

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**Sous la Présidence de M. Thierry SCHAAL, Maire.**

**Membres présents : M. Jean-Michel VALENTIN – Mme Sonya DIETSCH – M. André HERRLICH – M. Jean-Philippe MEYER – Mme Maya ISOREZ – Mme Agnès MULLER, adjoints.**

**M. Raymond VINCENT – Mme Adrienne GRAND-CLEMENT – M. Jean-Claude WEHRLE – M. Pierre FRIEDRICH – M. Christian BRONNER – Mme Anne PONTON – Mme Joëlle JESSEL – Mme Corinne RIFF-SCHAAL – Mme Véronique ANTOINE – Mme Céline RIEGEL – Mme Françoise FREISS – M. Bernard SCHAAL – Mme Danièle SENDEL – M. Matthieu LEFFTZ.**

**Membres absents excusés : M. Denis RIEFFEL, procuration à M. Thierry SCHAAL – Mme Eva ASTROLOGO, procuration à Mme Sonya DIETSCH – M. Jean-Luc CLAVELIN, procuration à Mme Agnès MULLER – M. Francis LORRETTE, procuration à M. Jean-Philippe MEYER – Mme Sylvie ANTOINE, procuration à M. Jean-Michel VALENTIN – Mme Isabelle SCHLENCKER, procuration à Mme Joëlle JESSEL – M. Olivier RAGOT, procuration à M. André HERRLICH – Mme Laure MISTRON, procuration à Mme Danièle SENDEL.**

Membre(s) absent(s) : ./.

**L'ORDRE DU JOUR**

1. Approbation du P.V. du CM du 14 septembre 2015.
2. Désignation d'un(e) secrétaire de séance.
3. Modification de la délégation d'un conseiller municipal délégué.
4. Décision modificative du budget n° 2.
5. Admissions en non-valeur.
6. Autorisation permanente et générale de recours à l'opposition à tiers détenteur.
7. Convention TIPI.
8. Fête de Noël de la Commune.
9. Subvention au CCAS.
10. Subventions aux associations.
11. Convention dans le cadre des activités de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse.
12. Concours des décors de Noël.
13. Contrat d'assurance statutaire.
14. Modification du règlement de fonctionnement du multi-accueil « La Marelle ».
15. Implantation station sismologique.
16. Instauration d'un périmètre de protection modifié.

**Points d'informations**

17. Rapports annuels 2014 sur les services publics de l'eau, de l'assainissement et des déchets.
  18. Guide interne des achats
- Informations du Maire.

 Le Maire  
  
Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

1. Approbation du P.V. du C.M. du 14 septembre 2015.

Le P.V. est approuvé à l'unanimité

M. LEFFTZ annonce une question en fin de séance.

M. le Maire propose le report du point n° 16, compte tenu d'une incohérence relevée dans les documents transmis par l'Architecte des Bâtiments de France. Ce point sera réexaminé lors de la prochaine séance du Conseil Municipal.

Aucun élu ne fait objection à cette proposition de report.



Le Maire

Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin  
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**



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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

2. Désignation d'un secrétaire de séance.

Madame Anne PONTON a été désignée secrétaire de séance.

 Le Maire  
  
Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**3. Modification de la délégation d'un conseiller municipal délégué.**

L'article L. 2122-18 du Code général des collectivités territoriales autorise M. le Maire à donner des délégations à des conseillers municipaux non seulement en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints mais aussi "dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation".

Par délibération du 14 avril 2014, M. Raymond VINCENT avait été nommé conseiller municipal délégué aux finances.

Il est aujourd'hui proposé de remplacer sa délégation par une délégation à l'urbanisme.

Le Conseil Municipal,

Vu la délibération du 14 avril 2014,

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

**Modifie** la délégation donnée à M. Raymond VINCENT en qualité de conseiller municipal délégué, en lui confiant une délégation dans le domaine de l'urbanisme en lieu et place des finances à compter de la date de la présente délibération.



Le Maire

*(Signature)*  
Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSSHEIM****Extrait du Procès-verbal  
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

4 Décision modificative du budget n° 2.

Pour rappel :

- Le budget primitif de la Commune de Fegersheim étant voté par chapitre, les crédits doivent être suffisants au sein d'un chapitre pour pouvoir engager des dépenses.
- Au cours de l'exercice budgétaire, il est possible d'ajuster les crédits disponibles en effectuant des virements de crédits dans un même chapitre (entre articles) ou des décisions modificatives du budget primitif (virements de crédits entre chapitres), ce qui nécessite une délibération du Conseil Municipal.

Section de fonctionnement (dépenses)

Les dépenses de fonctionnement avaient été estimées à 5.243.000 €, dont 1.277.500 € pour le chapitre 011 « Charges à caractère général ».

Une décision modificative du budget est rendue nécessaire pour ce chapitre 011, compte tenu du taux de consommation des crédits.

A la date du 5 octobre, il restait sur le chapitre 259.029,27 € disponibles. La consommation mensuelle moyenne est cependant de 100.000 € sur le chapitre 011.

Il est donc proposé de renforcer le chapitre 011 de 100.000 €, de la manière détaillée ci-dessous :

Chapitre/ Imputation budgétaire	Crédits inscrits au BP suite à la DM1	Modifications	Crédits inscrits après la DM
<b>Chapitre 67 « Charges exceptionnelles »</b>	<b>113 000 €</b>	<b>-75 000 €</b>	<b>38 000 €</b>
678/01/ADM	76 000 €	-75 000 €	1 000 €
<b>Chapitre 011 « Charges à caractère général »</b>	<b>1 277 500 €</b>	<b>+ 100 000 €</b>	<b>1 352 500 €</b>

Cette décision modificative du budget modifie l'équilibre budgétaire, avec des dépenses de fonctionnement d'un montant total de 5.243.000 € (BP 2015) qui passent à 5.268.000 €.

Il convient donc d'augmenter les recettes de fonctionnement.

Section de fonctionnement (recettes)

Les recettes de fonctionnement avaient été estimées à 5.243.000 €, dont 599.200 € pour le chapitre 74 « Dotations, subventions et participations ».

Les dépenses ayant progressé à 5.268.000 €, il convient de maintenir l'équilibre budgétaire en augmentant les recettes de fonctionnement du chapitre 74 sur la base de recettes non prévues au budget mais déjà touchées par la commune.

.../...

