

Département  
du BAS-RHIN

COMMUNE de DUTTLENHEIM

Arrondissement  
de MOLSHEIM

Procès-verbal de la Séance du 29 juillet 2022  
Séance ordinaire - Convocation du 25 juillet 2022

	<b>Présents :</b> Mmes & MM. les Conseillers Municipaux :	
Nombre des conseillers élus :	DENISTY Alexandre	MULLER Orianne
	GRAUSS Roland	SINS Cyril
23	FENGER-HOFFMANN Sylvia	MENRATH Céline
	WERNERT Corélie	BUCHMANN Philippe
Conseillers en fonction :	STEINBACH Pierre	GEISTEL Anne
	RUMMELHARD Patrice	
23	KNEY Chantal	
	GRILLON-COLLEDANI Marie-Hélène	
Conseillers présents :	<b>Procurations :</b> Mme BEUTEL Aurélie a donné pouvoir M. GRAUSS Roland	
	Mme BENTZ Sylvie a donné pouvoir à Mme GRILLON-COLLEDANI Marie- Hélène	
13	Mme MATOUK Hélène (arrivée au point 4) a donné pouvoir à Mme FENGER- HOFFMANN Sylvia	
	M. METZGER Christian a donné pouvoir à M. DENISTY Alexandre	
Conseillers présents ou représentés	M. METZ Sylvain a donné pouvoir à Mme FENGER-HOFFMANN Sylvia	
	Mme ARIA Laurence a donné pouvoir à Mme WERNERT Corélie	
21	M. COURS Arnaud a donné pouvoir à M. STEINBACH Pierre	
	M. HANSER Eddie a donné pouvoir à Mme GEISTEL Anne	
	<b>Absents excusés :</b>	BLEGER Mathieu
	<b>Absents non excusés :</b>	BERNARD Michèle

### **Ordre du jour :**

1. PRESENTATION DU PLAN D'AMENAGEMENT DE LA FORET COMMUNALE POUR LA PERIODE 2024-2043
2. DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE : COMPTE RENDU D'INFORMATIONS POUR LE DEUXIEME TRIMESTRE 2022
3. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 3 JUIN 2022
4. INDEMNITE DE SERVITUDE ASSAINISSEMENT
5. GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A LA MUTUALISATION DES PRESTATIONS DE CONTROLE, MAINTENANCE ET TRAVAUX LIES AUX ASCENSEURS, ELEVATEURS POUR PERSONNES A MOBILITE REDUITE, MONTE-CHARGES ET MONTE-ESCALIERS – ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES EN TANT QUE MEMBRE
6. TABLEAU DES EFFECTIFS – MODIFICATIONS
7. PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES – MODIFICATION

8. MISE A DISPOSITION D'UN MEDIATEUR DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN DANS LE CADRE DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (MPO)
9. MISE A DISPOSITION D'UN MEDIATEUR DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN DANS LE CADRE DE LA MEDIATION PREALABLE A L'INITIATIVE DES PARTIES
10. APPROBATION DU CHOIX DU DELEGATAIRE POUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE D'AFFERMAGE POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES SERVICES D'ACCUEIL PERI ET EXTRASCOLAIRES
11. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2021 – SELECTOM
12. RAPPORT ANNUEL EAU ET ASSAINISSEMENT 2021

Le Maire accueille les membres du Conseil et donne lecture des pouvoirs.

Le Maire constate que le quorum est atteint à l'ouverture de la séance, l'assemblée peut donc valablement délibérer.

---

**N°2022-7-053    PRESENTATION DU PLAN D'AMENAGEMENT DE LA FORET COMMUNALE POUR LA PERIODE 2024-2043**

**VOTE A MAIN LEVEE :**

0 ABSTENTION  
21 POUR  
0 CONTRE

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2544-10-1 ;

**Vu** la présentation de Mme Klett Charlotte, apprenti et M. Vierling représentant de l'Office National des Forêts de SCHIRMECK, portant sur la période 2024-2043 ;

Après en avoir délibéré,

**1° APPROUVE**

le plan d'aménagement de la forêt pour la période de 2024-2043.

**2° AUTORISE**

le Maire à signer tous les documents nécessaires à la bonne exécution de cette décision.

---

**N°2022-7-054    DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE : COMPTE RENDU D'INFORMATIONS POUR LE DEUXIEME TRIMESTRE 2022**

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son articles L2122-23 ;

**Vu** la délibération n°2021-4-013 portant mise en œuvre des délégations du Conseil Municipal au maire ;

**PREND ACTE**

du compte rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation qu'il détient selon l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales à l'appui de la note explicative communiquée à l'Assemblée pour la période du 2ème trimestre 2022.

**N°2022-7-055    ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 3 JUIN 2022**

**VOTE A MAIN LEVEE :**

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-23 et R 2121-9 ;

**Vu** l'article 14 du Règlement Intérieur ;

**Vu** la transmission le 26 avril 2022 du procès-verbal aux conseillers municipaux ;

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE**

le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 3 juin 2022.

**N°2022-7-056    INDEMNITE DE SERVITUDE ASSAINISSEMENT**

**VOTE A MAIN LEVEE :** (arrivée de Mme MATOUK Hélène)

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

*Exposé de Mme FENGER-HOFFMANN Sylvia et GRAUSS Roland*

Pour rappel : la communauté de communes de la Région Molsheim-Mutzig a pour compétence la gestion de l'eau et l'assainissement public. Pour desservir l'ensemble des habitants de la commune, la communauté de communes est amenée à établir et entretenir ses réseaux ainsi que trouver les solutions pour renforcer les réseaux d'utilité public.

