

ORDRE DU JOUR

- |             |    |   |
|-------------|----|---|
| M. LE MAIRE | 1. | Désignation du secrétaire de séance   |
| M. LE MAIRE | 2. | Approbation du procès-verbal de la séance du 29 novembre 2021   |
| M. LE MAIRE | 3. | Compte rendu des arrêtés pris par délégation du Conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales durant la période du 1er au 30 novembre 2021    |
| M. LE MAIRE | 4. | Compte rendu des marchés conclus par délégation du Conseil municipal en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales durant la période du 1er au 30 novembre 2021 |

Communication(s)

Communication(s) des rapports d'activités :

- CCAS

- |          |     |  |
|----------|-----|--|
| M. ZINCK | 5.  | Adoption du rapport d'évaluation des charges transférées 2021  |
| M. ZINCK | 6.  | Modification de l'attribution de compensation 2021 et suivantes  |
| M. ZINCK | 7.  | Exécution budgétaire 2022 - Autorisations budgétaires avant le vote du Budget Primitif 2022  |
| M. ZINCK | 8.  | Fixation du seuil minimal de rattachement des charges et des produits  |
| M. ZINCK | 9.  | Dissolution du budget annexe du Festival du Film et transfert de son activité dans le budget principal                                       |
| M. ZINCK | 10. | Dissolution du budget annexe du Festival du Jazz et transfert de son activité dans le budget principal                                       |
| M. ZINCK | 11. | Dissolution du budget annexe du Salon du Livre - Espace Malraux et transfert de son activité dans le budget principal                        |
| M. ZINCK | 12. | Règles générales de constitution des provisions  |
| M. ZINCK | 13. | Convention relative a la mise en œuvre de la médiation dans le ressort du Tribunal Administratif de Strasbourg                               |
| M. ZINCK | 14. | Convention entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer relative à l'exploitation du Musée Unterlinden – subvention exceptionnelle 2021 |
| M. ZINCK | 15. | Subventions pour projets scolaires   |

- M. ZINCK 16. Participation de la Ville de Colmar aux frais de fonctionnement des établissements scolaires privés pour 2022
- M. ZINCK 17. Mesures d'accompagnement en faveur de l'accueil périscolaire et de l'aide aux devoirs année 2022
- M. ZINCK 18. Attribution de l'aide financière pour l'acquisition d'une tablette numérique année scolaire 2021/2022
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 19. Modification des modalités d'attribution du RIFSEEP (part CIA)
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 20. Modification du Compte Epargne Temps
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 21. Mise en oeuvre du Télétravail
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 22. Renouvellement de la convention de partenariat avec le groupement d'action sociale (GAS) du personnel de la Ville
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 23. Versement de la subvention 2021 au Groupement d'Action Sociale du personnel de la Ville de Colmar
- Mme SENGELEN-CHIODETTI 24. Coopération décentralisée entre la Ville de Colmar, Colmar Agglomération, la Communauté Urbaine de Limbé et Grand Est Solidarités et Coopérations pour le Développement : Convention opérationnelle 2022 et avenant à la convention cadre 2020-2022.
- M. SPITZ 25. Don d'une collection de 95 livres de toute époque dont un incunable au profit de la Ville de Colmar
- M. SPITZ 26. Convention de domiciliation du siège social de l'association Académie d'Alsace des Sciences, Lettres et Arts à l'adresse des Dominicains de Colmar
- M. SPITZ 27. Avenant à la convention de partenariat avec la Fondation d'entreprise AG2R La Mondiale pour la vitalité artistique
- M. SPITZ 28. Vente d'un appartement par le conseil de Fabrique de la Paroisse Saint Martin
- M. SPITZ 29. Incorporation de parcelles dans le domaine public communal
- M. SPITZ 30. Transactions immobilières: acquisitions rue de la Vinaigrerie
- M. SPITZ 31. Transaction immobilière: cession d'une parcelle sise rue Léon-Boellmann
- M. SPITZ 32. Subvention pour la rénovation de maisons anciennes en Site Patrimonial Remarquable et ses proches abords
- M. SPITZ 33. Contrat de CEE visant à promouvoir les économies d'énergie entre la Ville de COLMAR et la société VIALIS
- M. SPITZ 34. Contribution au Salon Formation Emploi Alsace au titre de l'année 2022
- M. ANGST 35. Instauration d'exonérations de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure

- |                |  |
|----------------|--|
| M. RAMDANI     | 36. Renouveaulement du Conseil Participatif du Centre Socioculturel de Colmar et des conventions de financement avec la CAF du Haut-Rhin |
| M. RAMDANI     | 37. Demande de subvention pour l'opération de rénovation et restructuration du site "Florimont-le Pacific", du Centre Socioculturel      |
| M. RAMDANI     | 38. Contribution de la Ville de Colmar aux frais d'organisation de l'Aïd El Kébir pour l'année 2021                                      |
| M. RAMDANI     | 39. Interventions de la Ville pour les animations organisées dans le cadre de la soirée du Nouvel An 2021                                |
| Mme ROSSI      | 40. Attribution de bourses au permis de conduire   |
| Mme ROSSI      | 41. Instauration d'un dispositif de bourses au permis de conduire pour les véhicules deux roues  |
| M. SALA        | 42. Avenant à la convention de concession de droits d'occupation de places de stationnement - Parking Montagne Verte - SCI LE HAAG       |
| M. SALA        | 43. Transfert de concession de droit d'occupation d'une place de stationnement dans le parking Montagne Verte                            |
| M. MEISTERMANN | 44. Arbre symbolique (un arbre ou chèques cadeaux ou ouverture d'un livret d'épargne pour une naissance)                                 |
| M. HILBERT     | 45. Aide financière nominative de la Ville de Colmar pour l'achat à un vendeur professionnel d'un vélo neuf par foyer                    |

#### **DIVERS**

**Point N° 2 APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 29 NOVEMBRE 2021**

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Le Maire

**Point N° 3 COMPTE RENDU DES ARRÊTÉS PRIS PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES DURANT LA PÉRIODE DU 1ER AU 30 NOVEMBRE 2021**

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

-----

Conformément à l'article L.2122-23 du code Général des Collectivités Territoriales, compte rendu est donné au Conseil municipal des arrêtés pris par délégation.

**Point N° 4 COMPTE RENDU DES MARCHÉS CONCLUS PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL  
MUNICIPAL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES  
COLLECTIVITÉS TERRITORIALES DURANT LA PÉRIODE DU 1ER AU 30 NOVEMBRE 2021**

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

-----

Conformément à l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, compte rendu est donné au Conseil municipal des marchés conclus par délégation durant la période susvisée.

**MARCHES CONCLUS ENTRE LE 1er ET LE 30 NOVEMBRE 2021**

Date de la notification	Objet du marché	Titulaire	Type de marché	Catégorie de commande	Montant HT
02/11/2021	TRANSP. GUNSBACH 01/10 ELEM. BARRES	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	165,00
04/11/2021	REHABILITATION MUR SOUTÈNEMENT 103 RUE DU FLORIMONT	MULLER TRAVAUX HYDRAULIQUES	Marché	Simple ou unique	132 585,00
08/11/2021	TRANSP. MUSEE UNTERLINDEN 06/12 MAT. PAQUERETTES	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
09/11/2021	TRANSP. OBSV. DE LA NATURE 08/11 ELEM. ANNE FRANK	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	71,00
10/11/2021	IMPRES.37600 EX. CALENDRIER 2022 FT A4 POUR POINT	OTT IMPRIMEUR	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	1 828,00
10/11/2021	TRANS. NEULAND 24/11/21 NOVEMBRE PARENTS FAMILLES	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	70,00
10/11/2021	TRANS. MUNDENHOF FRIBOURG ALSH 6-11 VAC 29/10/21 CSC EUROPE	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	320,00
10/11/2021	TRANS.HUSSEREN 3 CHATEAUX 03/11/21 SORTIE FAMILLES	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	0,00
15/11/2021	ACHAT DE 1000 DEPLIANTS/BIBLIOTHEQUE PATRIMONIALE	IMPRIMERIE MOSER	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	205,20
15/11/2021	3500 DUPLICATIONS COURRIERS RECENSEMENT POPULATION	IMPRIMERIE MOSER	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	226,80
16/11/2021	AUBERGE DE JEUNESSE - BROCHURES	IMPRIMERIE MOSER	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	278,40
17/11/2021	TRANSPORT SORTIE CENTRE DE LOISIRS SPORTIFS LE 28/10/21 AU SCHNEPFENRIED	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	240,00
17/11/2021	TRANSPORT SORTIE CENTRE DE LOISIRS SPORTIFS LE 28/10/21 AU SCHNEPFENRIED	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	290,00
18/11/2021	TRANSP. THEATRE COLMAR 07/12 ELEM. ANNE FRANK	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
18/11/2021	TRANSP. INSPE COLMAR 23/11 ELEM. FRANK	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
18/11/2021	TRANSP. GRILLEN COLMAR 22/11 ELEM. FRANK	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
18/11/2021	TRANSP. MUSEE UNTERLINDEN 02/12 ELEM. FRANK	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	0,00
18/11/2021	IMPRESSION AFFICHE MUPI VOEUX	IMPRIMERIE FREPPEL EDAC	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	286,80
18/11/2021	IMPRESSION 4 EX. AFFICHES VOEUX FORMAT TOTEM	OTT IMPRIMEUR	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	50,40
18/11/2021	TRAN. PISCINE AQUALIA ALSH 3-5 VAC 3-4/11/21 CSC EUROPE	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	136,00
18/11/2021	TRAN. HOHLANDSBOURG ALSH 6-11 VAC 03/11/21 CSC EUROPE	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	165,00
22/11/2021	TRANSPORT. COMEDIE DE L EST 17/12 ELEM. PFISTER	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
22/11/2021	TRANSP. CINEMA CGR 30/11 ELEM. ANNE FRANK	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	204,00
23/11/2021	TRANSPORT. MARCHÉ DE NOEL 14/12 MAT. ST EXUPERY	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
23/11/2021	TRANSPORT. MARCHÉ DE NOEL 16/12 MAT. ST EXUPERY	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
23/11/2021	TRANSPORTS SCOLAIRES OCTOBRE 2021	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	8 177,00
23/11/2021	AFFICHES MUPI COLMAR CHANTE NOEL CRD	IMPRIMERIE FREPPEL EDAC	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	211,00
24/11/2021	ACHAT ENVELOPPES ET PAPIER EN-TÊTE MAIRIE	IMPRIMERIE FREPPEL EDAC	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	6 500,00
25/11/2021	TRANSPORTS SCOLAIRES NOVEMBRE 2021	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	8 200,00
25/11/2021	TRANSPORTS SCOLAIRES DECEMBRE 2021	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	4 643,60
25/11/2021	RUE DE LA VINAIGRERIE - MS11 - TVX ECLAIRAGE PUBLIC & ORANGE	SPIE CITYNETWORKS	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	84 027,67
25/11/2021	TRAN. CINEMA MEGA CGR ALSH 3-5 VAC 23/12/21 CSC EUROPE	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	69,00
25/11/2021	IMPRESSION 12.000 EX. LIVRE COLMAR (ANCT AGENDA)	OTT IMPRIMEUR	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	8 854,00
25/11/2021	COMPLEMENT FACTURE IMPRESSION	IMPRIMERIE MOSER	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	225,00
26/11/2021	TRAN. PISCINE AQUALIA ALSH 6-11 VAC 23/12/21 CSC EUROPE	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	68,00
26/11/2021	TRAN. COLMAR ALSH VAC NOEL	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	70,00
26/11/2021	TRAN. COLMAR ALSH VAC NOEL	AUTOCARS ROYER 68	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	70,00
26/11/2021	TRAN. COLMAR ALSH VAC NOEL	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	70,00
26/11/2021	TRAN. COLMAR ALSH VAC NOEL	KUNEGEL TRANSPORT	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	70,00
26/11/2021	IMPRESSIONS AFFICHES POUR LE CRD	IMPRIMERIE FREPPEL EDAC	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	211,00
26/11/2021	ACHAT 2 CLASSES MOBILES EE PFISTER	ALSACE MICRO SERVICES	Marché subséquent généré automatiquement	Simple ou unique	26 251,20