Chapitre/ Imputation budgétaire	Crédits inscrits au BP	Modifications	Crédits inscrits après la DM
<b>Chapitre 74 « Dotations, subventions et participations»</b>	<b>599 200 €</b>	<b>+ 25 000 €</b>	<b>624 200 €</b>
74121/01/ADM		+ 4 000 €	
74718/01/ADM		+ 15 000 €	
7473/311/ECO.MUS		+ 200 €	
74741/64/RAM		+ 2 800 €	
74751/321/BIBLIO		+ 2 000 €	
7478/64/RAM		+ 1 000 €	

Le Conseil Municipal,  
 Sur proposition de la commission Finances – Achats – Marchés publics réunie le 15 octobre 2015,  
 après en avoir délibéré, **à l'unanimité**  
**Adopte** cette seconde décision modificative du budget primitif 2015,  
**Autorise M. le Maire** à signer tout document y afférent.

Le Maire



Thierry SCHAAL



Département du Bas-Rhin

79/2015

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

**5. Admissions en non-valeur.**

La trésorerie d'Illkirch-Graffenstaden, en date du 30 septembre 2015, a transmis à la Commune des états de produits irrécouvrables pour lesquels elle sollicite l'admission en non-valeur portant sur les années 2009, 2011, 2012 et 2013 pour un montant total de 206,29 €.

Malgré les poursuites légales opérées par le comptable public, ces produits restent irrécouvrables.

Il convient de les admettre en non-valeur et de les imputer au chapitre 65, compte 6541 « créances admises en non-valeur ».

L'admission en non-valeur n'empêche pas le recouvrement ultérieur dans le cas où des informations complémentaires parviendraient au Trésorier principal.

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de la commission Finances – Achats – Marchés publics réunie le 15 octobre 2015,

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

**Décide** d'admettre les états cités ci-dessous en non-valeur et d'imputer le montant de 206,29 € au chapitre 65, compte 6541 « créances admises en non-valeur ».

*PJ. Etat des produits irrécouvrables.*



Le Maire

*Thierry SCHAAL*  
Thierry SCHAAL

13700 - FEGERSHEIM -

## Synthèse de la présentation en non-valeur

Arrêtées à la date du : 23/09/2015

Numéro de la liste : 1151330533 - 5 Pièces présentées pour un montant de : 206,29

Catégories et natures juridiques de débiteurs	Personne physique - Inconnue	Personne physique - Particulier	DIVERS	Pièces pour	Pièces pour
Catégories de produits					
Motifs de présentation					
	Poursuite sans effet				205,79
	Personne disparue				0,50
	RAR inférieur seuil poursuite				171,44
Tranches de montant					
	Inférieur strictement à 100				34,16
	Supérieur ou égal à 100 et inférieur strictement à 1000				165,00
	Supérieur ou égal à 1000 et inférieur strictement à 5000				7,13
	Supérieur ou égal à 5000				41,29
Exercice de P.E.C					
	2013				0,69
	2012				34,66
	2011				165,00
	2009				5,94



**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**6. Autorisation permanente et générale de recours à l'opposition à tiers détenteur**

Suite aux élections municipales de 2014, un certain nombre de documents, devant être élaborés par voie délibérative, devaient être transmis à la trésorerie.

Parmi ceux-ci, la Commune peut donner une autorisation permanente et générale de recours à l'opposition à tiers détenteur (OTD) au comptable public. Il s'agit d'un outil de recouvrement à la disposition du comptable, lorsqu'il doit faire face à des débiteurs ne payant pas leurs dettes.

Or, le comptable public n'ayant pas sollicité la Commune pour ce faire, aucune délibération n'a été prise à ce jour.

La Commune a été sollicitée le 2 octobre 2015 par la Trésorerie d'Illkirch-collectivités, afin que le Conseil Municipal délibère rapidement sur cette autorisation permanente et générale de recours à l'OTD.

Le Conseil Municipal,

Vu l'ordonnance du Statthalter impérial du 26 mai 1905 et l'ordonnance du 5 mai 1906 portant instruction sur l'application par les perceptions du règlement des poursuites du 26 mai 1905,

Vu la demande du comptable public,

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

- **Donne** au Trésorier l'autorisation d'émettre les oppositions à tiers détenteur qu'il jugera nécessaire pour le recouvrement des titres et articles de rôle émis par la Commune
- **Décide** que cette autorisation est valable pour toute la durée du mandat actuel, et pourra être modifiée ou annulée à tout moment sur simple demande écrite de la part de M. le Maire ou son représentant
- **Charge** M. le Maire ou son représentant de signer tout acte relatif à la présente autorisation.



Le Maire

*(Signature)*  
Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**7. Convention TIPI.**

La Direction générale des Finances publiques permet l'adhésion à un service de paiement en ligne des titres de recettes.

La mise en place de ce télépaiement par carte bancaire sur internet permettrait aux familles de Fegersheim de régler les factures vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept. Actuellement, le paiement se fait par chèque ou en numéraire à la trésorerie d'Illkirch, ce qui implique pour les débiteurs soit un déplacement à Illkirch, soit un envoi postal.

L'adhésion à TIPI (titres payables par internet) se fait par la signature d'une convention entre la Commune et la Direction Générale des Finances Publiques.

La Commune aura à sa charge le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local (soit 0,25 % du montant + 0,05 € par opération).

Le Conseil Municipal,  
Sur proposition de la commission Finances – Achats – Marchés publics réunie le 15 octobre 2015,  
Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**  
**Autorise M. le Maire** ou son représentant à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

*PJ. Convention*



Le Maire

Thierry SCHAAL

## CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES  
PUBLIQUES LOCALES

**TIPI** TITRE

entre

*La Commune de Fegersheim*

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES



## SOMMAIRE

<i>I. PRESENTATION DE L'OFFRE TIPI.....</i>	<i>3</i>
<i>II. OBJET DE LA CONVENTION.....</i>	<i>4</i>
<i>III. ROLES DES PARTIES.....</i>	<i>4</i>
<i>IV. COUTS DE MISE EN OEUVRE ET DE FONCTIONNEMENT.....</i>	<i>5</i>
<i>Pour la Direction Générale des Finances Publiques.....</i>	<i>5</i>
<i>Pour la collectivité adhérente.....</i>	<i>5</i>
<i>V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION.....</i>	<i>5</i>

## ANNEXE

**ANNEXE 1 : liste des interlocuteurs**

## **La présente convention régit les relations entre**

- La Commune de Fegersheim représentée par M. Thierry SCHAAL, Maire , créancier émetteur des titres, ci-dessous désignée par "**la collectivité adhérente**"

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet dénommée TIPI , représentée par Jean-Yves MAY, Directeur du Pôle Gestion publique de la DRFiP d'Alsace et du Bas-Rhin, ci-dessous désignée par « **la DGFIP**»

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par CB sur Internet des titres exécutoires émis par la collectivité adhérente dont le recouvrement est assuré par le comptable public assignataire.

**En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention**, il est rappelé que la mise en place du paiement par carte bancaire sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement**, prestataire de la DGFIP ;
- les **usagers**, débiteurs de la collectivité ou de l'Etablissement Public Local.