Dans ce cadre, il est nécessaire de renforcer le réseau d'assainissement rue du cimetière par la création d'une nouvelle canalisation entre la rue du 24 novembre et la rue du cimetière en passant sur le domaine privé notamment sur les parcelles 151 et 204 section 20.

Après avoir trouvé un accord avec les propriétaires le 24 juin 2022, la commune s'engage à verser une indemnité de servitude pour dédommager les propriétaires.

Après en avoir délibéré,

### 1° DECIDE

De verser une indemnité de 25 000 € en compensation de la servitude public pour le renforcement de l'assainissement rue du Cimetière qui sera répartie de la manière suivante :

- 4 625 € à M. MAETZ Théo demeurant 45 rue du 24 Novembre,
- 20 375 € à M. et Mme ROTH demeurant 43 rue du 24 Novembre.

Le versement pourra avoir lieu qu'une fois la convention avec la Communauté de communes signées entre les parties et l'inscription au Livre Foncier réalisée.

### 2° AUTORISE

le Maire à signer tous les documents nécessaires à la bonne exécution de cette décision.

### 3° DIT

Que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

---

**N°2022-7-057 GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A LA MUTUALISATION DES PRESTATIONS DE CONTROLE, MAINTENANCE ET TRAVAUX LIES AUX ASCENSEURS, ELEVATEURS POUR PERSONNES A MOBILITE REDUITE, MONTE-CHARGES ET MONTE-ESCALIERS – ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES EN TANT QUE MEMBRE**

VOTE A MAIN LEVEE :

0 ABSTENTION  
21 POUR  
0 CONTRE

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** l'exposé de Monsieur le Maire,

**Vu** la loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010, portant réforme des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi N° 2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L 2113-6 à L2113-8 ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes N° 16-74 du 6 octobre 2016 approuvant le schéma de mutualisation de la Communauté de Communes ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes N° 22-56 du 30 juin 2022 portant constitution d'un groupement de commandes ouvert et permanent visant à mutualiser les prestations de contrôle, maintenance et les travaux liés aux ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers du territoire de la Communauté de Communes ;

**Considérant** que la procédure du groupement de commandes permet de répondre à ces objectifs ;

**Considérant** que des marchés ou des accords-cadres sont adaptés pour satisfaire ces besoins sur des bases de prix compétitif ;

**Estimant** opportun de confier la coordination du groupement de commandes à la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;

**Considérant** l'intérêt que présente pour la Collectivité ce groupement de commandes au regard de ses besoins propres ;

**Vu** le projet de convention constitutive du groupement de commandes permanent à ce titre pour la passation des marchés publics relatifs aux prestations de contrôle, maintenance et aux travaux liés aux ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers ;

Après en avoir délibéré,

#### **1° ACCEPTE**

les termes du projet de convention constitutive du groupement de commandes ouvert et permanent pour la passation des marchés publics relatifs aux prestations de contrôle et maintenance et aux travaux liés aux ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers, dans les forme et rédaction proposées,

#### **2° AUTORISE**

l'adhésion au groupement de commandes ayant pour objet les prestations de contrôle, maintenance et aux travaux liés aux ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers,

#### **3° ACCEPTE**

que la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG soit désignée comme coordonnateur du groupement de commandes ouvert et permanent ainsi formé,

#### **4° AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif du groupement de commandes et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération, dont les engagements éventuels à participer à chaque marché public,

#### **5° AUTORISE**

AUTORISE Monsieur le Maire à transmettre au coordonnateur les informations relatives aux, aux contrats d'ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers en cours et aux besoins estimés pour l'établissement des marchés publics et accords-cadres,

#### **6° S'ENGAGE**

à exécuter, avec la ou les entreprises retenue(s), les marchés publics et bons de commandes dont la Collectivité est partie prenante, à régler les sommes dues, et à les inscrire préalablement au budget,

#### **7° AUTORISE**

le représentant du coordonnateur à signer et notifier les marchés publics, accords-cadres et bons de commandes à intervenir dont la Collectivité sera partie prenante, et ce sans distinction de procédures ou de montants lorsque les dépenses sont inscrites au budget ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de ce groupement de commande,

#### **8° PRECISE**

afin de satisfaire un besoin récurrent lié aux contrôles et maintenances des ascenseurs, élévateurs pour personne à mobilité réduite, monte-charges et monte-escaliers et à leur renouvellement, le groupement de commandes est constitué de manière permanente, sauf dénonciation expresse par ses membres.

**N°2022-7-058 TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATIONS**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** l'article L. 332-23 2° du Code Général de la Fonction Publique autorisant le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris,

**Vu** la délibération n°2022-3-035 du 08 avril 2022 approuvant le tableau des effectifs du budget primitifs 2022 ;

**Vu** la délibération n°2022-6-047 du 3 juin 2022 modifiant le tableau des effectifs ;

**Vu** le tableau des effectifs existant ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de recruter un agent à temps complet au poste d'assistant comptable

Après en avoir délibéré,

**1° DECIDE**

- Un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif territorial (catégorie C) à compter du 01/09/2022 au poste d'assistant comptable,

**2° PRECISE**

que les crédits budgétaires sont prévus au budget primitif 2022.

---

**N°2022-7-059 PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS TEMPORAIRES - MODIFICATION**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

**Vu** le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

**Vu** l'arrêté du 26 février 2019 et l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

**Vu** l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n°2015-5-053 en date du 29/06/2015,

**Considérant** la récente réforme de la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer librement le niveau d'indemnisation sans pouvoir appliquer des barèmes supérieurs à ceux dont bénéficient les agents de l'Etat ;

Après en avoir délibéré,

## **DECIDE**

### Article 1 : Les bénéficiaires

Il s'agit des personnels des collectivités et des établissements publics mentionnés à l'article L. 4 du Code général de la fonction publique dont les frais de déplacement temporaires sont à la charge des budgets.