## **Point N° 5 ADOPTION DU RAPPORT D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2021**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLETC) de Colmar Agglomération du 9 novembre 2021 dont le rapport est joint à la présente délibération, a examiné et évalué les charges concernant les éléments suivants :

- Suppression de la valorisation des instructions d'autorisations d'urbanisme dans le cadre de la mutualisation du service transféré de la Ville de Colmar à Colmar Agglomération ;
- Compétence tourisme – Suppression de la valorisation des subventions autrefois versées à l'Office de Tourisme des Bords du Rhin ;
- Compétence aménagement – évolution des fonds de concours TGV – Rocade ;
- Ajustements divers.

Il est proposé d'approuver le rapport d'évaluation des charges transférées émis par la CLECT du 9 novembre 2021.

### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

Vu le Code Général des Impôts, notamment en son article 1609 nonies C,

Vu le rapport de la CLECT du 9 novembre 2021,

### APPROUVE

Le rapport d'évaluation des charges transférées émis par la CLECT du 9 novembre 2021.

### AUTORISE

Le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tous les documents nécessaires à la bonne réalisation de la présente délibération.

### PRECISE

Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale compétente et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de

Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Le Maire

COMMISSION LOCALE D'EVALUATION  
DES CHARGES TRANSFEREES  
2021

# EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES 2021



# ATTRIBUTION DE COMPENSATION

La loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a créé le mécanisme des attributions de compensation (AC) afin de garantir la neutralité budgétaire des transferts de ressources et des transferts de charges.

L'attribution de compensation (AC) est le principal flux financier entre les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité professionnelle unique (FPU).

Elle correspond, schématiquement, à la différence entre la fiscalité économique et les charges transférées par les communes à l'intercommunalité.

L'AC versée par les EPCI à FPU à leurs communes-membres représentait 24% des dépenses réelles de fonctionnement des ECPI à FPU en 2019 contre 55% pour Colmar Agglomération.

## Attribution de compensation

- Produits fiscaux transférés
- Compétences transférées
- Attribution de compensation



# EVOLUTION DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION EN 2021

# AUTORISATIONS D'URBANISME

Cette prestation est réalisée par Colmar Agglomération en lieu et place de ses communes membres depuis le 1er juillet 2015, suite au désengagement de l'Etat.

Le montant annuel du coût de cette prestation réalisé par le service mutualisé de Colmar Agglomération est déduit de l'attribution de compensation versée à chacune des communes concernées, et ajusté annuellement en fonction des évolutions statistiques du nombre d'actes d'urbanisme instruits.

La répartition du coût entre les communes s'effectue en fonction du nombre moyen d'actes instruits (en équivalent permis de construire) par commune au cours des 6 dernières années glissantes précédentes.

Les coûts relatifs à l'installation du service ont été lissés sur la durée de la convention, soit 5,5 années.

## AUTORISATIONS D'URBANISME

Coût 2016	Coût 2017	Coût 2018	Coût 2019	Coût 2020
• 138 947€	• 145 899€	• 146 535 €	• 143 568 €	• 143 568 €

# AUTORISATIONS D'URBANISME

Dans le cadre du renouvellement de la convention de mutualisation pour cette compétence et du recrutement d'instructeurs par Colmar Agglomération, il est proposé de ne plus valoriser le coût de cette compétence dans l'attribution de compensation.

Ceci sera parachevé par le transfert du service « Application du droit des sols » de la Ville de Colmar à Colmar Agglomération en 2022.

**Le coût net de la compétence de 143 568 € sera donc décompté des charges transférées et viendra augmenter l'attribution de compensation de chaque commune concernée.**

# COMPETENCE AMENAGEMENT

## ENGAGEMENTS FINANCIERS ROCADE TGV

Les engagements financiers TGV et Rocade ont été repris par Colmar Agglomération en lieu et place de la Ville de Colmar depuis le 1er janvier 2009, dans le cadre de l'exercice de la compétence « Aménagement de l'espace communautaire ».

Sur la partie prise en charge par Colmar avant 2009, soit 11,9 M €, une convention de dette récupérable a été mise en place entre Colmar et Colmar Agglomération entre 2009 et 2019. Colmar Agglomération a remboursé à Colmar la dette et ses frais contractés pour le financement de la ligne TGV. Parallèlement, Colmar Agglomération retenait autant sur l'attribution de compensation de Colmar.

Sur la partie à financer à compter de 2009, soit 10,2 M €, un prélèvement intervient sur l'attribution de compensation de Colmar.

# COMPETENCE AMENAGEMENT

## ENGAGEMENTS FINANCIERS ROCADE TGV

En 2016	En 2017-2019	En 2020	Pour 2021-2039
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prélèvement sur AC de 1 393 213 € pour les engagements payés par Colmar avant 2009</li><li>• Remboursements pour Rocade Ouest de 1 538 267 € pour 2010-2015</li><li>• Engagements financiers post 2009 ramenés à 259 191 € au lieu de 602 751 € jusqu'en 2026</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prélèvement sur AC de 1 393 213 € par an pour les engagements payés par Colmar avant 2009</li><li>• Engagements post 2009 ramenés à 259 191 € par an</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prélèvement sur AC de 1 393 213 € <b>à tort</b></li><li>• Engagements post 2009 ramenés à 259 191 €</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réévaluation des engagements financiers post 2009 à 293 015,12 € sur 18 ans</li></ul>

114 129 €

1 652 396 €

293 015 €

# TOURISME

La Loi n° 2015-991 du 7 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRE), précise que la promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, est une compétence obligatoire de l'intercommunalité à compter du 1er janvier 2017.

Conséquences 2017-2021 :

- Fusion de l'Office de Tourisme de Colmar avec celui de Turckheim;
- Arrêt de la subvention pour l'Office de Tourisme du Canton de Wintzenheim;
- Arrêt de la valorisation pour l'Office de Tourisme des Bords du Rhin.