### **I. PRESENTATION DE L'OFFRE TIPI**

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFIP dénommé TIPI permet aux usagers des collectivités adhérentes de payer par l'intermédiaire du gestionnaire de télépaiement de la DGFIP les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres mis en ligne et payés par Carte Bancaire sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de la collectivité locale et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif, dans l'application Hélios.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif TIPI.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFIP <http://www.tipi.budget.gouv.fr> n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

## **II. OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans un cahier des charges, remis par le correspondant monétique.

## **III. ROLES DES PARTIES**

### **La collectivité adhérente à la version « site collectivité » :**

- Administre un portail Internet ;
- Réalise sur ce portail les adaptations nécessaires pour assurer l'interface avec TIPI ;
- Transmet à l'application TIPI les éléments nécessaires à l'identification de la dette à payer, conformément au cahier des charges remis avec la présente convention ;
- Indique de façon remarquable sur les avis de sommes à payer adressés aux usagers, la possibilité qu'ils ont de payer en ligne la dette par carte bancaire sur Internet (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;
- S'engage à respecter les paramétrages indiqués par la collectivité dans le contrat d'adhésion à TIPI (imputations, codes recettes) ;
- S'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits d'accès et de rectification qui lui sont reconnus par ladite loi.

### **La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFIP » :**

- Edite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- S'engage à respecter les paramétrages indiqués par la collectivité dans le contrat d'adhésion à TIPI ;
- S'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFIP une autre adresse.

### **La DGFIP :**

- Administre le service de paiement des titres par carte bancaire sur Internet ;
- Délivre à la collectivité un cahier des charges technique pour la mise en œuvre du service ;
- Accompagne la collectivité pour la mise en œuvre du service ;
- S'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés", le service de paiement a fait l'objet des formalités déclaratives prévues par ladite loi (demande d'avis n°1386147, arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18) ;
- S'engage à respecter les paramétrages indiqués par la collectivité dans le contrat d'adhésion à TIPI ;

### **IV. COUTS DE MISE EN OEUVRE ET DE FONCTIONNEMENT**

#### **Pour la Direction Générale des Finances Publiques**

La DGFIP prend en charge tous les frais de fonctionnement liés au gestionnaire de paiement.

#### **Pour la collectivité adhérente**

La collectivité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou factures de rôles, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.<sup>1</sup>

### **V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION**

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut-être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

A \_\_\_\_\_, le

A STRASBOURG, le

**POUR LA COLLECTIVITE ADHERENTE**

**POUR LA DIRECTION GENERALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

**JEAN-YVES MAY**

---

<sup>1</sup> Soit à la date de la signature : 0,25 % du montant + 0,05 € par opération.

## ANNEXE 1

### Liste des interlocuteurs

#### Collectivité adhérente :

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

#### Administrateur local TIPI

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
RETHORE Célia	03.88.56.54.20	celia.rethore@dgfip.finances.gouv.fr



**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**8. Fête de Noël de la commune**

Depuis de très nombreuses années, la Commune de Fegersheim organise une fête de fin d'année destinée aux élus et agents de la Commune.

Cette année, la fête de Noël aura lieu vendredi 4 décembre 2015, au centre sportif et culturel de Fegersheim. Le montant maximal affecté à cette fête est de 18.000 € TTC, incluant les frais de traiteur, d'animation et de nettoyage.

Suite à la demande de M. le Trésorier Principal, le Conseil Municipal est invité à délibérer sur le principe même de cette animation.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret N° 2007-450 du 25 mars 2007 fixant la liste des pièces justificatives exigées par le comptable à l'appui des mandats de paiement émis pour le règlement des dépenses publiques,

Vu l'instruction codificatrice n° 07-024MO du 30 mars 2007,

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

- **Décide** l'organisation d'une fête de la Commune au centre sportif et culturel de Fegersheim, ouverte à l'ensemble des conseillers municipaux et des agents en activité et retraités, ainsi qu'à leurs conjoints, pour un montant maximal de 18.000 € TTC, incluant le repas et l'animation DJ.
- **Décide** la prise en charge des dépenses sur le compte 6718 du budget communal,
- **Charge** M. le Maire ou son représentant de signer tout acte relatif à la présente manifestation.



Le Maire

Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**9. Subvention au CCAS.**

Lors du vote du budget communal 2015, le Conseil Municipal a approuvé le versement d'une subvention au CCAS pour un montant de 20.750 €.

Compte-tenu de l'avancement de l'exécution budgétaire du CCAS et du montant de frais de contentieux non prévus lors du vote du budget, le CCAS a voté une décision modificative du budget le 6 octobre 2015. Il en résulte qu'une subvention complémentaire est nécessaire au CCAS afin de maintenir le budget à l'équilibre.

En effet, fin septembre 2015, 9.324 € étaient déjà consommés dans le chapitre 011 du CCAS, dont 7.536 € de frais de contentieux qui n'étaient pas prévus au budget. Ces crédits ont été prélevés par un virement de crédits du compte 6232 « fêtes et cérémonies ».

Il restait donc 23.000 € sur le chapitre 011. Pour mémoire, la fête de Noël des personnes âgées de 2014 a coûté environ 23.500 €.

Pour le paiement d'éventuels frais de contentieux supplémentaires, le versement d'aides et l'organisation de la fête de Noël 2015, il convient d'augmenter les crédits disponibles.

Afin de maintenir le budget du CCAS en équilibre, il est nécessaire de verser une subvention complémentaire de 5.000 €. Ce versement n'entraîne aucune modification du budget de la Commune.

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de la commission Finances – Achats – Marchés publics réunie le 15 octobre 2015,

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

**Approuve** le versement d'une subvention complémentaire de 5.000 € au CCAS.



Le Maire

*(Signature)*  
Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSHEIM****Extrait du Procès-verbal  
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**10. Subventions aux associations.**

En date du 21 octobre, la commission vie associative - sport s'est réunie pour examiner les différentes demandes de subventions des associations.

