ILLKIRCH	1 rue de l'Eglise	24	38	412	p	R	23/03/2020	M. FELTZ Guy 5 rue de la Liberté 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme David KOENIG 12 rue de la Tourraine 67100 STRASBOURG
13/03/2020	Maître Nathanael SELAM 56 allée de la Robertsau 67005 STRASBOURG	5 rue du Dabo	23	311/225	725	p	R	23/03/2020	M. Jacky CLAUSS 5 rue du Dabo 67640 FEGERSHEIM	Mme Julie ROTH 20 route de la Lisière 67100 STRASBOURG
18/03/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	15 rue du Grand Ballon	23	305/225	616	p	R	25/03/2020	M. Marc GELB Mme Rachel GELB 15 rue du Grand Ballon 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Nicolas Charles René TORQUET 17 rue Saint Roch 28230 EPERNON
06/05/2020	Monsieur LOEFFLER Christian 28 rue des Pêcheurs 67114 ESCHAU	12 rue du Moulin	4	99 - 100	6111	p	R	15/05/2020	Monsieur LOEFFLER Christian 28 rue des Pêcheurs 67114 ESCHAU	UC Eurl 18 boulevard d'Anvers 67000 STRASBOURG
13/05/2020	Maître RUSTENHOLZ -TRENS 1 rue de la Scierie 67150 ERSTEIN	44 rue de la Liberté	28 28	92 94	582	p	R	19/05/2020	Monsieur et Madame Jean-Jacques SCHAEFFER 44 rue de la Liberté 67640 FEGERSHEIM	Madame Tiffany Gabrielle Marie-Thérèse TROZZI 18 B rue Albert Schweitzer 67150 ERSTEIN
19/05/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	1 rue Bossuet	3	171/2	2933	p	R	25/05/2020	Monsieur et Madame COSKUN Akin et Yildiz 1 B rue Bossuet 67640 FEGERSHEIM	Madame Caroline EHRHARD 150 A rue des Roses 67230 KOGENHEIM
03/06/2020	Maître WOLFF-BITZBERGER-HINCKER 96 rue du Maréchal Foch 67380 LINGOLSHEIM	14 rue de l'Abreuvoir	26	2	256	p	R	09/06/2020	Monsieur LINGELSER Denis 14 rue de l'Abreuvoir 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Mehmet YIGIT 305 route de Schirmeck 67200 STRASBOURG
03/06/2020	Maître WOLFF-BITZBERGER-HINCKER 96 rue du Maréchal Foch 67380 LINGOLSHEIM	14 rue de l'Abreuvoir	24	155/24	349	p	R	09/06/2020	Monsieur LINGELSER Denis 14 rue de l'Abreuvoir 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Mehmet YIGIT 305 route de Schirmeck 67200 STRASBOURG

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométropo le)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
19/05/2020	Maître Philippe SCHAAL 186 route de Lyon 67400 ILLKIRCH	1 rue de l'Eglise	24	38	412	p	P	05/06/2020	FELTZ Guy 5 rue de la Liberté 67640 FEGERSHEIM	M. Alvin VENTHETHAN et Mme Lilama DA CUNHA BERNARDINO 1 rue de la Saône 67115 PLOBSHEIM
11/06/2020	Maître Philippe SCHAAL 186 route de Lyon 67400 ILLKIRCH	10 rue du Maréchal de Logis Gill	6	3	342	p	R	17/06/2020	Monsieur RITTER Daniel et Madame SPEYSER Huguette 10 rue du Maréchal de Logis Gill 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Benoit HAUMANT 12 C rue du Maréchal de Logis Gill 67640 FEGERSHEIM
15/06/2020	Maître Raymond KREBS 7 place de Bordeaux 67001 STRASBOURG	26 rue de l'Amiral Exelmans	33 33	746/125 768/87	778	p	R	17/06/2020	Monsieur BRAIG Stephan et Mme GRAS Nathalie (coindivisaire à concurrence de la moitié en pleine propriété) 26 rue de l'Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	Société WORLD WILD WIES représentée par M. Jérém y WIES 8 rue Schertz 67100 STRASBOURG
10/06/2020	Maître Stéphane GLOCK Maître Christian GRIENEISEN Maître Edmond GRESSER Maître Florence KRANTZ-OFFNER 19 route de Strasbourg CS 80006 67610 LA WANTZENAU	rue Jiloy	20	(16)/92	60	p	R	17/06/2020	HE INVEST SAS M. Hervé EHRHART 4 rue Ste Hélène 67000 STRASBOURG	STRASBOURG ELECTRICITE RESEAUX 26 boulevard du Président Wilson 67000 STRASBOURG
16/06/2020	Maître Philippe SCHAAL 186 route de Lyon 67400 ILLKIRCH	10 rue du Maréchal de Logis Gill	6	284/19	478	p	R	17/06/2020	Monsieur RITTER Daniel et Madame SPEYSER Huguette 10 rue du Maréchal de Logis Gill 67640 FEGERSHEIM	Madame Julie MADER et Madame Sophie BURGER JEAN 15 rue du Val Vert 25500 LES FINS 24 rue Niederfeld 67640 ICHTRATZHEIM
16/06/2020	Maître Philippe SCHAAL 186 route de Lyon 67400 ILLKIRCH	12 C rue du Maréchal de Logis Gill	6 6	287/20 289/23		p	R	18/06/2020	Monsieur Benoit HAUMANT 12 C rue du Maréchal de Logis Gill 67640 FEGERSHEIM	Monsieur et Madame Bruno WEISS 12 B rue du Maréchal de Logis Gill 67640 FEGERSHEIM
17/06/2020	Maître Nicolas CHAPOUTOT 48 rue du Général Leclerc 67540 OSTWALD	rue du Muguet / rue des Tulipes	8 8	446 Lots 73 à 76, 78 à 81 465 Lots 79 à 81	6925	p	R	24/06/2020	SCI LES MELEZES Zone Industrielle Habitat Center 67150 ERSTEIN	Monsieur Jérôme COIFFIER ou toute personne morale s'y substituant 2 rue du Faubourg de Saverne 67000 STRASBOURG