## AC 2017

- Subvention Turckheim  
-34 267 €
- Subvention OT Wintzenheim :  
+14 831 €

## AC 2018

- Réajustement Turckheim:  
+ 15 000 €

## AC 2021

- Suppression valorisation OT Bords du Rhin :  
+ 4000 €

## COÛT NET DES COMPETENCES TRANSFEREES 2021

Développement économique	477 K €
Aménagement	691 K €
Habitat	40 K €
Politique de la Ville	183 K €
Eaux pluviales	1 439 K €
Gestion des déchets	78 K €
SDIS	4 184 K €
Enseignement supérieur	288 K €
Autorisations d'urbanisme	0 €
Tourisme	938 K €
Divers (fourrières, canal du Muhlbach,...)	135 K €
<b>TOTAL</b>	<b>8 452 K €</b>

## ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2020-2022

	2020	Evolution compétence tourisme	Fonds de concours Rodeo	Autorisations Urbanisme	Ajustements	2021	2022
ANDOLSHEIM	312 594 €	1 112 €				313 706 €	313 706 €
BISCHWIHR	80 665 €	473 €		8 598 €		89 736 €	89 736 €
COLMAR	15 693 187 €		1 359 380 €			17 052 567 €	17 052 567 €
FORTSCHWIHR	109 042 €	610 €		3 686 €	-1 €	113 337 €	113 337 €
HERRLISHEIM-PRES-COLMAR	377 858 €			6 777 €	-1 €	384 634 €	384 634 €
HORBOURG-WIHR	722 943 €			19 944 €		742 887 €	742 887 €
HOUSSEN	405 176 €			9 216 €	-449 €	413 943 €	413 943 €
INGERSHEIM	1 027 859 €			7 832 €	2 €	1 035 693 €	1 035 693 €
JESBSHEIM	140 961 €			7 067 €	399 €	148 427 €	148 427 €
MUNTZENHEIM	122 307 €	559 €		7 705 €		130 571 €	130 571 €
NIEDERMORSCHWIHR	136 296 €			1 507 €	-1 €	137 802 €	137 802 €
PORTE DU RIED	381 957 €	864 €		7 553 €		390 374 €	390 374 €
SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	540 160 €			14 693 €	1 €	554 854 €	554 854 €
SUNDHOFFEN	361 843 €			7 047 €		368 890 €	368 890 €
TURCKHEIM	1 135 699 €			9 270 €	-1 €	1 144 968 €	1 144 968 €
WALBACH	80 130 €			4 068 €	1 €	84 199 €	84 199 €
WETTOLSHEIM	755 917 €			6 556 €	1 €	762 474 €	762 474 €
WICKERSCHWIHR	75 955 €	382 €		2 895 €		79 232 €	79 232 €
WINTZENHEIM	1 190 005 €			16 735 €		1 206 740 €	1 206 740 €
ZIMMERBACH	101 115 €			2 419 €	-1 €	103 533 €	103 533 €
<b>TOTAL</b>	<b>23 751 669 €</b>	<b>4 000 €</b>	<b>1 359 380 €</b>	<b>143 568 €</b>	<b>-50 €</b>	<b>25 258 567 €</b>	<b>25 258 567 €</b>

**CALCUL DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2021**

**DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

		TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
ZAE		307 629		231 700	660		1 823	22 766	6 894			3 287
Bâtiments économiques		33 750		33 750								
DSP Aéroport	2019	18 220		18 220								
Transfert RH Colmar à Colmar Agglo (4,5 ETP)	2007	154 075		154 075								
Subvention Alsace International	2013	28 000		28 000								
PFIL	2012	2 405	412		175	226	264				88	207
<b>DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE</b>		<b>476 578</b>	<b>412</b>	<b>398 245</b>	<b>835</b>	<b>226</b>	<b>2 087</b>	<b>22 766</b>	<b>6 894</b>	<b>-</b>	<b>88</b>	<b>3 494</b>
			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
ZAE				25 289		3 321		195		12 083		
Bâtiments économiques												
DSP Aéroport												
Transfert RH Colmar à Colmar Agglo (4,5 ETP)												
Subvention Alsace International												
PFIL		320			139	299			142			133
<b>DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE</b>		<b>320</b>	<b>25 289</b>	<b>139</b>	<b>3 620</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>195</b>	<b>142</b>	<b>12 083</b>	<b>133</b>	<b>-</b>

**AMENAGEMENT DE L'ESPACE COMMUNAUTAIRE**

AMENAGEMENT	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Transport urbain	2006	178 794	36 682	0	31 422	23 343		0	0	0		29 886
Fonds de concours TGV Rhin Rhône	2009	293 016		293 016								
Colmar Rhin Vosges SCOT	2006	17 093	569	7 658	242	312	1 086	640	240	524	150	286
Grand Pays	2006	29 633	1 502	15 000	638	824	859	1 156	356	942	294	755
Système d'Informations Géographiques	2006	172 667		172 667								
<b>AMENAGEMENT</b>		<b>691 203</b>	<b>38 753</b>	<b>488 341</b>	<b>32 302</b>	<b>24 479</b>	<b>1 945</b>	<b>1 796</b>	<b>596</b>	<b>1 466</b>	<b>444</b>	<b>30 927</b>
			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
Transport urbain		38 017							19 444			
Fonds de concours TGV Rhin Rhône												
Colmar Rhin Vosges SCOT		442		501	573	1 407	559	275	196	484	549	400
Grand Pays		1 166		479	464	999	818	384	516	1 693	445	343
Système d'Informations Géographiques												
<b>AMENAGEMENT</b>		<b>39 625</b>	<b>980</b>	<b>1 037</b>	<b>2 406</b>	<b>1 377</b>	<b>659</b>	<b>20 166</b>	<b>2 177</b>	<b>994</b>	<b>743</b>	

**EQUILIBRE SOCIAL DE L'HABITAT**

HABITAT	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Aire d'accueil	2006	25 082		25 082								
Subvention ADIL/Logement jeunes	2006	15 002		15 002								
<b>HABITAT</b>		<b>40 084</b>	-	<b>40 084</b>	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>HABITAT</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Aire d'accueil												
Subvention ADIL												
<b>HABITAT</b>			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**POLITIQUE DE LA VILLE**

POLITIQUE DE LA VILLE	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
PLIE Mission locale	2006	146 504		146 504								
Animations été + Ville, vie, vacances	2006	36 771		28 884				2 372	371	1 134		
<b>POLITIQUE DE LA VILLE</b>		<b>183 275</b>	-	<b>175 388</b>	-	-	-	<b>2 372</b>	<b>371</b>	<b>1 134</b>	-	-
<b>POLITIQUE DE LA VILLE</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
PLIE Mission locale												
Animations été + Ville, vie, vacances				798			930	1 223		1 059		
<b>POLITIQUE DE LA VILLE</b>			-	<b>798</b>	-	-	<b>930</b>	<b>1 223</b>	-	<b>1 059</b>	-	-

**EAUX PLUVIALES**

EAUX PLUVIALES	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Contribution BP, curage, RH	2006	1 438 828	16 117	1 063 117	5 239	10 044	10 675	30 216	13 000	50 202	4 889	8 118
<b>EAUX PLUVIALES</b>		<b>1 438 828</b>	<b>16 117</b>	<b>1 063 117</b>	<b>5 239</b>	<b>10 044</b>	<b>10 675</b>	<b>30 216</b>	<b>13 000</b>	<b>50 202</b>	<b>4 889</b>	<b>8 118</b>
<b>EAUX PLUVIALES</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Contribution BP, curage, RH			25 403	14 988	16 605	15 654	47 058	21 912	1 641	75 548	8 400	0
<b>EAUX PLUVIALES</b>			<b>25 403</b>	<b>14 988</b>	<b>16 605</b>	<b>15 654</b>	<b>47 058</b>	<b>21 912</b>	<b>1 641</b>	<b>75 548</b>	<b>8 400</b>	<b>-</b>

**GESTION DES DECHETS**

GESTION DES DECHETS	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Génie civil	2006	58 047		30 110				3 725	1 552	5 898		
Subventions associations environnementales	2007	17 826		17 826								
Espace info-énergie	2015	1 890	526		223	288						264
<b>GESTION DES DECHETS</b>		<b>77 763</b>	<b>526</b>	<b>47 936</b>	<b>223</b>	<b>288</b>	<b>-</b>	<b>3 725</b>	<b>1 552</b>	<b>5 898</b>	<b>-</b>	<b>264</b>
<b>GESTION DES DECHETS</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Génie civil				4 656			3 725	3 725		4 656		
Subventions associations environnementales												
Espace info-énergie			408						181			
<b>GESTION DES DECHETS</b>			<b>408</b>	<b>4 656</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3 725</b>	<b>3 725</b>	<b>181</b>	<b>4 656</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**FOURRIERE ANIMALE**

FOURRIERE ANIMALE	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Subvention SPA	2006	49 664		30 714		905	844	2 328	586	1 938	540	844
<b>FOURRIERE ANIMALE</b>		<b>49 664</b>	<b>-</b>	<b>30 714</b>	<b>-</b>	<b>905</b>	<b>844</b>	<b>2 328</b>	<b>586</b>	<b>1 938</b>	<b>540</b>	<b>844</b>
<b>FOURRIERE ANIMALE</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Subvention SPA			1 113	994	445	959	1 682	816	577	3 479	427	473
<b>FOURRIERE ANIMALE</b>			<b>1 113</b>	<b>994</b>	<b>445</b>	<b>959</b>	<b>1 682</b>	<b>816</b>	<b>577</b>	<b>3 479</b>	<b>427</b>	<b>473</b>

**CANAL DU MUHLBACH**

CANAL DU MUHLBACH	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Charges nettes	2006	34 552		23 002								
<b>CANAL DU MUHLBACH</b>		<b>34 552</b>	<b>-</b>	<b>23 002</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>CANAL DU MUHLBACH</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Charges nettes							7 415			4 135		
<b>CANAL DU MUHLBACH</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7 415</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4 135</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**FOURRIERE AUTOMOBILE**

FOURRIERE AUTOMOBILE	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Charges nettes	2006	18 155		18 155								
<b>FOURRIERE AUTOMOBILE</b>		<b>18 155</b>	<b>-</b>	<b>18 155</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>FOURRIERE AUTOMOBILE</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Charges nettes												
<b>FOURRIERE AUTOMOBILE</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**SECURITE CIVILE**