La commission propose au Conseil Municipal de retenir les subventions suivantes :

Nom de l'association	Domaine	Subvention		Total
		Fonctionnement	Exceptionnelle	
ORIGINAL EVENT	Jeunesse	740,00 €		740,00 €
TENNIS CLUB DE FEGERSHEIM (TCF)	Tennis	6 000,00 €	4 000,00 €	10 000,00 €
MUSIQUE HARMONIE	Musique	2 610,00 €		2 610,00 €
CERCLE SPORTIF SAINT AMAND (CSSA)	Basket	12 500,00 €		12 500,00 €
CERCLE SPORTIF FEGERSHEIM FOOT	Football	9 000,00 €	1 425,00 €	10 425,00 €
GROUPE VOCAL ALLIANCE	Musique	500,00 €		500,00 €
UNION NATIONALE DES COMBATTANTS (UNC)	Patriotique	500,00 €		500,00 €
FEGERSHEIM ATHLETISME	Athlétisme	2 000,00 €		2 000,00 €
S'FAJERSCHER BAARETHEATER	Théâtre	400,00 €		400,00 €
AAPPMA OHNHEIM	Pêche		500,00 €	500,00 €
ASSOCIATION CYCLOTOURISTE (ACFO)	Cyclotourisme	300,00 €		300,00 €
AMICALE DES POMPIERS	Pompier	300,00 €		300,00 €
LE SOUVENIR FRANCAIS	Culture	150,00 €		150,00 €
SOCIETE DES 4 CANTONS	Culture	250,00 €		250,00 €
PAROISSE CATHOLIQUE	Culture	968,00 €		968,00 €
ABS PLONGEON CLUB	SPORT	200,00 €		200,00 €
TELETHON	Culture	200,00 €		200,00 €
PREVENTION ROUTIERE	Sécurité	200,00 €		200,00 €

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6574 du budget 2015.

M. le Maire soumet au Conseil Municipal la liste des subventions, hors celle affectée à l'ACFFO.

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis de la commission réunie le 21 octobre 2015,

Après en avoir délibéré, à la majorité moins deux abstentions (Mme Joëlle JESSEL, avec procuration de Mme Isabelle SCHLENCKER)

**Approuve** le versement des subventions détaillées dans le tableau ci-dessus

M. le Maire sort de la salle.

M. VALENTIN soumet au Conseil Municipal le vote d'une subvention de 2.200 € pour l'ACFFO, couvrant les frais exposés lors des foulées.

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis de la commission réunie le 21 octobre 2015,

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

**Approuve** le versement de la subvention pour l'ACFFO pour un montant de 2.200 €.



Le Maire

Thierry SCHAAL

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**11. Convention dans le cadre des activités de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse.**

Par délibération du 29 juin 2015, le Conseil Municipal avait approuvé une convention avec l'association Mambo Banana Swing, pour l'organisation de cours de danse latine au sein de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse.

Or, par courrier du 12 octobre 2015, cette association a informé la Commune qu'elle souhaitait mettre fin à cette convention de partenariat à compter du 3 novembre 2015.

Par conséquent, pour l'année scolaire 2015/2016, il est proposé de poursuivre les activités de danse latine au sein de l'Ecole Municipale de Musique et de Danse « Charles Beck » en ayant recours à l'association Chorochronos, en remplacement de l'association Mambo Banana Swing.

Le coût horaire reste de 47 €.

Une convention est proposée à la Commune avec la structure.

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de la commission animation-culture-santé-bien-être, réunie le 3 novembre 2015,

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

- **Autorise** M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

PJ. Convention



Le Maire

Thierry SCHAAL

## CONVENTION



### **ENTRE :**

L'association **Chorochronos**,  
sise 1 rue de Berne 67000 Strasbourg,  
représentée par ANSTETT Hervé, Président,

### **ET :**

La commune de Fegersheim,  
sise 50 rue de Lyon  
67640 Fegersheim,  
représentée par le maire,

Il est décidé la présente convention.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour but d'assurer des cours de danses latines entrant dans le cadre des animations de l'école municipale de musique et de danse Charles Beck de Fegersheim.  
Ces cours et/ou réunions de travail sont assurés par un employé mis à disposition par l'association **Chorochronos**, dans des locaux mis à disposition par l'organisateur.

### **ARTICLE 2 : DUREE**

Cette convention est établie du 03.11.2015 au 01.07.2016.

### **ARTICLE 3 : CRENEAUX**

Les horaires sont les suivants : tous les lundis de 17h50 à 18h50 et de 19h à 20h30.

Total de 2,5/semaine.

En cas de modification, un avenant à la présente convention sera passé.

Lieu de la prestation : école municipale de musique et de danse Charles Beck  
17 A rue Gal de Gaulle 67640 Fegersheim.

**ARTICLE 4 : ASSURANCES**

L'association est couverte par une assurance RC.  
Les locaux sont couverts par l'assurance du responsable de la salle.

**ARTICLE 5 : PRIX/REGLEMENT**

Tarif horaire : 47€ brut/h  
Une facture faisant décompte des heures effectuées sera établie en fin de chaque mois,

**ARTICLE 6 : RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée par les deux parties sous un mois à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

FAIT A STRASBOURG EN DOUBLE EXEMPLAIRE

Le 12.10.2015

Pour la commune de Fegersheim

Pour Chorochronos

ANSEY HERVE  
Président  
Ansey



**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

12. Concours décors de Noël

Il est proposé de reconduire, pour l'année 2015, le concours des « Décors et Illuminations de Noël ».  
Il convient de ce fait d'approuver au préalable le règlement de ce concours pour l'année 2015.

Le Conseil Municipal,

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

**Approuve** le règlement des « Décors et Illuminations de Noël », joint à la présente délibération.

PJ. Projet de règlement.



Le Maire

Thierry SCHAAL



## RÈGLEMENT DU CONCOURS

### « DÉCORS ET ILLUMINATIONS - NOËL 2015 »

#### **Article 1 – Participants**

Le concours est ouvert aux habitants et commerçants de la Commune de Fegersheim-Ohnheim, après inscription de manière individuelle et complétée lisiblement.

#### **Article 2 – Objet du concours**

Le concours consiste en l'illumination et la décoration des maisons, logements individuels ou commerces, l'objectif étant d'animer la Commune, de l'embellir et d'améliorer le cadre de vie des habitants.

Il est à noter que les jardins, balcons et fenêtres devront être visibles, de jour comme de nuit, depuis la rue.

#### **Article 3 – Délai de participation**

Les inscriptions doivent être déposées en Mairie de Fegersheim – 50, rue de Lyon – 67640 FEGERSCHEIM au plus tard le 4 décembre 2015.

Aucune inscription par téléphone ne sera acceptée.

#### **Article 4 – Modalités de participation**

Les participants devront décorer leur maison, façades, jardins ou balcons de façon originale et créative.

Le concours prend en compte :

- L'esthétique (conception d'ensemble, répartition, harmonie...) /10
- La diversité du matériel utilisé et l'inventivité /10

Dans le cadre du développement durable, seules les décorations suivantes sont autorisées :

- des décorations non électriques,
- des motifs équipés de mini panneaux solaires pour leur alimentation,
- des "LEDS" (ampoules à économie d'énergie) qui consomment 5 fois moins d'énergie que les guirlandes et décors traditionnels composés d'ampoules à incandescence.