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométropo le)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
18/06/2020	Maître Raymond KREBS 7 place de Bordeaux 67001 STRASBOURG	24 rue de l'Amiral Ronarch	33	376/125	276	p	R	23/06/2020	M. Jean-Louis ANTZ et Mme Brigitte SCARPITTA M. Jean-Luc SCARPITTA et Mme Sylviane OBERLE et M. Frédéric SCARPITTA(co-indivisaires) 6 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Geoffrey ROEHM et Madame Coralie SOARES 9 rue de la Canardière 67100 STRASBOURG
22/06/2020	Maître Philippe TRENS 1 rue de la Scierie 67150 ERSTEIN	4 impasse de la Concorde	24 24 24	213/48 219/48 220/48	835	p	R	24/06/2020	Monsieur Auguste FENDER et Madame Marie FALCK 4 impasse de la Concorde 67640 FEGERSHEIM	Monsieur et Madame ABID Samir Arabian Homes CPD 11645 RIYAD
24/06/2020	Maître Thomas EHRHARDT 48 rue du Général Leclerc 67540 OSTWALD	24 rue du Général de Gaulle	33	923/215	622	p	R	25/06/2020	Madame Jacqueline SCHNEIDER 24 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Monsieur MARGHESCU Catalin et Madame BILAVU Victoria 1 bord du Canal 67201 ECKBOLSHEIM
25/06/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	rue de l'Ecole	6 6	277/3 282/3	544	p	R	02/07/2020	Monsieur Roland WEISSROCK 1 rue de l'Ecole 67640 FEGERSHEIM	Monsieur et Madame Nabil AZZIN 6 impasse des Horticulteurs 67201 ECKBOLSHEIM
03/07/2020	SCI EYES 34 rue Stéphanie 67100 STRASBOURG	rue de l'Industrie	19	645	82	p	R	07/08/2020	SCI EYES 34 rue Stéphanie 67100 STRASBOURG	SCI RUE DE L'INDUSTRIE 23 rue des Bonnes Gens 67400 ILLKIRCH
06/07/2020	Maître François-Régis BINDLER 1 place de la Mairie 67400 ILLKIRCH	13 rue du Bosquet	33	356/176	529	p	R	08/07/2020	Monsieur CHARDIN Christopher et Madame CHANCEL- ROMON Diance 13 rue du Bosquet 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Gaetan CUNIN et Madame Margaux MAURER 8 rue des Iris 67640 FEGERSHEIM
07/07/2020	Maître Thomas EHRHARDT 48 rue du Général Leclerc 67540 OSTWALD	119 rue du Général de Gaulle	24 24	226/12 230/12	478	p	R	04/08/2020	Monsieur KERN Grégory 119 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	SARL JIMMOZ 2 rue de la Bruyère 67400 ILLKIRCH
07/07/2020	Maître Thomas EHRHARDT 48 rue du Général Leclerc 67540 OSTWALD	119 rue du Général de Gaulle	24	225/12	442	p	R	31/07/2020	Monsieur KERN Jean-Marie et Madame Muller Isabelle 129 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM Monsieur KERN Marcel 5 impasse de l'III 67400 ILLKIRCH Monsieur QUELLE Wolfgang et Madame KERN Marie- Josée 69 Seestrasse 78479 REICHENAU	SARL JIMMOZ 2 rue de la Bruyère 67400 ILLKIRCH