SECURITE CIVILE	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Contributions SDIS	2008	4 363 407	30 283	3 710 837	10 089	12 839	24 467	76 790	24 837	67 910	8 980	22 471
Allocation vétéran	2019	-178 970	-11 189		-9 505	-8 283	-10 670	-17 729	-5 914	-17 088	-4 994	
<b>SECURITE CIVILE</b>		<b>4 184 437</b>	<b>19 094</b>	<b>3 710 837</b>	<b>684</b>	<b>4 556</b>	<b>13 797</b>	<b>59 061</b>	<b>18 923</b>	<b>50 822</b>	<b>3 986</b>	<b>22 471</b>
<b>SECURITE CIVILE</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Contributions SDIS			21 979	32 709	11 308	28 165	100 678	29 005	8 583	114 258	11 761	15 458
Allocation vétéran			-21 330	-13 499	-6 943	-10 841		-9 325	-7 700	-6 322	-3 999	-13 639
<b>SECURITE CIVILE</b>			<b>649</b>	<b>19 210</b>	<b>4 365</b>	<b>17 324</b>	<b>100 678</b>	<b>19 680</b>	<b>863</b>	<b>107 936</b>	<b>7 762</b>	<b>1 819</b>

**ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWHR	FORTSCHWHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWHR	MUNTZENHEIM
Travaux UHA	2014	288 400		288 400								
<b>ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>		<b>288 400</b>	<b>-</b>	<b>288 400</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>			<b>PORTE DU RIED</b>	<b>SAINTE-CROIX-EN-PLAINE</b>	<b>WALBACH</b>	<b>SUNDHOFFEN</b>	<b>TURCKHEIM</b>	<b>WETTOLSHEIM</b>	<b>WICKERSCHWHR</b>	<b>WINTZENHEIM</b>	<b>ZIMMERBACH</b>	<b>JEBSHEIM</b>
Travaux UHA												
<b>ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**AUTORISATIONS D'URBANISME**

URBANISME	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
Coût de fonctionnement sur les 6 dernières années glissantes	2015	0										
URBANISME		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
URBANISME			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
Coût de fonctionnement sur les 6 dernières années glissantes												
URBANISME		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**TOURISME**

TOURISME	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
OT Colmar	2008	889 400		889 400								
OT Turckheim	2008	48 502										
OT Bords du Rhin	2015	0										
TOURISME		937 902	-	889 400	-	-	-	-	-	-	-	-
TOURISME			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
OT Colmar												
OT Turckheim							48 502					
OT Bords du Rhin												
TOURISME		-	-	-	-	-	48 502	-	-	-	-	-

**RH RIED BRUN**

RH RIED BRUN	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
Transfert à Colmar Agglo	2015	27 100	7 535		3 203	4 133						3 790
RH RIED BRUN		27 100	7 535	-	3 203	4 133	-	-	-	-	-	3 790
RH RIED BRUN			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
Transfert à Colmar Agglo			5 849						2 590			
RH RIED BRUN		5 849	-	-	-	-	-	-	2 590	-	-	-

**GERPLAN**

GERPLAN	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
	2015	4 584	1 275		542	699						641
GERPLAN		4 584	1 275	-	542	699	-	-	-	-	-	641
GERPLAN			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
			989						438			
GERPLAN		989	-	-	-	-	-	-	438	-	-	-

**RECAPITULATIF COMPETENCES TRANSFEREES**

RECAP COMPETENCES	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
		8 452 525	83 712	7 173 619	42 928	45 330	29 348	122 266	41 922	111 460	9 947	70 549
RECAP COMPETENCES		8 452 525	83 712	7 173 619	42 928	45 330	29 348	122 266	41 922	111 460	9 947	70 549
RECAP COMPETENCES			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
			74 356	66 915	22 591	39 963	211 367	47 820	26 608	211 073	17 716	3 035
RECAP COMPETENCES		74 356	66 915	22 591	39 963	211 367	47 820	26 608	211 073	17 716	3 035	

**PRODUITS FISCAUX TRANSERES**

PRODUITS FISCAUX	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
Taxe professionnelle	2004	20 877 611		15 770 476				589 362	303 642	886 610		
Rôles supplémentaires	2004	79 259		72 064				999	2 811			
Compensation part salaires		10 356 587	66 256	8 266 841	4 722		88 481	271 517	149 004	259 151	39 691	32 777
Compensation exonérations ZAE	2004	17 892		17 892								
Compensation réduction fraction	2004	112 257		98 913				3 275	408	1 392		
CFE	2012	434 222	33 631		12 088	17 607	64 449				24 025	22 383
CVAE	2012	285 432	26 565		5 078	5 407	78 397				9 499	28 596
TASCOM	2012	15 431				15 431	0					
IFER	2012	16 359	1 463		966	836	2 040				2 040	1 356
DUCSTP	2012	29 098	7 350		2 927	2 545	1 704				145	4 471
TAFNB	2012	26 330	4 795		4 685	2 045	3 658				753	3 713
TH part départementale	2012	1 480 614	257 358		102 198	114 796	175 253				71 596	107 824
PRODUITS FISCAUX		33 711 092	397 418	24 226 186	132 664	158 667	413 982	865 153	455 865	1 147 153	147 749	201 120
PRODUITS FISCAUX			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
Taxe professionnelle				523 989			1 158 607	501 187		1 040 898		102 840
Rôles supplémentaires							1 603	1 782				
Compensation part salaires			78 415	97 028	6 031	59 046	194 510	306 915	4 259	372 714	11 898	47 331
Compensation exonérations ZAE												
Compensation réduction fraction				752			1 615	410		4 201		1 291
CFE			135 968		5 350	97 716			9 735			11 270
CVAE			65 962		2 018	58 021			4 338			1 551
TASCOM												
IFER			695			4 695			2 121			147
DUCSTP			4 793		636	1 330			2 304			893
TAFNB			2 872		1 230	1 570			730			279
TH part départementale			176 025		91 525	186 475			82 353			95 211
PRODUITS FISCAUX			464 730	621 769	106 790	406 833	1 356 335	810 294	105 840	1 417 613	121 249	151 462

**ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2021**

AC	ANNEE CLECT	TOTAL	ANDOLSHEIM	COLMAR	BISCHWIHR	FORTSCHWIHR	HERRLISHEIM	HORBOURG-WHR	HOUSSEN	INGERSHEIM	NIEDERMORSCHWIHR	MUNTZENHEIM
		25 258 567	313 706	17 052 567	89 736	113 337	384 634	742 887	413 943	1 035 693	137 802	130 571
AC		25 258 567	313 706	17 052 567	89 736	113 337	384 634	742 887	413 943	1 035 693	137 802	130 571
AC			PORTE DU RIED	SAINTE-CROIX-EN-PLAINE	WALBACH	SUNDHOFFEN	TURCKHEIM	WETTOLSHEIM	WICKERSCHWIHR	WINTZENHEIM	ZIMMERBACH	JESSEIM
			390 374	554 854	84 199	368 890	1 144 968	762 474	79 232	1 206 740	103 533	148 427
AC		390 374	554 854	84 199	368 890	1 144 968	762 474	79 232	1 206 740	103 533	148 427	

**Point N° 6 MODIFICATION DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2021 ET SUIVANTES**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLETC) de Colmar Agglomération du 9 novembre 2021 dont le rapport est joint à la présente délibération, a examiné et évalué les charges concernant les éléments suivants :

- Suppression de la valorisation des instructions d'autorisations d'urbanisme dans le cadre de la mutualisation du service transféré de la Ville de Colmar à Colmar Agglomération ;
- Compétence tourisme – Suppression de la valorisation des subventions autrefois versées à l'Office de Tourisme des Bords du Rhin ;
- Compétence aménagement – évolution des fonds de concours TGV – Rocade ;
- Ajustements divers.

Compte tenu des évaluations effectuées, le montant de l'attribution de compensation 2021 et suivantes alloué à la Ville de Colmar est modifié.

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

Vu le Code Général des Impôts, notamment en son article 1609 nonies C,

Vu le rapport de la CLECT du 9 novembre 2021,

Considérant l'évolution de la valorisation des compétences sus-exposées,

Considérant que les Conseils Municipaux de chaque commune intéressée doit délibérer sur ce point,

APPROUVE

Le nouveau montant d'attribution de compensation alloué à la Ville de Colmar  
pour 17 052 567 €

au titre de l'année 2021 et suivantes.

**AUTORISE**

Le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tous les documents nécessaires à la bonne réalisation de la présente délibération.

**PRECISE**

Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale compétente et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Le Maire

**Point N° 7 EXÉCUTION BUDGÉTAIRE 2022 - AUTORISATIONS BUDGÉTAIRES AVANT LE VOTE  
DU BUDGET PRIMITIF 2022**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

Afin de permettre à la collectivité de continuer à honorer ses engagements financiers pendant la période qui précède le vote du Budget Primitif, sans interruption des paiements en faveur des fournisseurs, il vous est proposé de recourir au dispositif résultant de l'application de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En effet, conformément à ce texte, les dépenses d'investissement du Budget Principal Ville peuvent être engagées, liquidées et mandatées dans la limite du quart des crédits ouverts à la section d'investissement au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, les reports et les dépenses imprévues).

Calculé sur les prévisions de 2021, hors Autorisations de Programme et Crédits de Paiement (A.P./C.P.), ce seuil s'élève à **4 846 900 €** répartis aux chapitres suivants :

Chapitre ou Opération	Libellé	Budget 2021 (BP + DM + BS)	dont 25 % (arrondi)
20	Immobilisations incorporelles	1 834 000 €	458 500 €
204	Subventions d'équipement versées	888 100 €	222 000 €
21	Immobilisations corporelles	16 594 986 €	4 148 700 €
45	Opérations pour compte de tiers	71 000 €	17 700 €
		<b>19 388 086 €</b>	<b>4 846 900 €</b>

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant, au regard de l'état ci-dessus et à concurrence d'un montant maximum de 4 846 900 € à effectuer les opérations de paiement du Budget Principal 2022 jusqu'à l'adoption du Budget Primitif de cet exercice.

Au-delà de cette date, cette autorisation accordée n'aura plus de valeur juridique.