Un lauréat pourra choisir entre un mélange des 3 types de décorations, de deux ou seulement une.

Elles seront des critères d'appréciation du jury.

### **Article 5 – Modalités du concours**

Dans le cadre de ce concours, les habitants et commerçants pourront choisir de s'inscrire pour :

- le prix des maisons ou balcons/fenêtres illuminées
- le prix spécial du développement durable (décoration non électriques)

Pour chacun de ces prix, il existe deux catégories :

- Maison et jardins
- Balcon et fenêtres

### **Article 6 – Dotation**

Pour chacune des catégories, et suivant la note finale obtenue, le montant des récompenses, sous forme de bons cadeaux, sera de 30 € à 70 €.

### **Article 7 – Jury**

Le concours des décors de Noël est organisé par la commission municipale compétente, sous l'autorité du Maire. Le jury, intercommunal et désigné par le Maire, effectuera une visite de jour pour les décorations et une visite de nuit pour les illuminations.

### **Article 8 – Droit à l'image**

Les participants acceptent que des photos de leurs illuminations et décorations soient réalisées, et autorisent leur publication dans les supports de communication de la Commune de Fegersheim-Ohnheim.

### **Article 9 – Acceptation du règlement**

L'inscription au concours entraîne, de la part des candidats, l'acceptation sans réserve du présent règlement, ainsi que les décisions prises par le jury.

**COMMUNE DE FEGERSHEIM****Extrait du Procès-verbal  
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**13. Contrat d'assurance statutaire**

Par délibération du 23 mars 2015, le Conseil Municipal a donné mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin (CDG 67) afin de consulter le marché de l'assurance statutaire, pour son compte, dans le but de trouver une entreprise d'assurance agréée en vue de permettre l'établissement d'un contrat groupe d'assurance des risques financiers découlant de la protection sociale statutaire des agents de la collectivité.

A l'issue de cette mise en concurrence, la Commission d'Appel d'Offres et le Conseil d'Administration du CDG 67 proposent de retenir l'offre de la compagnie AXA et du courtier YVELIN, selon les conditions suivantes :

<b>AGENTS CNRACL</b>		
<b>GARANTIES</b>	<b>FRANCHISE</b>	<b>TAUX</b>
Décès	/	0,15%
Maladie ordinaire	15 jours	2,00%
Longue maladie / maladie de longue durée	/	1,27%
Accident et maladie imputable au service	/	0,80%
Maternité / adoption / paternité	/	0,50%

<b>AGENTS IRCANTEC</b>		
<b>GARANTIES</b>	<b>FRANCHISE</b>	<b>TAUX</b>
Tous risques sauf décès	15 jours en maladie ordinaire	1,27%

Il s'agit d'un contrat en capitalisation, avec une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2016, pour une durée de 4 ans.

Le Conseil Municipal,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26,

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

### 13. Contrat d'assurance statutaire- suite -

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Prend** acte des résultats de la consultation du Centre de Gestion du Bas-Rhin pour le contrat groupe d'assurance statutaire 2016-2019,


- **Autorise** Monsieur le Maire

- à souscrire un avenant d'adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire 2016-2019 auprès de l'assureur AXA et le courtier Yvelin selon les conditions définies ci-dessus. Le nouveau contrat d'assurance prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 pour une durée de quatre ans.
- à verser la contribution « assurance statutaire » au Centre de Gestion du Bas-Rhin fixée à 3% du montant de la cotisation due à l'assureur.

- **Précise** que ces conventions couvrent tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Décès, Accident du travail, Maladie ordinaire, Longue maladie / Longue durée, Maternité.
- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accident du travail, Maladie grave, Maternité, Maladie ordinaire.

Le Maire



Thierry SCHAAL



**COMMUNE DE FEGERSEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

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

**14. Modification du règlement de fonctionnement du multiaccueil « La Marelle »**

La commission Social - Petite Enfance - Personnes âgées – Solidarité – Handicap - Logements aidés - Maison de retraite - C.C.A.S, réunie le 30 septembre 2015, propose au Conseil Municipal des modifications du règlement de fonctionnement du Multi-accueil « La Marelle ».

Ces modifications sont notamment justifiées par le fait que la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) a demandé la suppression du forfait journalier au profit d'une facturation au réel, ce qui entraîne des difficultés financière pour les crèches. En effet, le taux de remplissage n'est pas atteint le matin et le soir, du fait des contrats qui ne sont que très rarement des temps pleins. Tout ceci engendre aussi une baisse de subvention de la CAF.

Celle-ci a suggéré à la Commune de limiter à 7 semaines la durée des vacances non facturée aux parents.

Par ailleurs, les protocoles en cas de maladie étant de plus en plus stricts, des éléments sont ajoutés au règlement prévoyant notamment que seule la directrice de la crèche est habilitée à administrer des médicaments selon un protocole précis.

Enfin, ce règlement intègre quelques modifications d'ordre formel.

Le Conseil Municipal,  
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 de janvier 2016.

P.J : Règlement intérieur modifié (modifications en jaune).



Le Maire

Thierry SCHAAL

**MULTI-ACCUEIL**

# **LA MARELLE**

COMMUNE DE FEGERSHEIM

5 rue Auguste Ehrhard

67640 FEGERSHEIM

Tél : 0388640292

Courriel : [creche@fegersheim.fr](mailto: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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>1</sup> ».

Le multi accueil La Marelle a un agrément délivré par le Président du conseil général 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.

#### **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 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00.

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 précises de fermeture seront communiquées au plus tard le 31 janvier de chaque année.

<sup>1</sup> 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<sup>er</sup> Août 2000, et aussi au regard de l'agrément du président du conseil général 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 Général 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 l'éducatrice 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.

Nous avons des personnes extérieures qui interviennent régulièrement 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

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.<sup>2</sup> »

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

# Modalités Administratives

## 1. Inscription et Admission

Les pré- inscriptions en liste d'attente sont organisées sur rendez-vous ou par téléphone à la structure.

- 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.<sup>3</sup>
  - un certificat médical relatif à l'aptitude de l'enfant à être en collectivité de moins de 3 mois.
  - la présentation du carnet de santé,
  - 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.

## 2. Les possibilités d'accueil et le contrat

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

**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.

---

<sup>3</sup> 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 des 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.



### 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. <sup>4</sup>

### 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 %.

#### 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 notifier dans le contrat.

La semaine de congés supplémentaires correspondent 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.

<sup>4</sup> 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.

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<sup>er</sup> 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.

Les parents sont responsables de leur enfant à l'intérieur de la structure tant qu'ils sont présents.

Les frères et sœurs accompagnent les parents à tout moment afin de rester sous leur surveillance, ils ne peuvent à aucun moment être présents dans un espace avec d'autres enfants et un professionnel.