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométropo le)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
08/07/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	20 B rue du Général de Gaulle	33	898/213	1705	p	R	13/07/2020	Monsieur SCHAAL Nicolas 20 B rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Tristan SCHAAL 8 rue des Erables 67114 ESCHAU
16/07/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	8 rue du Travail	22	229/164	526	p	R	23/07/2020	Monsieur LEMERCIER Michel 10 Bis rue Corlieu 16000 ANGOULEME	Monsieur et Madame Arnaud GLEIZES 13 rue du Maréchal Lyautey 54330 OGNEVILLE
16/07/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	rue de l'Ecole	6	291/2	0,61	p	R	23/07/2020	SCI KODAMA 4 rue de l'Ecole 67640 FEGERSHEIM	Monsieur et Madame Patrick Eugène Frédéric HOEHN 1 rue Oberwiller 67640 FEGERSHEIM
24/07/2020	Maître Nathanael SELLAM 56 allée de la Robertsau 67005 STRASBOURG	13 rue des Vosges	23	509/238	649	p	R	29/07/2020	M. Philippe LHERMURIER et Mme Gisèle LHERMURIER née ESPOSITO 9 rue Charles Sutter 67202 WOLFISHEIM	Monsieur et Madame GUINAUDEAU 2A rue de Strasbourg 67370 DINGSHEIM
31/07/2020	Maître Jacques BILGER 5 rue du Général de Gaulle 67118 GEISPOLLSHEIM	69 rue du Général de Gaulle	22	222/164	515	p	R	04/08/2020	Madame STUDER-SCHAEFFER Lucie 21 rue du Bourg Maison de Retraite Le Gentil'Home 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Denis RIEFFEL et Madame Sylvie LARCHER 63 rue du Général de Gaulle 67640 FEGERSHEIM
04/08/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	3 rue du Bourg	32	70	552	p	R	06/08/2020	Consorts METZLER 23 rue de l'Arc-En-Ciel 67640 FEGERSHEIM	Madame Isaure MENGES 4 rue Sainte-Hélène 67000 STRASBOURG
05/08/2020	Maître Luc SENDEL 16 rue Principale 67290 LA PETITE PIERRE	rue du Général de Gaulle	32	293/51	185	p	R	07/08/2020	LES FLORALIES II Représ. Par LE CABINET LEGACY ALSACE 3 quai Jacques STURM 67000 STRASBOURG Siège : 72 rue du Général de Gaulle- 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Pierre SCHALCK pour 1/3 indivis et Mme Annie SCHILDKNECHT pour 2/3 indivis 67640 FEGERSHEIM
05/08/2020	SCP Philippe LECLERC et Anne FABER 23 boulevard d'Anvers 67000 STRASBOURG	15 rue Pierre Auguste Renoir	31	287/34	650	p	R	07/08/2020	Monsieur BULDUC David et Madame SAINT-SAËNS Marie-Laure 15 rue Pierre Auguste Renoir 67640 FEGERSHEIM	Monsieur BIRGEL Joseh Maximilien et Madame SONNTAG Laetitia Laurence Céline 31 rue des Alliés 67114 ESCHAU
07/08/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	21 rue de l'Amiral Exelmans	33	707/125	744	p	R	12/08/2020	Mme JULIEN veuve SIMARD Marie-Christine et Mme Claire SIMARD pour 6/36èmes en nue-propriété 21 rue de l'Amiral Exelmans 67640 FEGERSHEIM	Monsieur Julien REINBOLD et Mademoiselle Claire SIMARD 17 rue de la Gare 67670 MOMMENHEIM