Le Maire

## **Point N° 8 FIXATION DU SEUIL MINIMAL DE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

Les instructions budgétaires et comptables M14 et M4 imposent le rattachement des charges et des produits. Il permet de se conformer au principe d'indépendance des exercices qui signifie que chaque charge et chaque produit doit être rattaché à l'exercice qui le concerne et uniquement à cet exercice.

Il est rappelé que la procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Toutefois, ce principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice.

Aussi, il est proposé de fixer un seuil minimal de rattachement des charges et des produits à 500 € afin de limiter le nombre de rattachements et d'exercer ainsi un meilleur contrôle sur ceux réellement significatifs.

Cette nouvelle procédure participera à l'amélioration de la qualité des comptes et contribuera à alléger la charge de travail en fin d'année.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

de fixer à 500 € le seuil minimal de rattachements des charges et produits de fonctionnement.

Le Maire

## **Point N° 9 DISSOLUTION DU BUDGET ANNEXE DU FESTIVAL DU FILM ET TRANSFERT DE SON ACTIVITÉ DANS LE BUDGET PRINCIPAL**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

En vertu du principe de l'unité budgétaire, l'ensemble des recettes et des dépenses du budget doit figurer dans un document unique.

En pratique, il existe cependant des exceptions à ce principe.

Ainsi, selon l'instruction budgétaire et comptable M14 sont obligatoirement constitués en budgets annexes :

1. Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) ;
2. Les services relevant du secteur social et médico-social ;
3. Les opérations d'aménagement (lotissements, ZAC...) ;
4. Les prestations de services réalisées par un EPCI.

D'autres services peuvent être suivis facultativement sous forme de budgets distincts du budget principal, à savoir :

1. Les services assujettis à la TVA ;
2. Les services publics administratifs (SPA).

Par délibération en date du 15 septembre 2003, le Conseil Municipal avait approuvé le principe de création d'un budget annexe dédié au festival du film pour répondre à une parfaite maîtrise des coûts, à une meilleure lisibilité et une entière transparence.

Pour autant, il n'y avait pas d'obligation à l'époque d'assurer le suivi de cette activité au travers d'un budget annexe.

Aussi, eu égard à la taille modeste et afin de simplifier la structure du budget communal, il est proposé de réintégrer le budget annexe au sein du budget principal à compter du 1er janvier 2022.

Après l'arrêté des comptes pour l'exercice 2021, puis le vote du compte de gestion et du compte administratif du budget annexe festival du film, le solde d'exécution de la section de fonctionnement sera repris au budget principal de la collectivité. Il conviendra également de réintégrer l'actif et le passif dans le budget principal de la Ville de Colmar.

Cette reprise fera l'objet d'une délibération budgétaire en 2022.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- d'approuver la dissolution du budget annexe festival du film au 31/12/2021 ;
- de transférer les actions portées par le festival du film au budget principal de la Ville de Colmar ;
- d'intégrer les résultats 2021 du budget annexe festival du film dans le budget principal de la Ville de Colmar 2022 ;
- d'approuver le transfert de l'actif et du passif du budget annexe festival du film ;
- d'assurer un suivi individualisé de l'activité au sein du budget principal.

Le Maire

## **Point N° 10 DISSOLUTION DU BUDGET ANNEXE DU FESTIVAL DU JAZZ ET TRANSFERT DE SON ACTIVITÉ DANS LE BUDGET PRINCIPAL**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

En vertu du principe de l'unité budgétaire, l'ensemble des recettes et des dépenses du budget doit figurer dans un document unique.

En pratique, il existe cependant des exceptions à ce principe.

Ainsi, selon l'instruction budgétaire et comptable M14 sont obligatoirement constitués en budgets annexes :

1. Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) ;
2. Les services relevant du secteur social et médico-social ;
3. Les opérations d'aménagement (lotissements, ZAC...) ;
4. Les prestations de services réalisées par un EPCI.

D'autres services peuvent être suivis facultativement sous forme de budgets distincts du budget principal, à savoir :

1. Les services assujettis à la TVA ;
2. Les services publics administratifs (SPA).

Par délibération en date du 15 septembre 2003, le Conseil Municipal avait approuvé le principe de création d'un budget annexe dédié au festival du jazz pour répondre à une parfaite maîtrise des coûts, à une meilleure lisibilité et une entière transparence.

Pour autant, il n'y avait pas d'obligation à l'époque d'assurer le suivi de cette activité au travers d'un budget annexe.

Aussi, eu égard à la taille modeste et afin de simplifier la structure du budget communal, il est proposé de réintégrer le budget annexe au sein du budget principal à compter du 1er janvier 2022.

Après l'arrêté des comptes pour l'exercice 2021, puis le vote du compte de gestion et du compte administratif du budget annexe festival du jazz, le solde d'exécution de la section de fonctionnement sera repris au budget principal de la collectivité. Il conviendra également de réintégrer l'actif et le passif dans le budget principal de la Ville de Colmar.

Cette reprise fera l'objet d'une délibération budgétaire en 2022.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- d'approuver la dissolution du budget annexe festival du jazz au 31/12/2021 ;
- de transférer les actions portées par le festival du jazz au budget principal de la Ville de Colmar ;
- d'intégrer les résultats 2021 du budget annexe festival du jazz dans le budget principal de la Ville de Colmar 2022 ;
- d'approuver le transfert de l'actif et du passif du budget annexe festival du jazz ;
- de créer une activité gérée HT au sein du budget principal pour retracer les actions et dépenses de la commune dans le secteur.

Le Maire

**Point N° 11 DISSOLUTION DU BUDGET ANNEXE DU SALON DU LIVRE - ESPACE MALRAUX ET  
TRANSFERT DE SON ACTIVITÉ DANS LE BUDGET PRINCIPAL**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

En vertu du principe de l'unité budgétaire, l'ensemble des recettes et des dépenses du budget doit figurer dans un document unique.

En pratique, il existe cependant des exceptions à ce principe.

Ainsi, selon l'instruction budgétaire et comptable M14 sont obligatoirement constitués en budgets annexes :

1. Les services publics industriels et commerciaux (SPIC) ;
2. Les services relevant du secteur social et médico-social ;
3. Les opérations d'aménagement (lotissements, ZAC...) ;
4. Les prestations de services réalisées par un EPCI.

D'autres services peuvent être suivis facultativement sous forme de budgets distincts du budget principal, à savoir :

1. Les services assujettis à la TVA ;
2. Les services publics administratifs (SPA).

Par délibération en date du 19 décembre 2005, le Conseil Municipal avait approuvé le principe de création d'un budget annexe dédié au salon du livre et à l'espace Malraux pour répondre à une parfaite maîtrise des coûts, à une meilleure lisibilité et une entière transparence.

Pour autant, il n'y avait pas d'obligation à l'époque d'assurer le suivi de cette activité au travers d'un budget annexe.

Aussi, eu égard à la taille modeste et afin de simplifier la structure du budget communal, il est proposé de réintégrer le budget annexe au sein du budget principal à compter du 1er janvier 2022.

Après l'arrêté des comptes pour l'exercice 2021, puis le vote du compte de gestion et du compte administratif du budget annexe salon du livre - espace Malraux, le solde d'exécution de la section de fonctionnement sera repris au budget principal de la collectivité. Il conviendra également de réintégrer l'actif et le passif dans le budget principal de la Ville de Colmar.

Cette reprise fera l'objet d'une délibération budgétaire en 2022.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- d'approuver la dissolution du budget annexe salon du livre - espace Malraux au 31/12/2021 ;
- de transférer les actions portées par le salon du livre et l'espace Malraux au budget principal de la Ville de Colmar ;
- d'intégrer les résultats 2021 du budget annexe salon du livre - espace Malraux dans le budget principal de la Ville de Colmar 2022 ;
- d'approuver le transfert de l'actif et du passif du budget annexe salon du livre - espace Malraux ;
- d'assurer un suivi individualisé de l'activité au sein du budget principal.

Le Maire

## Point N° 12 RÈGLES GÉNÉRALES DE CONSTITUTION DES PROVISIONS

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

La constitution de provisions comptables constitue une dépense obligatoire et son champ d'application est régi par les articles L2321-2 et R2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La réforme de l'instruction budgétaire et comptable M14, applicable depuis le 1er janvier 2006, a modifié le régime des provisions.

La refonte de ce système repose sur une approche plus réaliste du risque et met en place un régime encadré, basé sur des risques réels exposés ci-dessous.

### I. Provisions obligatoires

- En cas de litige :

Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, une provision doit être impérativement constituée par délibération du Conseil Municipal. Cette provision est constituée à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru. Lorsque le risque se concrétise, il convient de reprendre la provision et de régler la condamnation. Si le risque est écarté, la provision est reprise par une recette de la section de fonctionnement.

- En cas de dépréciation :

Dès l'ouverture d'une procédure collective pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective.

- En cas de recouvrement compromis des restes à recouvrer vis-à-vis d'un tiers (malgré les diligences faites par le comptable public) :

Une provision est constituée à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé par la collectivité à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

### II. Provisions facultatives

En dehors des trois cas susvisés, une provision peut être constituée dès l'apparition d'un risque avéré.

La constitution d'une provision, à quelque titre que ce soit, donne nécessairement lieu à une délibération précisant l'objet de la provision et en fixant le montant de manière justifiée.

### **III. Le régime des provisions**

Les instructions comptables et budgétaires M14 et M4 prévoient qu'en principe les provisions sont semi-budgétaires.

Il est proposé de retenir le **régime de droit commun** (régime semi-budgétaire) qui organise une mise en réserve de la provision, celle-ci demeurant ainsi disponible lorsque le risque se réalise.