## **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.

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 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.

La prise des médicaments doit rester exceptionnelle au multi accueil.

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 à la structure.**

Dans le cas d'une prescription en 3 prises par jour, la directrice uniquement peut administrer un médicament sous conditions : ordonnance du médecin référent, médicament non entamé et fiche de traitement renseignée et signée par les parents.

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, le traitement antipyrétique est administré selon le protocole du multi accueil et 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 ..... 2015

Le Maire



**BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES**  
**dans les équipements d'accueil de jeunes enfants**  
*Application : 1er janvier 2015*

	Famille de 1 enfant	Famille de 2 enfants	Famille de 3 enfants	Famille de 4 enfants
Accueil collectif <i>- taux d'effort horaire</i> Plafond d'application du taux d'effort : 4 845,51 €/mois	0,06 %	0,05 %	0,04 %	0,03 %
Accueil familial, parental, et micro-crèche <i>- taux d'effort horaire</i> Plafond d'application du taux d'effort : 4 845,51 €/mois	0,05 %	0,04 %	0,03 %	0,03 %

**MODALITES D'APPLICATION :**

- Application directe du taux d'effort horaire aux ressources mensuelles
- **Application du taux d'effort même en cas de ressources très faibles.**

**Pour les personnes sans ressources (couple d'étudiants par exemple) :**

- Le **plancher** retenu pour le calcul du tarif minimum correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement, **soit 647,49 €/mois.**

**Pour les personnes sans ressources dans l'année de référence et ayant repris une activité salariée :**

- **évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.**

**Pour les professions "non salariés" affichant un revenu "0" :**

- Le **plancher** retenu pour le calcul du tarif minimum correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement, **soit 647,49 €/mois.**

**Pour les parents ayant un enfant handicapé**

- Les familles ayant un enfant handicapé se verront appliquer le barème correspondant à leur composition familiale réelle à laquelle on ajoute un enfant supplémentaire, que l'enfant handicapé fréquente ou non la structure.

**Ex. : une famille avec un enfant, ce dernier étant handicapé, se verra appliquer le barème concernant une famille avec 2 enfants.**

**Nota Bene**

**Ce barème devra figurer dans le règlement intérieur et être affiché dans les locaux de la structure.**

## **RESSOURCES A PRENDRE EN COMPTE**

- **SALAIRES** (avant abattements fiscaux )
  - Sont inclus dans les salaires : les congés payés
  - Sont assimilés aux salaires :
    - Indemnités de licenciement (partie imposable)
    - Les revenus de stages, de contrats aidés, de contrats de professionnalisation
    - L'allocation spécifique de conversion versée par Pôle Emploi
    - Indemnités des élus locaux
    - Les rémunérations des gérants et associés
    - Les bourses d'études imposables
  
- INDEMNITES JOURNALIERES VERSEES PAR LA SECURITE SOCIALE (avant abattements fiscaux)
  - Indemnités journalières de maladie, maternité, paternité
  - Indemnités journalières non imposables perçues pour accident du travail et maladie professionnelle
  
- **ALLOCATIONS DE CHÔMAGE** (avant abattements fiscaux)
  - Allocations de chômage partiel ou total
  - Allocations de formation-reclassement (AFR)
  - Allocations formation de fin de stage (AFFS)
  - Rémunérations des stagiaires du public (RSP)
  
- **PENSIONS ALIMENTAIRES RECUES** (avant abattements fiscaux)
  
- **REVENUS DES PROFESSIONS NON SALARIEES** sans déduire les déficits des années antérieures
  - Bénéfices industriels ou commerciaux (BIC)
  - Bénéfices non commerciaux (BNC)
  - Bénéfices agricoles (BA)

} retenir les montants imposables (et non les déclarés)

- Micro BIC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)
- Micro BNC (après déduction des abattements fiscaux forfaitaires)
  
- Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit de prendre en compte les bénéfices tels que déclarés au titre de l'année N-2
- Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit de prendre en compte les bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.
  
- **PENSIONS, PRERETRAITES, RETRAITES ET RENTES IMPOSABLES** (avant abattements fiscaux)
  
- AUTRES REVENUS
  - Revenus fonciers nets (revenus de biens immobiliers)
  - Micro fonciers (après déduction de l'abattement fiscal forfaitaire)
  - Revenus soumis à prélèvement libératoire
  - Revenus mobiliers nets (capitaux mobiliers imposables, ...)
  - Revenus au taux forfaitaire
  - Heures supplémentaires (même si non imposables)
  
- CAS PARTICULIER

Sont pris en compte, même s'ils ne sont pas imposables en France :

  - Les revenus perçus hors de France (salaires, pensions, autres revenus,...)
  - Les revenus versés par une organisation internationale (salaires, pensions, autres revenus,...).
  - La prime pour l'emploi et la CSG déductible ne sont pas à prendre en compte dans les revenus.

### **CHARGES A DEDUIRE**

- **DEFICITS PROFESSIONNELS OU FONCIERS** de l'année de référence en excluant les reports des déficits des années antérieures
- PENSIONS ALIMENTAIRES VERSEES
- AUTRES REVENUS
  - Epargne retraite
  - Cotisations volontaires de Sécurité Sociale

**COMMUNE DE FEGERSEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

15. Implantation station sismologique

Dans le cadre du projet de géothermie profonde accordé à la société ES Géothermie à Illkirch-Graffenstaden, un réseau de stations d'enregistrements sismologiques doit être mis en place autour du forage.

Les buts de ce réseau sont les suivants :

- Evaluer l'état de la sismicité naturelle avant travaux,
- Assurer une surveillance permanente,
- Détecter toute émergence d'une sismicité nouvelle induite par les opérations de géothermie,
- Distinguer les événements naturels des événements induits.

Dans le cadre du projet d'Illkirch-Graffenstaden, six stations sont mises en place :

- Ostwald – Mairie, déjà mise en place,
- Illkirch – Parc des charmilles et Golf, déjà mises en place,
- Geispolsheim – En attente d'un accord de l'agriculteur,
- Ecole de plein air " la Faisanderie ", en attente de convention

La Commune de Fegersheim a été sollicitée pour l'installation d'une station aux abords de l'Etang de pêche de Fegersheim situé section 33, parcelle 638.

Lors de sa réunion du 22 septembre dernier, la Commission Travaux – Voirie – Circulation – Propreté – Patrimoine – Transports – Développement des déplacements doux – sécurité, a souhaité retenir l'option consistant en la mise en place d'un raccordement électrique par les installations de l'association de pêche, impliquant une consommation électrique annuelle de 10 W x 8760 h = 87600 Wh soit 87,6 kWh, un coût annuel de 60 € ( 0,6 €/kWh ), un terrain d'une superficie de 10 m<sup>2</sup>, avec paiement d'une redevance de 100€/an suivant le barème de la Chambre de l'Agriculture 2015. Elle a également demandé la mise en place de panneaux grillagés autour de la parcelle concernée.