Ainsi, les personnels suivants peuvent prétendre à la prise en charge :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet ;
- les agents contractuels de droit public et de droit privé ;
- les apprentis ;
- les stagiaires des écoles ;
- les assistants maternels ou familiaux directement employés par la collectivité.

Outre ces publics, peuvent également prétendre au remboursement de leurs frais d'autres catégories de personnes :

- les agents exerçant une activité accessoire pour le compte de la collectivité ;
- les collaborateurs occasionnels du service public ;
- les personnes collaborant aux commissions, conseils, comités et organes consultatifs (CAP, CT, CHSCT, conseil de discipline, commission d'appel d'offres, etc.) ;
- les intervenants vacataires.

### Article 2 : Les frais pris en charge

Le bénéficiaire qui se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale et qui est muni d'un ordre de mission, peut prétendre à la prise en charge :

- de ses frais de transport ;
- de ses frais de repas et d'hébergement.

La résidence administrative est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent.

## 1 ) Les frais de transport

Les frais de transport sont pris en charge conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, dans les cas suivants :

- à l'occasion d'une mission
- à l'occasion d'un stage ou d'une formation
- à l'occasion d'une collaboration aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs
- à l'occasion d'une épreuve d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et économique, en recourant au moyen de transport le plus adapté à la nature du déplacement. La priorité doit être donnée aux transports en commun.

Le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Si l'intérêt du service le justifie et dans la mesure où les autres moyens de transport ne répondent pas aux contraintes du déplacement, l'utilisation d'un véhicule personnel est autorisée. L'agent est alors indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé.

Les frais de transport sont calculés à partir de la résidence administrative.

Toutefois, l'indemnisation peut être basée sur la résidence familiale de l'agent lorsque le trajet est plus direct, plus économique pour l'agent et la collectivité.

Il convient de rappeler que le barème des indemnités kilométriques s'applique aux agents territoriaux sans intervention de l'organe délibérant et que les montants ne peuvent aller au-delà de ceux fixés par les textes.

Le barème de l'indemnité kilométrique a été revalorisé à compter du 01/01/2022 comme suit :

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm <sup>3</sup> )		Véломoteur et autres véhicules à moteur	
	0,15 €	0,12 €	

Pourront faire également l'objet de remboursement :

- les frais de taxi ou de location de véhicule, en cas de nécessité et sur autorisation du chef de service, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur,
- les frais de péage d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement payant, dûment justifiés, en cas d'utilisation du véhicule personnel ou d'un véhicule de service ou de location,

### Agents en formation

L'agent appelé à suivre une action de formation peut bénéficier de la prise en charge de ses frais de déplacement lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées.



Les frais de déplacement ne sont pas indemnisés par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge, même partielle, de la part de l'établissement ou du centre de formation.

#### Participation aux concours et examens de la fonction publique territoriale

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Exceptionnellement, d'autres prises en charge sont accordées dès lors que lesdites épreuves nécessitent plusieurs déplacements.

Cette participation de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale.

Pour les non titulaires, cette prise en charge est limitée aux concours permettant à l'agent d'accéder aux grades de sa catégorie statutaire actuelle.

#### Préparation au concours et examens de la fonction publique territoriale

Les remboursements des frais de déplacement engagés dans le cadre de préparations aux concours ou examens professionnels se limitent à une prise en charge dans le département et ceux limitrophes 68.88.54.57.90 et 25.

Pour les non titulaires, cette prise en charge est limitée aux préparations de concours permettant à l'agent d'accéder aux grades de sa catégorie statutaire actuelle.

Ces préparations sont considérées comme de la formation, ce qui signifie que le remboursement est effectué à la fin de la préparation au concours, au vu de l'attestation de présence fournie par l'organisme de formation.

## 2) les frais de repas et d'hébergement

### a) Les frais de repas

Les agents qui se déplacent pour les besoins du service en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas exposés dans ce cadre.

Une indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission sur la totalité de la période comprise :

- entre 11h et 14h pour le repas de midi
- entre 18h et 21h pour le repas du soir

L'indemnité forfaitaire de repas, fixée par arrêté ministériel, a été revalorisée au 1<sup>er</sup> janvier 2020, passant de 15,25€ à 17,50€ par repas en application de l'arrêté du 11 octobre 2019.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire, les frais de repas seront remboursés sur la base des frais réels engagés par l'agent dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire et sur présentation d'un justificatif de paiement.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement prise en compte.

Pour les agents ayant la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé, les indemnités de frais de repas sont diminuées de 50%.

Les frais de repas ne sont pas indemnisés par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge, même partielle, de la part de l'établissement ou du centre de formation.

Pour rappel, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas. De même, si la collectivité a fait le choix de doter ses agents de titres restaurants, il ne saurait y avoir de cumul d'un tel avantage avec le remboursement de frais pour le même repas.

#### b) Les frais d'hébergement

Pour bénéficier des frais d'hébergement, l'agent doit être en déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale pendant la totalité de la période comprise entre 0 et 5h.

Les frais supplémentaires d'hébergement sont remboursés forfaitairement sur la base d'un montant fixé par délibération dans la limite d'un montant défini par arrêté ministériel.

L'indemnité forfaitaire d'hébergement est revue à la hausse depuis le 1er mars 2019, avec une distinction opérée en métropole. L'indemnité était jusque-là de 60€ quel que soit le lieu d'hébergement.