### **IV. Possibilité d'étalement de la constitution de la provision**

La collectivité peut, par une délibération spécifique qui fixe les principes et les conditions de l'étalement de la provision, choisir d'étaler la constitution de la provision dans le temps. La provision doit toutefois être totalement constituée à la fin de l'exercice précédant celui de la réalisation du risque. Un état annexé au budget primitif et au compte administratif retrace les conditions de l'étalement de chaque provision (article R2321-2 du CGCT).

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

**VU** les articles L2321-2, R2321-2 et R2321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

#### **LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

#### **DECIDE**

- d'opter pour le régime de provisions de droit commun (semi-budgétaire) ;
- de constituer une provision pour créances douteuses à hauteur de 15 % des restes à recouvrer supérieurs à deux ans au 31 décembre de l'exercice ;
- d'autoriser le Maire à prendre toutes les dispositions afférentes à la mise en œuvre des provisions et à signer toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Point N° 13 CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA MÉDIATION DANS LE  
RESSORT DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

La présente délibération vise à signer une convention qui a pour objet de fixer un cadre de référence pour les parties qui s'engagent dans une médiation.

Elle tend également à décrire les modalités concrètes possibles de mise en œuvre d'une médiation organisée par le juge administratif à la demande des parties ou à son initiative.

Ainsi, le processus de médiation peut être déclenché soit à l'initiative des parties (art. L. 213-5 du code de justice administrative), soit à l'initiative du président de la formation de jugement, après avoir recueilli l'accord des parties (art. L. 213-7 du code de justice administrative).

En l'absence de procédure juridictionnelle, les parties peuvent s'accorder sur l'organisation d'une médiation et désigner la ou les personnes qui en seront chargées. Elles peuvent également demander au président du Tribunal Administratif ou de la Cour Administrative d'appel territorialement compétent de désigner la ou les personnes qui en sont chargées ou d'organiser cette médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

La présente convention constitue également un cadre de référence pour les médiations conduites, avec l'accord des parties, par les experts judiciaires désignés par le juge sur le fondement des articles R. 621-1 et suivants du code de justice administrative.

Cette convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

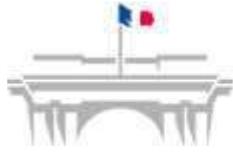
APPROUVE

La conclusion de la convention de médiation, ci-jointe, relative à la mise en œuvre de la médiation dans le ressort du Tribunal Administratif de Strasbourg.

AUTORISE

Le Maire ou son représentant à signer la convention de médiation, telle que jointe à la présente délibération, ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire



TRIBUNAL ADMINISTRATIF  
DE STRASBOURG



COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL  
DE NANCY



Colmar

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA MEDIATION  
DANS LE RESSORT DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG**

**ENTRE :**

**Mme Sylvie FAVIER**

Conseillère d'Etat

Présidente de la cour administrative d'appel de Nancy

**ET**

**M. Xavier FAESSEL**

Président du Tribunal Administratif de Strasbourg

**ET**

**M. Eric STRAUMANN**

Maire de la Ville de Colmar

Vu le code de justice administrative, et notamment ses articles L. 213-1 et suivants et R. 213-1 et suivants ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE**

Les articles L. 213-1 et suivants du code de justice administrative, issus de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle, et R. 213 et suivants issus du décret n° 2017-566 du 18 avril 2017 relatif à la médiation dans les litiges relevant de la compétence du juge administratif permettent à des parties ayant à connaître d'un différend de recourir à la médiation soit en dehors de toute procédure juridictionnelle, soit postérieurement à la saisine d'une juridiction administrative.

Le terme de médiation doit être compris comme un processus structuré dans lequel deux ou plusieurs parties à un litige tentent par elles-mêmes, volontairement, de parvenir à un accord sur la résolution de leur litige avec l'aide d'un tiers.

Le processus de médiation peut être déclenché soit à l'initiative des parties (art. L. 213-5 du code de justice administrative), soit à l'initiative du président de la formation de jugement, après avoir recueilli l'accord des parties (art. L. 213-7 du code de justice administrative).

En l'absence de procédure juridictionnelle, les parties peuvent s'accorder sur l'organisation d'une médiation et désigner la ou les personnes qui en seront chargées. Elles peuvent également demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent de désigner la ou les personnes qui en sont chargées ou d'organiser cette médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées. En application de l'article L. 213-6 du code de justice administrative, les délais de recours sont interrompus et les prescriptions suspendues à compter du jour où les parties conviennent de recourir à la médiation ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation.

En cours d'instance, le président de la formation de jugement peut ordonner une médiation si les parties en sont d'accord, et fixer, s'il y a lieu, les conditions de rémunération du médiateur.

La cour administrative d'appel de Nancy et le tribunal administratif de Strasbourg s'engagent à diffuser la culture de la médiation en remplacement de l'action du juge - différends de proximité, différends de faible intensité qui ne posent pas de questions juridiques difficiles ou nouvelles - ou en complément de cette action - litiges très lourds en raison des enjeux pour les parties, de la nécessaire poursuite de leurs relations, de l'urgence d'y apporter une solution.

C'est l'intérêt des usagers et des personnels de la Ville de Colmar et de ses composantes. Ce mode de règlement peut s'avérer mieux adapté, plus rapide, plus souple et plus horizontal, résolvant plus globalement le conflit, que le règlement de l'affaire par une décision de justice.

Ce mode de règlement permet le renforcement de la qualité de la décision, la possibilité de trouver des solutions innovantes et le rétablissement de la paix sociale.

## **ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de fixer un cadre de référence pour les parties qui s'engagent dans une médiation conventionnelle libre ou mettant en œuvre une clause contractuelle prévoyant une médiation. Elle vise également à décrire les modalités concrètes possibles de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle organisée par le juge administratif à la demande des parties ou à son initiative.

La présente convention constitue également un cadre de référence pour les médiations conduites, avec l'accord des parties, par les experts judiciaires désignés par le juge sur le fondement des articles R. 621-1 et suivants du code de justice administrative.

## **ARTICLE II : CHAMP D'APPLICATION MATERIEL DE LA CONVENTION**

La médiation à l'initiative des parties ou à celle du juge s'applique à l'ensemble des litiges relevant de la compétence du juge administratif.

La présente convention s'applique tant devant le tribunal administratif de Strasbourg territorialement compétent que devant la Cour Administrative d'Appel compétente en appel.

### **ARTICLE III : LA PROCEDURE**

La médiation est exercée dans les délais de recours contentieux et de prescription applicables au litige pour pouvoir valablement interrompre le premier et suspendre le second.

L'auteur de la décision administrative indiquera, le cas échéant à l'administré dans la notification de sa décision qu'il est prêt à s'engager dans une médiation ; l'acceptation de cette proposition par l'administré scelle alors l'accord des parties sur l'organisation d'une médiation.

L'administré peut lui-même solliciter auprès de l'administration la mise en œuvre d'une médiation dès la naissance d'un différend avec celle-ci. L'administration s'engage à se prononcer dans les meilleurs délais sur toute demande de médiation ainsi formulée par un administré.

La médiation peut également résulter d'une clause contractuelle obligeant les parties à mener une médiation avant la saisine du juge à peine d'irrecevabilité.

Le processus de médiation doit être structuré et apporter toute la sécurité juridique nécessaire aux parties. Il peut résulter d'une réunion ou d'un échange de courriers provoqués par la naissance de l'acte contesté. Chaque partie devra pouvoir en attester par différents moyens (convention ou protocole cosigné, lettre, procès-verbal de réunion...).

La durée de la mission de médiation est libre et fixée par convenance entre les parties. Lorsque le président de la juridiction est saisi d'une demande d'organisation d'une médiation, il peut suggérer un délai. A titre indicatif, la durée maximale de déroulement d'une médiation communément pratiquée est de trois à six mois selon la nature du litige.

L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à tout moment à la médiation.

En cas de recours contentieux faisant suite à une médiation, il appartient au requérant d'apporter la preuve de l'interruption des délais de recours contentieux résultant de l'organisation de la médiation.

Lorsque la médiation est à l'initiative du juge, le président de la formation de jugement peut, après avoir recueilli l'avis des parties, fixer un délai pour aboutir à un accord.

Chacune des parties peut être assistée de son conseil.

### **ARTICLE IV : LE RÔLE DU PRESIDENT DE JURIDICTION**

Le président du tribunal administratif est saisi à l'exclusion du président de la cour administrative d'appel avant toute procédure juridictionnelle lorsque le tribunal administratif serait compétent en premier ressort pour statuer sur le litige.

Le président de la cour administrative d'appel peut être saisi dans deux hypothèses :

- la CAA est compétente en premier et dernier ressort ;
- la CAA est susceptible d'être saisie en appel d'un jugement déjà rendu sur le litige.

Les parties qui entendent, en dehors de tout recours contentieux, demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel de désigner un médiateur ou d'organiser une mission de médiation, lui adressent un protocole d'accord en ce sens daté et signé.

Cet accord précise l'objet du différend entre les parties afin de permettre au président de juridiction de désigner un médiateur dont les compétences sont adaptées au litige.

Le président de juridiction recueille l'accord des parties sur le choix du médiateur.

#### **ARTICLE V : LE MEDIATEUR**

Le médiateur peut être une personne morale ou physique.

Il sera demandé à tout médiateur de se conformer à la charte éthique du médiateur dans les litiges administratifs jointe en annexe.

Le médiateur devra :

- Présenter des garanties de probité et d'honorabilité ;
- Justifier d'une compétence dans les techniques de la médiation et dans le domaine du litige ;
- Assurer de son indépendance, sa loyauté, sa neutralité et son impartialité ;
- Se montrer diligent ;
- Respecter le principe de confidentialité ;
- Informer le président de juridiction du résultat de la médiation conduite.