Il a été convenu que la société reversera directement 60 € à l'association de pêche, aux termes d'une convention devant être proposée par son Notaire.

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis de la commission Travaux – Voirie – Circulation – Propreté – Patrimoine – Transports – Développement des déplacements doux – sécurité en date du 22 septembre 2015,

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

- **Accepte** le projet de station sismologique prévu par la société ES Géothermie aux conditions détaillées ci-dessus,
- **Autorise** M. le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition du terrain avec ladite société.



Le Maire

Thierry SCHAAL



Département du Bas-Rhin

90/2015

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

**16. Instauration d'un périmètre de protection**

Point retiré de l'ordre du jour.

 Le Maire  
  
Thierry SCHAAL

Département du Bas-Rhin

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

**COMMUNE DE FEGERSHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers présents : 21

Conseillers en fonction : 29

Absents : 08

Procurations : 08

**Points d'informations**

**17. Rapports annuels 2014 sur les services publics de l'eau, de l'assainissement et des déchets.**

En application des décrets 95-635 du 6 mai 1995 et 2000-404 du 11 mai 2000, le Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg a pris acte, par délibération du 26 juin 2015, des rapports annuels 2014 portant sur

- le prix et la qualité des services publics de l'eau et de l'assainissement
- le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets

En vertu desdits décrets, le Conseil Municipal est informé de ces rapports, qui sont également mis à la disposition du public.

La plaquette jointe au présent envoi synthétise l'ensemble des données, qui sont disponibles sur le site internet de la Commune, ainsi que sur le site internet de l'Eurométropole de Strasbourg.

*P.J. : Plaquette de présentation.*



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 mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers présents : 21

Conseillers en fonction : 29

Absents : 08

Procurations : 08

**Points d'informations**

**18. Guide interne des achats.**

La réglementation fixée par le Code des Marchés Publics impose un certain formalisme pour les marchés conclus au-delà d'un montant défini par la réglementation.

En deçà, les acheteurs publics sont tenus de passer des marchés à procédure adaptée, pour lesquelles la procédure est librement définie par la collectivité.

Cependant, cette liberté est à manier avec précaution, le juge vérifiant que la mise en concurrence est suffisante pour permettre à tout candidat potentiel d'avoir accès à la commande publique.

Lors de la séance du 27 octobre 2014, la procédure interne (guide interne des achats) a été présentée à titre d'information à l'ensemble du Conseil Municipal.

Suite au Décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics, il a été nécessaire de faire évoluer le guide présenté en 2014, guide qui a été validé lors de la commission Finances – Achats – Marchés publics qui s'est réunie le 15 octobre 2015.

Cette nouvelle procédure interne est présentée à titre d'information à l'ensemble du Conseil Municipal.

*PJ. Guide interne des achats et marchés publics*



Le Maire

Thierry SCHAAL



**Commune de FEGERSHEIM**  
**Guide Interne des Achats et Marchés Publics**

L'objectif de ce document est de définir les règles internes propres à la commune de FEGERSHEIM en matière d'achats publics. Il pourra être mis à jour et diffusé en fonction des modifications du Code des Marchés Publics (CMP).

Seuils (HT)	Pièces de la mise en concurrence	Obligation de publicité	Délais de publicité	Définition du besoin	Ouverture des plis	Analyse et proposition d'attribution des offres	Attribution des offres	Signature du marché
0 à 7 000 €	1 devis			Adjoint délégué	/	Adjoint délégué	Maire ou Adjoint délégué	Maire ou Adjoint délégué
7 001 à 15 000 €	2 devis			Adjoint délégué	/	Adjoint délégué	Maire ou Adjoint délégué	Maire ou Adjoint délégué (*)
15 001 à 24 999 €	3 devis			Adjoint délégué	/	Adjoint délégué	Maire ou Adjoint délégué	Le Maire
25 000 € à 89 999 € (marchés de Fournitures et services et marchés de Travaux)	Dossier de consultation allégé	Publicité adaptée	15 jours minimum	Adjoint délégué et commission thématique	Services et/ou Adjoint délégué	Adjoint délégué et commission thématique	Le Maire	Le Maire
90 000 € à 500 000 € (marchés de Travaux)	Dossier de consultation complet	Obligatoire	20 jours minimum	Adjoint délégué et commission thématique	Services et/ou Adjoint délégué	Adjoint délégué et commission thématique qui invite la CAFMP	Le Maire	Le Maire
90 000 € à 207 000 € (marchés de Fournitures et services) + 500 001 € à 5 186 000 € (marchés de Travaux)	Dossier de consultation complet	Obligatoire	20 jours minimum	Adjoint délégué et commission thématique	Services et/ou Adjoint délégué	Adjoint délégué et CAFMP	Conseil Municipal	Le Maire avec passage en Conseil
Au-delà de 207 000 € (pour les Fournitures et Services) ou de 5 186 000 € (pour les Travaux)	Dossier de consultation complet	Obligatoire, faire une publicité au niveau européen	Le délai varie selon la procédure (par ex. 52 jours minimum)	Adjoint délégué et Commission thématique	CAO obligatoire et adjoint délégué (sans vote)	CAO obligatoire et adjoint délégué (sans vote)	CAO obligatoire et adjoint délégué (sans vote)	Le Maire avec passage en Conseil

CAFMP = Commission Achats, Finances et Marchés Publics  
CAO = Commission d'appel d'offre

(\*) Les adjoints ne peuvent signer les engagements qu'à hauteur de 9 999 € TTC.



Procédure interne – Seuils légaux

**Travaux**

Seuils	0 €	25 000 € HT	5 186 000 € HT
Procédures	Se référer au guide interne des procédures		<u>Procédures formalisées:</u> Appel d'offres ouvert ou restreint Procédures négociées Dialogue compétitif Conception réalisation Concours
		<u>MAPA</u> : marchés en procédure adaptée	

**Fournitures et services**

Seuils	0 €	25 000 € HT	207 000 € HT
Procédures	Se référer au guide interne des procédures		<u>Procédures formalisées:</u> Appel d'offres ouvert ou restreint Procédures négociées Dialogue compétitif Conception réalisation Concours Système d'acquisition dynamique
Fournitures et Services (article 29)	Se référer au guide interne des procédures		<u>MAPA</u> : marchés en procédure adaptée
Services (article 30)	Se référer au guide interne des procédures		<u>MAPA</u> : marchés en procédure adaptée

Département du Bas-Rhin

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

**COMMUNE DE FEGERSHHEIM**

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

**Séance du mardi 3 novembre 2015 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 21

Absents : 08

Procurations : 08

Arrivée de M. Denis RIEFFEL.