Les taux arrêtés par l'arrêté du 26 février 2019 sont les suivants :

Lieu de la mission	Commune de moins de 200 000 hab	Commune de plus de 200 000 hab	Communes du Grand Paris	Paris Intra Muros	Agent reconnu travailleur handicapé ayant une mobilité réduite
Taux incluant le petit déjeuner	70 €	90 €	90 €	110 €	120 €

Le remboursement des frais d'hébergement est forfaitaire, quelle que soit la dépense engagée. Il est effectué sur présentation d'un justificatif à hauteur de 100% du taux fixé par arrêté ministériel.

Les indemnités d'hébergement sont réduites de 50 % lorsque l'agent a la possibilité d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Si l'agent est en formation et que l'organisme de formation prend en charge les frais d'hébergement, aucune prise en charge de ces frais ne peut être assurée par la collectivité.

#### c) L'indemnité de stage

Les actions de formation ouvrent droit à la prise en charge des frais de repas et d'hébergement ou au versement de l'indemnité de stage. Le décret du 4 juin 2020 modifie les conditions de prise en charge des frais de repas et d'hébergement selon le type de formation.

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

En métropole, le taux de base est fixé à 9,40€ et sera adapté en fonction des évolutions réglementaires fixant ce montant.

---

**N°2022-7-060 MISE A DISPOSITION D'UN MEDIATEUR DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN DANS LE CADRE DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (MPO)**

**VOTE A MAIN LEVEE**

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

**Vu** le code de justice administrative et notamment ses articles L.213-11 et suivants ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment ses articles 27 et 28 ;

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

**Vu** la délibération n°08/22 datée du 8 mars 2022 autorisant le Président du centre de gestion du Bas-Rhin à signer les conventions de mise à disposition de médiateurs auprès des collectivités territoriales du Bas-Rhin et de leurs établissements publics ;

**Vu** que l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (MPO) menée de 2018 à 2021 a été jugée probante, confirmant le dispositif comme outil d'apaisement au bénéfice :

- des employeurs territoriaux, qui peuvent régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus apaisée, plus rapide et moins onéreuse ;

**Considérant** que, compte tenu de ce bilan positif, le législateur a décidé de pérenniser et de généraliser le dispositif sur tout le territoire, en consacrant le rôle des centres de gestion comme la seule instance territorialement compétente pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire avant toute saisine du juge, dès lors qu'un agent entend contester l'une des décisions relevant des 7 domaines suivants :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

**Considérant** que l'intervention du médiateur du centre de gestion du Bas-Rhin ne peut se faire qu'à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui auront conclu, au préalable, une convention avec l'instance de gestion ;

Après en avoir délibéré,

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**1° AUTORISE**

le Maire à signer la convention- cadre avec le centre de gestion du Bas-Rhin afin que ce dernier procède à une tentative de médiation pour toutes les décisions individuelles limitativement énumérées à l'article 2 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022 suscité et qui font l'objet d'une contestation de la part de l'agent concerné.

**2° S'ENGAGE**

à respecter les termes de la convention et notamment à informer tous leurs agents, titulaires et non titulaires, de l'existence de cette médiation préalable obligatoire, notamment en indiquant sur la décision litigieuse les conditions dans lesquelles le médiateur doit être saisi (délais, coordonnées du médiateur), à défaut de quoi le délai de recours contentieux ne court pas.

**3° PARTICIPE**

au frais d'intervention du médiateur sur la base d'un tarif horaire décidé par le conseil d'administration du centre de gestion du Bas-Rhin fixé à 120 € pour les collectivités et établissements publics affiliés, sans pouvoir demander de contrepartie financière à l'agent pour lequel le service est entièrement gratuit.

---

**N°2022-7-061 MISE A DISPOSITION D'UN MEDIEATEUR DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN DANS LE CADRE DE LA MEDIATION PREALABLE A L'INITIATIVE DES PARTIES**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

21 POUR

0 CONTRE

**Vu** le code de la justice administrative et notamment les articles L.213-5 et L.213-6 ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment son article 28 ;

**Vu** la délibération n°08/22 datée du 8 mars 2022 autorisant le Président du centre de gestion du Bas-Rhin à signer les conventions de mise à disposition de médiateurs auprès des collectivités territoriales du Bas-Rhin et de leurs établissements publics ;

**Considérant** que la médiation est un dispositif novateur qui a vocation à régler à l'amiable les différends ou les litiges sans passer devant le juge ; que ce dispositif a toute sa place dans la fonction publique territoriale au bénéfice

- des employeurs territoriaux, qui souhaitent régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus apaisée, plus rapide et moins onéreuse ;

**Considérant** qu'aux termes de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 suscitée, le législateur a reconnu la place centrale des centres de gestion en tant que tiers de confiance pour aider les parties à trouver une solution à l'amiable, qu'il a consacré expressément la faculté pour ces instances de gestion

de mettre à disposition un médiateur qui, avec l'accord des parties et en dehors de toute procédure juridictionnelle, pourra intervenir dans les domaines non couverts par la médiation préalable obligatoire (MPO) et pour des avis ou décisions ne résultant pas d'instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter de avis ou des décisions ;

**Considérant** que cette mise à disposition d'un médiateur entrant dans la catégorie des missions complémentaires à caractère facultatif ne peut se faire que sur demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui auront au préalable signer une convention, laquelle fixe notamment les modalités de prise en charge financière ;

Après en avoir délibéré,

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**1° AUTORISE**

le Maire/ le Président à signer la convention-cadre avec le centre de gestion du Bas-Rhin (CDG 67) en vue de pouvoir bénéficier de la mise à disposition d'un médiateur en cas de survenance d'un litige ou d'un différend avec un ou des agents dans un domaine ouvert à une telle intervention ;

**2° S'ENGAGE**

à respecter les termes de la convention et notamment à informer tous leurs agents, titulaires et non titulaires, de l'existence de cette mission de médiation facultative sur accord des parties ;

**3° PREND NOTE**

que c'est à la collectivité ou à l'agent de faire appel au médiateur du CDG 67 mais qu'une médiation ne pourra intervenir que sur accord des deux parties par la signature d'une convention de mise en œuvre établie pour chaque affaire ;

**4° PREND ACTE**

des frais d'intervention du médiateur sur la base d'un tarif horaire décidé par le conseil d'administration du CDG 67 fixé à 120 € pour les collectivités et établissements publics affiliés ;

**5° PREND ACTE EGALEMENT**

qu'à l'égard du CDG 67 les frais d'intervention sont à la charge de l'employeur mais que ce dernier peut s'accorder avec l'agent pour un partage de ces frais.