D.I.A. Entrée le	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Compétence P (préfet) E (Eurométropo le)	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	Date de transmission au titulaire du droit de préemption	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
14/08/2020	Maître Fabienne GROSS-GAESSLER 14 rue de la Promenade 67140 BARR	24 rue du Général de Gaulle	33	925/215	3270	p	R	19/08/2020	Madame LUX Marie 18 rue Colette 21800 CHEVIGNY SAINT SAUVEUR	Madame LEDERGERBER Edith née LECLERCQ 20 C rue de Friesenheim 67114 ESCHAU
20/08/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	31 rue du Bosquet	33	669/125	842	p	R	25/08/2020	Monsieur DEMAND Rémy et consorts 31 rue des Bosquets 67640 FEGERSHEIM	Madame Marika RAYNAUD 3 rue de Drulingen 67000 STRASBOURG
04/08/2020	Maître Cordélia HURTH-LEPERCQ 4 rue du Gal Castelnu 67000 STRASBOURG	Hangar rue Bruhly	2	51	Environ 3,5 a à détacher de 7,80 a	p	R	01/09/2020	SCHAAL Fabien 33 rue du Faubourg de Saverne 67000 STRASBOURG	M. Léo GLASSER et Mme Julia DECKER 7 rue de Dangolsheim 67200 STRASBOURG
04/08/2020	Maître Cordélia HURTH-LEPERCQ 4 rue du Gal Castelnu 67000 STRASBOURG	rue Bruhly	2	51	environ 4,20 a à détacher de 7,80 a	p	R	01/09/2020	SCHAAL Fabien 33 rue du Faubourg de Saverne 67000 STRASBOURG	M. et Mme Nicolas SPRINGER 11 rue d'Ingwiller 67000 STRASBOURG
04/08/2020	Maître Cordélia HURTH-LEPERCQ 4 rue du Gal Castelnu 67000 STRASBOURG	4 rue du Mal de Lattre de Tassigny	2	130	709	p	R	01/09/2020	SCHAAL Fabien 33 rue du Faubourg de Saverne 67000 STRASBOURG	M. et Mme Michael GRAMMONT 29 rue Am. Ronarc'h 67640 FEGERSHEIM
28/08/2020	Maître Jacques BILGER 5 rue du Général de Gaulle 67118 GEISPOLSHHEIM	rue du Général de Gaulle	27	141	86	p	R	01/09/2020	M. et Mme SPRINGER Maxime et Nadine 94 b rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme SPRINGER Daniel et Claude 94 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM
26/08/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	12 rue de Genève	32	204/1	675	p	R	01/09/2020	LALLI Jean-François et WINDENBERGER Sandra 12 rue de Genève 67640 FEGERSHEIM	ENSMINGER Olivier et WINUM Anne 47 b rue de Verdun 67118 GEISPOLSHHEIM
07/09/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	29 rue de l'Amiral Ronarc'h	3	411/125	271	p	R	09/09/2020	M. GRAMMONT Michael 29 rue de l'Amiral Ronarc'h 67640 FEGERSHEIM	Olivier et Sabine HANNAUER 10 rue du Canal 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN
07/09/2020	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	24 rue de Lyon	6	51	402	p	R	09/09/2020	M. SALOMON Gilles et Mme ECKSTEIN Mandy 24 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	M. MARRARI Giovanni et Mme DIEBOLD Prescilla 1 B rue de la Garance 67117 ITTENHEIM

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne
COMMUNE DE FEGRSHEIM

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

Séance du lundi 28 septembre 2020 à 20h00

Nombre des conseillers élus : 29
Conseillers présents : 26

Conseillers en fonction : 29
Absents : 03
Procuration : 03

Points d'informations

17. Informations du maire

- Désignation de représentants de la Commune au sein de l'Eurométropole de Strasbourg :
 - Commission eau et assainissement : M. le Maire et Jean-Luc CLAVELIN
 - Correspondant « mobilités – déplacements » : M. Vincent FENDER
 - Correspondant « vélo et politique cyclable » : M. Jean-Luc CLAVELIN
 - Commission Locale des Charges Transférées (CLECT) : M. Christian BRONNER (titulaire) – M. Olivier RAGOT (suppléant)
 - Commission Intercommunale du Logement : Mme Agnès VAN LUCHENE-MULLER (titulaire) – M. Christian BRONNER (suppléant)

- Désignation des représentants de la Commune au sein du Comité technique et du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
 - Titulaires : M. le Maire, Mme Agnès VAN LUCHENE-MULLER, M. Olivier FINCK
 - Suppléant : M. Denis RIEFFEL, M. Jean-Luc CLAVELIN, Mme Dominique FRUHAUF

ANIMATIONS

- Préparation des 30 ans du jumelage avec Cressier (2021) : réunion ce week-end à Cressier pour préparer cette fête qui aura lieu les 26 et 27 juin 2021
- Le concert au Caveau et spectacle comique se sont bien déroulés
- Compte tenu du contexte sanitaire, les prochaines manifestations devraient être annulées, tant communales qu'associatives.

TRAVAUX

- Les travaux de réalisation de la Rocade sud arrivent à terme, l'inauguration devrait avoir lieu mi-décembre
- L'Eurométropole de Strasbourg a rénové la voirie des rues de l'Andlau et des Charrons, la Commune ayant rénové l'éclairage public.
- Un marquage va être réalisé sur la rue du Général de Gaulle.

La prochaine réunion du Conseil municipal aura lieu le 2 novembre prochain.

Plus personne ne demandant la parole, la séance est close à 21h10.

Accusé de réception en préfecture
067-216701375-20200928-CM-200928E-DE
Date de télétransmission : 30/09/2020
Date de réception préfecture : 30/09/2020



Le Maire

Thierry SCHAAL