**Points d'informations**

Question orales.

M. Matthieu LEFFTZ souhaite savoir quelle est l'avancée de la démarche d'audit de l'organisation des services.

M. le Maire indique que l'organigramme va être présenté au Comité technique puis au Conseil Municipal en décembre.

Les fiches de postes ont été travaillées et validées, et des formations sont en cours en vue de la mise en œuvre des entretiens annuels d'évaluation.

Ces formations concernent non seulement les agents encadrants, mais aussi tous les agents de terrain. En cela, Fegersheim se distingue des autres Communes par l'effort déployé pour la réussite des premiers entretiens d'évaluation, qui sont un enjeu majeur en termes d'organisation des services municipaux.

19. Informations du Maire.

Changement horaires de l'Ecole Maternelle d'Ohnheim : un Conseil d'école extraordinaire a eu lieu pour proposer des nouveaux horaires, et cette proposition a été validée par l'inspection d'Académie. Le but est de permettre aux parents de chercher les enfants à l'école maternelle puis à l'école élémentaire.

Les nouveaux horaires sont les suivants : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h-11h20 et 13h30-15h40 / Mercredi : 8h10-10h10.

Attribution du marché d'électricité de l'Eurométropole : à l'instar du groupement de commande pour l'achat de gaz, la Commune a intégré le groupement de commande pour l'achat d'électricité.

L'Eurométropole a attribué 2 lots pour l'achat d'électricité (tarifs verts et jaunes) à partir du 1<sup>er</sup> janvier à Electricité de Strasbourg

- avec un coût estimatif de - 7% TTC par rapport à 2014 soit une économie potentielle de 2,8 M€ sur les 3 ans pour l'ensemble du groupement représentant 40 M€.
- avec une quasi stabilité des prix pour 2017 et 2018 en évolution de moins de 2% pour la part variable hors TVA et taxe communale
- la prise en compte de 25 % d'énergie recyclable dans le mix énergétique, le surcoût n'étant que de 0,35 à 0,41 %. Le mix habituel dans l'offre de base actuelle n'est que de 8% d'énergie renouvelable.

## 19. Informations du Maire- suite -

- la non-application de pénalités en cas d'évolution du périmètre de +/-15 % du nombre de sites desservis

Le processus administratif de notification se poursuit et une réunion sera organisée par l'EMS avec les communes et l'opérateur retenu.

Portail périscolaire : un portail extranet d'inscription en ligne pour les activités périscolaires a été commandé au prestataire actuel du progiciel périscolaire. Il permettra d'ici le début de l'année prochaine de faire les inscriptions aux activités périscolaires en ligne (hors NAP), puis, dans un second temps, de payer les factures également par internet.

M. le Maire annonce l'arrivée de Lucille Gauthier, nouvelle responsable de l'animation et de la vie culturelle.

Lancement du conseil des aînés : un appel à candidatures va paraître dans le Relais, avec un retour demandé avant le 1<sup>er</sup> décembre.

Travaux charpente Eglise de Fegersheim : les travaux ont nécessité une semaine d'intervention, avec le remplacement de morceaux de charpente détériorés pour un coût de 11.011,56 € TTC. Des travaux de soubassement ont également été réalisés à l'Eglise d'Ohnheim.

De même, des travaux de mise en peinture ont également été réalisés au Centre Sportif et Culturel. Ces travaux d'entretien, qui impactent le budget de fonctionnement, entrent dans la volonté de privilégier la conservation du patrimoine.

Le document de PLU sera réceptionné d'ici fin novembre. Le Conseil Municipal sera amené à exprimer un avis début 2016, avant un vote en Conseil de l'Eurométropole.

### **RETROSPECTIVE**

- 30/09 : visite du président de l'Eurométropole
- 04/10 : installation du nouveau curé
- 17/10 : soirée Baeckeofe, avec près de 700 convives, dont notamment la présence d'une délégation de Cressier, commune suisse avec laquelle Fegersheim est jumelée. L'année prochaine sera marquée par le 25<sup>ème</sup> anniversaire de ce jumelage.
- 19/10 : pose de la 1<sup>ère</sup> pierre sur le chantier de la 2<sup>de</sup> phase des travaux de la Rocade Sud. Une exposition serait possible en 2016 suite aux recherches archéologiques.

### **A VENIR**

- Vendredi 06/11 à 15h45, salle du Conseil : installation du Conseil Municipal des Enfants. 12 titulaires (8 garçons et 4 filles), élèves de CM1 (classes de Fegersheim et Ohnheim), qui ont été élus par leurs camarades de classe le 13/10/15. Première participation publique lors de la cérémonie du 11/11.
- Vendredi 06/11 à 18h30, salle du Conseil : réunion plénière autour du projet de travaux sur la rue de Lyon
- Vendredi 13/11 à 20h, caveau : projection/débat sur le Ladakh et les enjeux climatiques.
- Lundi 16/11 à 19h, foyer paroissial : réunion d'information ouverte au public pour les travaux rue de Lyon
- Samedi 21 à 20 h et dimanche 22/11 à 17h, au Caveau : « Bang Bang » par la compagnie de théâtre la Berlue.

## 19. Informations du Maire- suite -

- Vendredi 30/11 à 15h : inauguration « le Square ». Programme : visite, inauguration et prise de parole au CSC

### **NOEL**



- Lancement du concours des décors de Noël, clôture des inscriptions le 4 décembre
- Mercredi 2 décembre à 10h30 : conte de Noël au Caveau, dans le cadre de la caravane de Noël proposée par l'Eurométropole
- Vendredi 4 décembre à 20h : fête de Noël de la Commune au CSC, salle B
- Samedi 5 décembre : marché de Noël de l'AFF (16h30 à 20h), concert gratuit des Gospel Kids à l'Eglise (20h30)
- Mercredi 9 décembre à 14h : fête de Noël des enfants du personnel communal à Fun city
- Vendredi 11 décembre à 9h : fête de Noël du RAM au centre Camille Clauss d'Eschau
- Samedi 12 décembre à 10h30 : fête Noël des aînés au CSC

M. le Maire rappelle également la tenue des élections régionales les 6 et 13 décembre.

La prochaine réunion du Conseil Municipal se tiendra le 30 novembre à 20 h qui aura comme point unique d'ordre du jour l'attribution de la Délégation de Service Public Enfance-Jeunesse.

La dernière réunion de l'année aura lieu le 14 décembre à 20h.

La séance est close à 21 heures.

 Le Maire  
  
Thierry SCHAAL