---

**N°2022-7-062 APPROBATION DU CHOIX DU DELEGATAIRE POUR LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE D'AFFERMAGE POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES SERVICES D'ACCUEIL PERI ET EXTRASCOLAIRES**

**VOTE A MAIN LEVEE** : *KNEY Chantal ne prend pas part au vote car concernée par le point*

0 ABSTENTION

20 POUR

0 CONTRE

*Madame WERNERT Corélie, adjointe au Maire, rappelle la procédure, les réunions avec la commission DSP qui a rendu son avis sur le choix du prestataire.*

*Le groupe « Ensemble pour l'Avenir de Duttlenheim » émet une réserve concernant le respect des délais légaux susceptibles d'entacher l'irrégularité de la procédure DSP (article L.1411-7 du CGCT). Le maire a suspendu la séance 5 minutes pour appeler l'avocat du cabinet.*

*Madame WERNERT Corélie confirme aux élus du Conseil Municipal, la nécessité de délibérer malgré tout sur ce point, compte tenu du calendrier, invoquant « la jurisprudence Danthony » qui écarte les irrégularités de forme sans conséquence.*

*Les travaux de l'agrandissement du périscolaire ont pris du retard suite à la grêle (la toiture devra être changée). La grande salle ne sera pas ouverte à la rentrée, les repas seront pris dans les mêmes conditions qu'avant, la cuisine sera opérationnelle pour la rentrée. Les demandes d'agrément avec la CAF sont en cours.*

M. le Maire expose au Conseil Municipal ce qui suit :

L'accueil périscolaire est réalisé sur 2 sites, « LES P'TITS VEINARDS » (ALSH1) qui concerne les enfants de 6 à 11 ans scolarisés à l'école élémentaire Jean Hans Arp, et « LE REPAIRE DES LOUVETEAUX » (ALSH 2) qui concerne les enfants de 3 à 6 ans scolarisés à l'école maternelle Tomi UNGERER.

Ces services publics facultatifs qui ont pour objectif d'offrir un moyen de garde accessible aux familles, mais également une source de plaisir et d'épanouissement pour les enfants scolarisés en classes maternelles et élémentaires sont gérés en régie directe depuis leur création en 1988.

#### I. Procédure

Par délibération du 2 mai 2022, au vu de l'avis favorable émis par le Comité Technique du 20 avril 2022, le Conseil Municipal a approuvé le lancement d'une concession de service public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation des Services d'accueil péri et extrascolaires pour une durée de 6 ans.

En application de la délibération précitée, la commune a lancé une consultation visant à recueillir, en une seule étape, les candidatures et les offres des prestataires intéressés.

Dans ce cadre, un avis d'appel public à la concurrence a été publié aux dates suivantes :

- 05/05/2022 – Alsace Marchés publics – DSP2022001
- 05/05/2022 – BOAMP – 22-64599
- 10/05/2022 – JOUE – 22-254579-001

5 entreprises ont retiré le dossier de consultation.

Le règlement de consultation avait fixé la date limite de réception des candidatures et des offres au 30 mai 2022 à 18h, deux plis ont été enregistrés dans les délais :

1	FDMJC D'alsace 8 rue du Maire François Nuss 67118 GEISPOLSHEIM Siret : 778 870 725 00059 Tél : 03 88 77 24 24 mail : <a href="mailto:contact@fdmjc-alsace.fr">contact@fdmjc-alsace.fr</a>
2	OPAL 18 rue de la division Leclerc 67000 STRASBOURG Siret : 304 164 791 00028 Tél : 03 88 15 14 65 mail : <a href="mailto:contact@opal67.org">contact@opal67.org</a>

La commission de DSP, dont les membres ont été élus par délibération du 25 février 2022, a ouvert les plis lors de sa réunion du 1<sup>er</sup> juin 2022 et en a vérifié le contenu.

L'analyse a montré que les deux plis étaient complets et que les deux candidats :

- Présentaient les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion des équipements de la Commune de Duttlenheim,
- Etaient aptes à assurer la continuité et l'égalité des usagers devant le service public,
- Respectaient l'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap.

La commission de DSP a donc décidé de retenir les deux candidatures précitées, pour présenter une offre.

Après analyse des offres, les deux candidats ont été invités à la négociation qui s'est déroulée le 24 juin 2022.

Suite aux échanges avec les deux candidats, ils ont confirmé par écrit les compléments apportés à leurs offres techniques et financières le 30 juin 2022.

Ces derniers ont été analysés par la Commission de DSP le 6 juillet 2022 qui a procédé au classement final des offres sur la base des critères initialement déterminés. Sur cette base, elle a rendu un avis motivé à Monsieur le Maire sur le choix du candidat, la FDMJC.