Le juge ou les parties à la médiation peuvent solliciter toute personne physique ou morale identifiée localement. S'il s'agit d'une personne morale, comme un centre de médiation, le représentant légal de celle-ci doit indiquer la personne qui sera en son sein chargée de la mission de médiation.

Les entretiens se déroulent de manière à garantir la confidentialité et l'impartialité de la procédure. Il est convenu que ces entretiens se tiennent au sein de locaux favorisant la neutralité (locaux du médiateur, maison des avocats, tribunal administratif ou cour administrative d'appel, ...).

Les centres de médiation sont encouragés à favoriser l'intervention commune de plusieurs médiateurs (co-médiation) afin de faire partager l'expertise existante dans les domaines spécifiques relevant du juge administratif et de renforcer le vivier des médiateurs qualifiés.

#### **ARTICLE VI : ISSUE DE LA PROCEDURE**

Lorsque les parties ont demandé au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel d'organiser une médiation ou simplement de désigner un médiateur, elles l'informent de la fin de cette médiation sans être toutefois tenues de lui adresser l'accord éventuel auquel elles sont parvenues.

La juridiction compétente peut être saisie d'une demande d'homologation d'un accord de transaction en application de l'article L. 213-4 du CJA. La juridiction, saisie d'une homologation d'un protocole d'accord de médiation, statuera dans les meilleurs délais sur cette demande.

#### **ARTICLE VII : REMUNERATION DES MEDIATEURS**

Les frais de la médiation sont à la charge des parties. Celles-ci déterminent librement entre elles leur répartition.

Il est rappelé que les parties peuvent bénéficier de l'aide juridictionnelle pour la prise en charge de la médiation, ou d'une prise en charge par leur assureur lorsque le contrat d'assurance comporte une clause en ce sens

A défaut des honoraires sont perçus par le médiateur dans le cadre d'une convention signée entre les médiés . Les parties peuvent décider librement de la répartition des honoraires entre elles .

Le montant de la rémunération du médiateur est fixé en fonction du temps prévisible de la mission. La rémunération peut comporter une part forfaitaire et une part variable en fonction du temps passé ou du nombre de réunions tenues. Elle inclut les débours du médiateur.

#### **ARTICLE VIII : DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du jour de sa signature par la dernière des parties.

Chacune des parties pourra dénoncer la présente convention à tout moment en respectant un délai de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux autres parties signataires.

Fait à Colmar, le

**Mme Sylvie FAVIER**

Conseillère d'Etat

Présidente de la cour administrative d'appel de Nancy

**M. Xavier FAESSEL**

Président du Tribunal Administratif de Strasbourg

**M. Eric STRAUMANN**

Maire de la Ville de Colmar



## CHARTRE ETHIQUE DES MEDIATEURS DANS LES LITIGES ADMINISTRATIFS

Les articles L. 213-1 et suivants du code de justice administrative issus de l'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et les articles R. 213-1 et suivants issus du décret n° 2017-566 du 18 avril 2017 introduisent la possibilité en matière administrative de recourir à la médiation soit à l'initiative des parties soit à celle du juge.

La présente charte fixe les principes essentiels garantissant la qualité du médiateur et du processus de médiation engagé dans ce cadre.

Le terme de médiation doit ici être entendu comme un processus structuré dans lequel deux ou plusieurs parties à un litige tentent par elles-mêmes, volontairement, de parvenir à un accord sur la résolution de leur litige avec l'aide d'un tiers.

Toute personne désignée comme médiateur par une juridiction administrative s'engage à respecter la présente charte.

### **I. LES PRINCIPES GARANTS DE LA QUALITE DU MEDIATEUR**

#### **I.1. le médiateur présente des garanties de probité et d'honorabilité**

La personne physique qui assure l'exécution de la mission de médiation doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnées sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire,

b) Ne pas avoir été l'auteur de faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ayant donné lieu à une sanction disciplinaire ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation.

Dans le cas où des poursuites ou des procédures judiciaires ont été menées à son encontre et seraient susceptibles de mettre en cause son indépendance et son impartialité, le médiateur doit en informer la juridiction avant toute désignation. Dans l'hypothèse où de telles poursuites ou procédures survenues postérieurement à sa désignation pourraient compromettre l'impartialité de sa mission, le médiateur doit aussi en informer la juridiction ainsi que les parties à la médiation. La juridiction, les parties ou le médiateur peuvent alors, s'ils le souhaitent, mettre fin à la médiation.

## **I.2. le médiateur est compétent**

a) il dispose d'une **expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans le domaine du litige** ;

b) **il possède une qualification dans les techniques de médiation** : il justifie d'une formation en médiation ou d'une expérience significative dans ce domaine, dont la qualité est appréciée par la juridiction ;

### **c) il s'engage à actualiser et perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques**

- en s'informant régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges ;

- en participant à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, ...) ou à des formations sur ces thèmes.

## **I.3. le médiateur est indépendant, loyal, neutre et impartial**

a) **indépendant** : Le médiateur ne doit pas entreprendre une médiation, ou la poursuivre, sans avoir fait connaître à la juridiction et aux parties à la médiation les circonstances qui pourraient affecter son indépendance ou conduire à un conflit d'intérêts, ou être considérées comme telles.

Cette obligation subsiste tout au long de la procédure.

Ces circonstances sont notamment :

- toute relation personnelle ou professionnelle avec l'une des parties ;
- tout intérêt financier ou autre, direct ou indirect, dans l'issue de la médiation ;
- le fait que le médiateur ou un de ses associés ou collaborateurs ait agi en une qualité autre que celle de médiateur pour une des parties.

Dans des cas semblables, le médiateur ne peut accepter ou poursuivre la médiation que si les parties y consentent expressément.

b) **loyal** : Le médiateur s'interdit par éthique de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'un et/ou l'autre des participants au processus de médiation. Il veille à faciliter les négociations entre les parties afin de les aider à trouver elles-mêmes une solution à leur différend.

c) **neutre et impartial** : Le médiateur doit agir en toutes circonstances de manière impartiale avec les parties et faire en sorte que son attitude apparaisse comme telle. Il se comporte de manière équitable vis-à-vis des parties. Il veille à conserver sa capacité d'écoute tout au long de la médiation.

## **I.4. le médiateur est diligent**

Il prend rapidement contact avec les parties et veille à obtenir des réponses rapides de leur part sur l'organisation des rencontres.

Il peut solliciter de la part des parties certains documents utiles pour une meilleure compréhension du litige et un meilleur dialogue autour de la recherche de solutions.

Il respecte les délais lui ayant été fixés par la juridiction pour mener à bien sa mission de médiation.

Il informe la juridiction du résultat de la médiation menée en indiquant si les parties sont arrivées ou non à un accord.

### **I.5. le médiateur est désintéressé**

Il n'a aucun intérêt financier au résultat de la médiation. Il ne concourt à la recherche d'un accord que dans le seul intérêt des parties. Il n'est pas rémunéré par un pourcentage sur le résultat.

## **II. LES PRINCIPES GARANTS DE LA QUALITE DE LA MEDIATION**

### **II.1. Information et consentement**

a) Le médiateur veille à délivrer aux parties, avant le début de la médiation, une information claire et précise sur les modalités de son déroulement : confidentialité, courtoisie, possibilité d'entretiens séparés ou communs, possibilité d'interrompre à tout moment la médiation, modalités de rémunération.

b) Il veille à ce que le consentement des parties soit libre et éclairé et s'assure que les informations préalables ont été correctement comprises.

c) Il veille aux conditions formelles d'un dialogue loyal, courtois, efficace et équilibré.

d) Il informe les personnes de ce que tout au long du processus de médiation, elles ont la possibilité de prendre conseil ou de faire prendre conseil auprès de professionnels compétents.

### **II.2. Confidentialité**

a) Sauf dans les cas prévus par la loi ou pour des raisons impérieuses d'ordre public ou des motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, le médiateur est tenu à une obligation de confidentialité.

b) Il respecte la confidentialité entre les parties durant la médiation. En cas d'entretien séparé avec une partie ou son conseil, il n'en communique rien à l'autre partie sans son accord circonstancié et explicite.

c) Il agit dans le respect des lois et rappelle aux parties que toute proposition ne respectant pas l'ordre public ou l'intérêt des tiers concernés provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

d) Après la médiation, si les parties en sont d'accord, le médiateur peut être délivré de cette obligation de confidentialité. Cela peut notamment être le cas si la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord est nécessaire pour sa mise en œuvre ou son exécution.

### **II.3. Respect de la liberté des parties**

a) Le médiateur est respectueux de la liberté des parties qui l'ont librement choisi ou accepté : elles peuvent interrompre la médiation à leur gré.

b) Il s'assure du libre consentement des parties à l'accord de médiation éventuellement conclu.

c) Les parties décident elles-mêmes de faire ou non homologuer leur accord par le juge.

d) Le médiateur peut mettre fin d'office à la médiation lorsqu'il existe manifestement :

- un rapport de force pouvant conduire à un accord anormalement déséquilibré,
- une ignorance juridique grave d'une partie, sciemment utilisée par une autre,
- une violation de règles sanctionnées pénalement.
- des éléments apportés en cours de médiation empêchant le médiateur de garantir son impartialité ou sa neutralité.

### **III. SANCTIONS**

En cas de manquement à cette charte par le médiateur, et sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles et pénales, la juridiction peut mettre fin à la mission de médiation et décider de ne plus lui confier de mission.