## II. Présentation du projet de contrat

### A. La mission du délégataire consiste à assurer l'exploitation et la gestion :

- Des Services d'accueil périscolaires pendant l'année scolaire, du lundi au vendredi (mercredi inclus) de manière régulière et occasionnelle, le matin, durant la pause méridienne et le soir après la classe. Il assume également la restauration scolaire pendant la pause méridienne ainsi que la fourniture des goûters l'après-midi ;
- Des Services d'accueil extrascolaires, à raison d'une semaine pendant les petites vacances de la Toussaint, d'hiver, et de printemps et 5 semaines pendant les vacances d'été (juillet et dernière semaine d'août).

Outre sa mission d'accueil des enfants, le concessionnaire assure la facturation du service et la relation avec les usagers ainsi qu'avec la Direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS), la Caisse d'Allocations Familiales et l'ensemble des partenaires.

De plus, le concessionnaire procède à l'entretien courant des bien mis à sa disposition et a l'obligation de les maintenir en en parfait état de fonctionnement et de propreté.

A noter que les conditions et modalités d'inscription des enfants aux services péri et extrascolaires restent soumises à validation par la commune.

### B. La durée du contrat est fixée à 6 ans, du 1er septembre 2022 au 31 août 2028.

### C. La reprise des personnels

Les services péri et extrascolaires mobilisent à ce jour 9 agents titulaires et 4 personnels contractuels en contrat à durée déterminée s'arrêtant en juillet 2022.

S'agissant de la reprise d'un service existant, le concessionnaire a l'obligation, conformément aux articles L1224-1 et suivants du code du travail, de reprendre les personnels affectés aux services à la date de début du contrat. Ainsi, les 9 titulaires seront mis à sa disposition, moyennant le remboursement intégral de leur coût salarial dans les caisses de la mairie.

Il a également été demandé aux candidats, de reprendre, de manière volontaire, les personnels sous contrat, ce que les 2 candidats ont accepté.

### D. Gestion et exploitation

Le délégataire répond également aux obligations contractuelles suivantes :

- Il met en œuvre des projets éducatifs et pédagogiques conformes aux orientations et les principes du projet éducatif de la commune, particulièrement en ce qui concerne la participation des familles et des enfants à la vie des centres de loisirs, la citoyenneté, la convivialité, la qualité des locaux et des programmes d'activité ;
- Il assume le risque lié à l'exploitation de ces services péri et extrascolaires, à ses frais, en respectant toutes les clauses, charges et obligations du contrat de concession ;
- Il doit assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité de l'accueil des enfants et de leurs parents pendant toute l'année ;
- Il doit respecter le principe d'égalité de traitement des usagers et garantir la continuité du service public dans chacun des accueils ;
- Il doit assurer la gestion technique des accueils en procédant à l'acquisition et à l'entretien des petits matériels nécessaires à l'exploitation, à l'entretien et au nettoyage des locaux dans le respect des protocoles d'hygiène adaptés à l'accueil des enfants, à l'entretien et à la maintenance des équipements et des matériels mis à sa disposition par la commune.
  - Dans ce cadre, il s'engage notamment sur les conditions d'une exploitation écoresponsable des lieux (gestion des déchets, maîtrise de l'énergie et des fluides, plan de déplacement...);

- A noter que c'est la Commune de DUTTLENHEIM qui souscrit les abonnements pour la fourniture en eau, gaz et électricité des locaux mis à disposition. Elle prend également en charge les dépenses de fluides correspondantes.

### III. Examen comparatif des offres

Après une première analyse des offres techniques et financières, les deux candidats ont été invités lors des négociations à présenter leur offre et à préciser (puis à confirmer par écrit par la suite), certains aspects de leurs projets ainsi que des éléments financiers.

L'analyse comparée multicritère des offres (initiales complétées) présentées par les deux candidats conduit à désigner l'offre de la FDMJC comme étant la plus cohérente et économiquement la plus avantageuse pour la collectivité, notamment au vu :

- Du critère technique (sur 50) : L'offre de la FDMJC est celle qui apporte les réponses les mieux adaptées à la politique éducative et aux exigences de la commune et qui permettra, notamment grâce à l'expérience du délégataire, d'inscrire les services péri et extrascolaires dans la dynamique nécessaire à la satisfaction des besoins des habitants ;
- Du critère financier (sur 50) : L'offre de FDMJC est celle qui affiche les critères financiers les plus efficaces et la participation de la Ville la moins importante.

A l'issue de l'analyse comparative des offres, les notations s'élèvent à :

1. FDMJC :

96/100

Critères	Points attribués	Répartition	FDMJC	OPAL	
Valeur technique de l'offre de service	Note sur 50	Note sur 10	Cohérence entre le projet éducatif de la Commune et celui du candidat	10	5
		Note sur 10	Cohérence de l'organisation du candidat avec son projet pédagogique et ses programmes d'activités	8	8
		Note sur 10	Propositions quant aux partenariats existants ou à construire	10	8
		Note sur 15	Moyens humains affectés	15	13
		Note sur 5	Démarche RSE	5	5
<b>Critère 1</b>	<b>Valeur technique de l'offre de service</b>		<b>48</b>	<b>39</b>	
Offre financière	Note sur 50	Note sur 15	Montant global de la participation de la Commune sur 6 ans	15	13
		Note sur 10	Contribution de la Commune par place et par heure	4,53	5,00
				5,00	0,36
		Note sur 10	Prix de revient horaire à l'acte comparé au prix de revient retenu par la CAF pour le calcul de la PSO	10	6,21
Note sur 15	Cohérence entre les budgets établis et la qualité de l'offre de service proposée	13	10		
<b>Critère 2</b>	<b>Offre financière</b>		<b>48</b>	<b>35</b>	
<b>Total</b>			<b>96</b>	<b>74</b>	

2. OPAL : 74/100

Le détail de cette notation est précisé dans les annexes au présent rapport de présentation annexé à la délibération.

Il est ainsi proposé de retenir l'offre de la FDMJC aux conditions ci-après.

### IV. Economie générale du contrat



La concession de service public fait l'objet d'une convention entre le délégataire et la Commune de Duttlenheim selon les principales caractéristiques sont les suivantes :

- La FDMCJ s'engage à assurer les services péri et extrascolaires pendant 6 ans par la mise en œuvre d'un service de qualité conformément aux attentes de la collectivité et en partenariat étroit avec elle, en respectant l'intégralité des obligations contractuelles, tel que présentées au point II ci-avant ;
- Elle remboursera intégralement les frais des personnels titulaires mis à sa disposition ;
- Elle versera à la collectivité une redevance annuelle fixe de 7 000 € ;
- Les tarifs des temps d'accueil payés par les familles au 1<sup>er</sup> septembre 2022 sont ceux fixés par le Conseil municipal dans sa délibération n°2018-4-054 du 2 juillet 2018, complétés par ceux définis pour l'accueil du mercredi par la délibération n°2021-7-058 du 30 juin 2021. Ces tarifs appliqués, par la FDMJC, seront applicables jusqu'à l'intervention d'une nouvelle délibération du Conseil Municipal ;
- Sur la base des budgets prévisionnels, la Commune de Duttlenheim devra verser pour la gestion des services péri et extrascolaires une participation totale de 1 215 442€ pour la durée de la concession ;
- La FDMJC mettra en œuvre une politique de Responsabilité Sociétale des Entreprises ;
- La Commune de Duttlenheim exercera un contrôle sur la gestion du concessionnaire.

Je vous demande de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** les articles L 1411-1 et suivants du CGCT ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 2 mai 2022 approuvant le principe de la concession de service public par voie d'affermage ;

**Vu** les rapports d'ouverture des plis, d'examen des candidatures et la liste des candidats admis à présenter une offre de la Commission de concession en date du 1<sup>er</sup> juin 2022 ;

**Vu** le rapport d'analyse des offres initiales et les négociations menées le 20 juin 2022 ;

**Vu** le rapport d'analyse des offres finales et l'avis rendu par la Commission de DSP du 6 juillet 2022 sur le choix du futur délégataire ;

**Vu** le rapport du Maire sur le choix du délégataire ;

**Vu** le projet de convention de concession de service public par voie d'affermage et les comptes d'exploitation prévisionnel annexés ;

Après en avoir délibéré,

**1° APPROUVE**

le choix de la FDMJC comme gestionnaire des services péri et extrascolaires pour une durée de 6 ans, du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2028.

**2° APPROUVE EGALEMENT**

le contrat de concession ci-annexé à conclure avec la FDMJC et le compte d'exploitation prévisionnel.

### 3° AUTORISE

Monsieur le Maire, au titre de l'article L.1411-1 du CGCT, à signer le contrat de concession avec la FDMJC ainsi que tous les documents afférents à la mise en œuvre de la présente délibération et à faire exécuter tous les actes en découlant.

#### RAPPORT DE PRESENTATION DU MAIRE DE DUTTLENHEIM DANS LE CADRE DE LA CONCESSION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE D'AFFERMAGE POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES SERVICES PERI ET EXTRASCOLAIRE DE LA COMMUNE DE DUTTLENHEIM

Une analyse comparative des éléments techniques et financiers des offres des deux candidats à la concession de service public précitée a été faite.

Les offres ont été analysées selon les critères ci-après :

- Valeur technique de l'offre au regard des attentes formulées dans le cahier des charges

Critères	Points attribués	Répartition	
Valeur technique de l'offre de service	Note sur 50	Cohérence entre le projet éducatif de la commune et celui du candidat	Note sur 10
		Cohérence de l'organisation du candidat avec son projet pédagogique et ses programmes d'activités	Note sur 10
		Propositions quant aux partenariats existants ou à construire	Note sur 10
		Moyens humains affectés	Note sur 15
		Démarche RSE	Note sur 5

- Montant de la participation financière de la commune sur la durée totale de la DSP

Critères	Points attribués	Répartition	
Offre financière	Note sur 50	Montant global de la participation de la commune	Note sur 15
		Contribution de la commune par place et par heure	Note sur 10
		Prix de revient horaire à l'acte comparé au prix de revient retenu par la CAF pour le calcul de la PSO	Note sur 10
		Cohérence entre les budgets établis et la qualité de l'offre de service proposée	Note sur 15

L'analyse des offres retracée ci-après a été établie sur la base des offres techniques et financières initiales, les échanges lors des négociations ainsi que les compléments figurant dans les offres finales, post négociations :

- Valeur technique de l'offre au regard des attentes formulées dans le cahier des charges.

Critères	Points attribués	Répartition	FDJMC	Note	OPAL	Note
Valeur technique de l'offre de service	Note sur 10	Cohérence entre le projet éducatif de la Commune et celui du candidat	Le projet de la FDMJC est en cohérence parfaite avec celui de la commune : cohérence pédagogique y compris avec la politique jeunesse (transversalité éducative). Cohérence territoriale avec les implantations de la FDMJC sur les secteurs mitoyens pour favoriser les mutualisations (maillage des sites). Comité de pilotage, qui réunit les élus, des représentants de parents, ainsi que la CAF, pour dresser les bilans et les perspectives de l'animation enfance sur le territoire.	10	OPAL ne semble pas vouloir s'intégrer dans le projet communal mais propose de construire conjointement (OPAL/Collectivités) ce projet ainsi que les budgets associés. Ce modèle ne respecte pas le principe de la DSP dans laquelle la collectivité reste personne organisatrice du service public. Ainsi, les valeurs de l'OPAL, à travers la fonction éducative de l'ACEM (accueil, collectif, éducatif, de Mineurs), semblent plaquées sur le projet de la collectivité. Comités d'usagers, de pilotage, commissions écoresponsables et restauration selon les formats standards du projet associatif	5
	Note sur 10	Cohérence de l'organisation du candidat avec son projet pédagogique et ses programmes d'activités	L'organisation s'appuie sur le Référentiel des intentions éducatives et cadre de fonctionnement des ALSH et périscolaires. Importance de la formation continue des équipes pour accompagner les publics dans des parcours d'éducation. Portail famille Belami. Accueil des enfants en situation de handicap	8	Importance des actions de soutien à la parentalité, cohérentes avec le projet associatif mais pas totalement avec celui de la collectivité. Portail famille Belami. Accueil des enfants en situation de handicap	8
	Note sur 10	Propositions quant aux partenariats existants ou à construire	Propositions adaptées quant aux réunions, dialogues avec les directeurs, les élus et les techniciens du territoire. Implication des familles. Travail avec les associations locales	10	Importance du travail en réseau avec les membres de l'association. Travail avec les associations locales	8
	Note sur 15	Moyens humains affectés	Equipe de direction et services administratifs au siège. Coordinateur départemental. Reprise de tous les personnels de la commune	15	Fonctions supports (siège) importantes avec un Pôle Administratif et financier et un Pôle Animation. Coordinateur départemental Reprise de tous les personnels de la commune	13
	Note sur 5	Démarche RSE	Oui et centrale d'achat de produits Eco label	5	En 2021, engagement dans le réseau Labelvie	5
<b>Critère 1</b>		<b>Valeur technique de l'offre de service</b>				<b>39</b>
				<b>48</b>		<b>39</b>



---

**N°2022-7-063      RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2021 - SELECTOM**

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** l'article L5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au rapport d'activité annuel et notamment son alinéa stipulant qu'il incombe au Président de l'Etablissement Public Intercommunal d'adresser chaque année au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement ;

Le délégué de la commune ayant été entendu ;

**PREND ACTE**

du Rapport Annuel pour 2021 relatif à l'activité du Syndicat Intercommunal pour la Collecte et le Traitement des Ordures de Molsheim Mutzig et Environs

---

**N°2022-7-064      RAPPORT ANNUEL EAU ET ASSAINISSEMENT 2021**

-----  
**EXPOSE,**

La Communauté de Communes de la Région de Molsheim-Mutzig a fait parvenir à chacune de ses communes membres ses rapports annuels sur la qualité et le prix du service public d'assainissement et d'eau potable.

Ce rapport doit être présenté au Conseil Municipal.

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Vu** l'article L5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au rapport d'activité annuel et notamment son alinéa stipulant qu'il incombe au Président de l'Etablissement Public Intercommunal d'adresser chaque année au Maire de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement pour l'année 2021 ;

Le délégué de la commune ayant été entendu ;

**PREND ACTE**

des rapports annuels sur la qualité et le prix pour le service public d'assainissement et l'eau potable pour l'année 2021.

---

**Informations :**

- Dates des prochaines réunions :
  - 4 octobre 2022 : Formation proposée par le Select'om « Zéro déchet »
  - 24 septembre : nettoignons la nature
  - 1<sup>er</sup> trimestre 2023 : recensement de la population
  - 1<sup>er</sup> septembre 2022 : transfert taxe d'aménagement => DGFIP au lieu DDT
  - 1<sup>er</sup> juillet 2022 : dématérialisation des obligations d'affichages : arrêté ; délibération, mariage, .... Un tableau numérique sera installé à l'entrée de la mairie
  - 16 août 2022 : Commission Associations – Fêtes – Vie Locale – Embellissement village

- 17 août 2022 : Commission Affaires Sociales, Communication, Sécurité, Affaires Rurales / Forêt, Démocratie Participative
- 18 août 2022 : Commission Équipements communaux – Voirie – Espaces verts – Finances
- 29 août 2022 : Commission Urbanisme-PLU-Cimetière
- Prochain Conseil Municipal : 2 septembre 2022
- Tous les comptes rendus des commissions seront systématiquement envoyés à l'ensemble des membres du Conseil Municipal
- Points sur les travaux :
  - Foyer : démarrage des travaux reporté début mars 2023, suite au dépôt d'une demande de subvention. Le foyer peut rester ouvert jusqu'en janvier 2022. Les indicateurs économie font penser qu'une baisse des matériaux est attendue l'année prochaine. Ce qui présagerait de meilleurs marchés et de ne pas subir une augmentation trop importante du budget foyer.
  - Ecole : belle avancée de la phase Isolation qui doit se terminer à temps pour la rentrée le 1<sup>er</sup> septembre.
  - Signalisation : la 1<sup>ère</sup> campagne de traçage a eu lieu, la 2<sup>ème</sup> sera réalisée dans les prochains mois.
  - Réparation des enrobés : une campagne est lancée sur l'ensemble de la commune (devis en cours) ;
  - L'aire de jeux rue Albert Schweitzer a été refait.
  - Presbytère : travaux d'isolation prévus par le changement des fenêtres.
  - Suite à la grêle : d'énormes dégâts sur tous les bâtiments communaux (toitures, verrière, skydômes, lampadaires) font l'objet de réparation actuellement pris en charge par l'assurance de la commune.
  - Construction d'un local fermé par la police.
  - Concorde : réfection des murs intérieurs sous les fenêtres, la commande est passée.
  - Chantier école : travaux entre 7h et 22h.

La séance est close à 22h32.

Publiée le 2 août 2022

Le Maire :