**Point N° 14 CONVENTION ENTRE LA VILLE DE COLMAR ET LA SOCIETE SCHONGAUER  
RELATIVE A L'EXPLOITATION DU MUSEE UNTERLINDEN - SUBVENTION EXCEPTIONNELLE  
2021**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

Suite à l'opération structurante d'extension du musée Unterlinden, la convention relative à l'exploitation du musée du 7 octobre 2016 entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer régit les relations contractuelles entre la Ville, propriétaire des bâtiments qui abritent le musée, et la Société Schongauer. Cette dernière a constitué depuis sa création en 1847 une collection d'œuvres d'art importante qu'elle s'est engagée à intégrer, avec les œuvres mises en dépôt notamment par l'Etat et par la Ville de Colmar, dans les collections qui font le Musée Unterlinden.

Dans ce cadre, le personnel titulaire de nature scientifique et le personnel affecté au secrétariat, à l'accueil, à la billetterie et au standard est géré par la Ville de Colmar. Le coût de ce personnel, majoré de frais de gestion de 1%, est remboursé par la Société Schongauer à la Ville de Colmar. Le coût moyen annuel peut être estimé à 675 000 €.

Les années 2020 et 2021 ont été marquées par une forte diminution des recettes d'activités du Musée Unterlinden due à la crise sanitaire, qui a été contraint de respecter plusieurs mois de fermeture. C'est ainsi qu'en 2020, les produits de billetterie et activités annexes représentant 87% des recettes d'exploitation ont chuté de 1,7 million €, soit une baisse de 72%.

Dans la mesure où les conditions d'exploitation de l'activité de l'association ont été dégradées dans des proportions manifestement excessives au regard de sa situation financière, il est proposé une subvention exceptionnelle en 2021 à la société Schongauer pour l'aider à couvrir partiellement le remboursement de personnel à hauteur de 450 000 €, correspondant aux 8 mois de fermeture du musée.

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu la convention relative à l'exploitation du musée du 7 octobre 2016 entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer,

Vu l'avenant n°1 à la convention du 7 avril 2020,

Vu le projet d'avenant n°2 à la convention relative à l'exploitation du musée du 7 octobre 2016 entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer,

APPROUVE

Une subvention exceptionnelle en 2021 à la société Schongauer pour l'aider à couvrir partiellement le remboursement de personnel à hauteur de 450 000 €, correspondant aux 8 mois de fermeture du musée Unterlinden.

APPROUVE

La conclusion de l'avenant n°2 annexé à la présente délibération.

AUTORISE

Le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tous les documents nécessaires à la bonne réalisation de la présente délibération.

PRECISE

Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale compétente et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication

Le Maire



**CONVENTION RELATIVE A L'EXPLOITATION  
DU MUSEE UNTERLINDEN**

**AVENANT N°2**

**PROJET**

## **IDENTIFICATION DES PARTIES**

Entre :

La Ville de Colmar, représentée par son Maire, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil Municipal du XX/XX/XXXX,

D'une part,

Et,

La Société Schongauer, association de droit local (loi 1908), représentée par son Président, dûment habilité par décision du comité de la Société, en date du XX/XX/XXXX,

D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L’AVENANT**

Suite à l’opération structurante d’extension du musée Unterlinden, la convention relative à l’exploitation du musée du 7 octobre 2016 entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer régit les relations contractuelles entre la Ville, propriétaire des bâtiments qui abritent le musée, et la Société Schongauer. Cette dernière a constitué depuis sa création en 1847 une collection d’œuvres d’art importante qu’elle s’est engagée à intégrer, avec les œuvres mises en dépôt notamment par l’Etat et par la Ville de Colmar, dans les collections qui font le Musée Unterlinden.

Dans ce cadre, le personnel titulaire de nature scientifique et le personnel affecté au secrétariat, à l’accueil, à la billetterie et au standard est géré par la Ville de Colmar. Le coût de ce personnel, majoré de frais de gestion de 1%, est remboursé par la Société Schongauer à la Ville de Colmar. Le coût moyen annuel peut être estimé à 675 000 €.

Les années 2020 et 2021 ont été marquées par une forte diminution des recettes d’activités du Musée Unterlinden due à la crise sanitaire, qui a été contraint de respecter plusieurs mois de fermeture. C’est ainsi qu’en 2020, les produits de billetterie et activités annexes représentant 87% des recettes d’exploitation ont chuté de 1,7 million €, soit une baisse de 72%.

Dans la mesure où les conditions d’exploitation de l’activité de l’association ont été dégradées dans des proportions manifestement excessives au regard de sa situation financière, le présent avenant vient concrétiser l’aide de la Ville de Colmar au Musée Unterlinden.

## **ARTICLE 2 – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L’ANNEE 2021 AU TITRE DU REMBOURSEMENT DE PERSONNEL**

Conformément à l’article 10 de la convention modifiée, le personnel titulaire de nature scientifique et le personnel affecté au secrétariat, à l’accueil, à la billetterie et au standard sont gérés par la Ville de Colmar. Le coût de ce personnel, majoré de frais de gestion de 1%, est remboursé par la Société Schongauer à la Ville de Colmar. Le coût moyen annuel est estimé à 675 000 €.

Compte tenu des conséquences financières de la crise sanitaire sur l’activité du Musée Unterlinden, la Ville de Colmar consent à la Société Schongauer, pour l’année 2021, une subvention exceptionnelle pour l’aider à couvrir partiellement le remboursement de personnel à la Ville de Colmar à hauteur de 450 000 €, correspondant aux 8 mois de fermeture du musée en 2020 et 2021.

## **ARTICLE 3 – ENTREE EN VIGUEUR DE L’AVENANT**

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa signature.

#### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS FINALES**

Il n'est pas autrement dérogé aux dispositions de la convention relative à l'exploitation du musée du 7 octobre 2016 entre la Ville de Colmar et la Société Schongauer et à son avenant n°1.

Fait en 2 exemplaires à Colmar, le

Pour la Ville de Colmar

Pour la Société Schongauer

## Point N° 15 SUBVENTIONS POUR PROJETS SCOLAIRES

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

La Ville de Colmar soutient les projets d'école et apporte une participation financière à la réalisation de ces projets. A titre d'information, pour l'année scolaire 2020/2021, 2 projets d'école ont été soutenus par la Ville de Colmar pour un montant total de 600 €.

Pour l'année scolaire 2021/2022, 3 projets d'école sont proposés. Les directions d'école ont la possibilité de soumettre des projets tout au long de l'année scolaire.

**1- Ecole élémentaire Saint Exupéry : « tous en selle »**

Le projet concerne 29 élèves de CM2. Autour d'un spectacle de la Comédie de Colmar, les élèves s'engage dans un projet pluridisciplinaire (sport, culture, science, littérature, écriture) autour de la thématique du cheval afin de leur donner envie d'apprendre. L'action se déroule tout le long de l'année scolaire.

Le coût du projet est de 1895 €, la Ville est sollicitée à hauteur de 300 €. Il est proposé d'accorder une aide financière de **300 €** pour ce projet.

**2- Ecole primaire Pfister : « lecture et écriture autour de l'auteur Adèle Tariel »**

Le projet s'adresse à 49 élèves de 2 classes (niveaux CE2, CM1 et CM2) et s'articule autour de l'auteur Adèle Tariel. L'objectif est de faire connaissance avec le métier d'écrivain, le monde de la littérature jeunesse et de l'édition. Après une rencontre avec l'auteur, les 2 classes ont un projet d'écriture qui sera présenté à l'autre classe.

Le coût du projet est de 300 €, la Ville est sollicitée à hauteur de 200 €. Il est proposé d'accorder une aide financière de **200 €** pour ce projet.

**3- Ecoles primaire Pfister et élémentaire Saint Exupéry : « Alpha Zik d'Afrique »**

Le projet Alpha Zik d'Afrique est commun aux écoles Pfister et Saint Exupéry. 7 classes (153 élèves) de la petite section jusqu'au CE2 sont impliquées dans ce projet. L'objectif final est la création d'un abécédaire sonore sur la thématique de l'Afrique. Le point de départ du projet est un conte de la Côte d'Ivoire sur lequel les élèves travaillent le vocabulaire.

Le coût du projet est de 3800 €, la Ville est sollicitée à hauteur de 300 €. Il est proposé d'accorder une aide financière de **300 €**. Le porteur du projet est l'école Pfister.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

de verser 300 € à l'école élémentaire Saint Exupéry de verser 500 € à l'école primaire Pfister

DIT

que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Point N° 16 PARTICIPATION DE LA VILLE DE COLMAR AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT DES  
ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES PRIVÉS POUR 2022**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

Conformément aux dispositions législatives en vigueur, les communes sont tenues de participer aux frais de fonctionnement des sections maternelles et élémentaires des établissements privés, au même titre que pour les établissements publics.

En 2021, cette participation, déterminée en rapport avec le coût par enfant du secteur public, a été augmenté de 0,6 % en maternelle et en élémentaire.

La participation ainsi déterminée s'élevait à 653 € par enfant colmarien de section élémentaire et à 949 € par enfant colmarien de section maternelle.

Il est proposé pour 2022, une augmentation de 1,5 % du montant 2021 :

- soit 663 € par enfant en école élémentaire
- soit 963 € par enfant en école maternelle

En fonction des effectifs de la rentrée 2021/2022 (576 élèves colmariens en section élémentaire et 228 élèves en section maternelle), la participation prévisionnelle de la Ville s'élèverait donc respectivement à 381 888 € et à 219 564 € portant la participation totale à 601 452 € (591 090 € en 2021).

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu le décret N° 65-335 du 30 avril 1965,  
Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

FIXE

- le montant de sa participation aux frais de fonctionnement des établissements privés à 381 888 € par enfant colmarien de section élémentaire et à 219 564 € par enfant colmarien de section maternelle, pour l'année 2022

DIT

- que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget 2022.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Point N° 17 MESURES D'ACCOMPAGNEMENT EN FAVEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET DE  
L'AIDE AUX DEVOIRS ANNÉE 2022**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

L'intervention de la Ville de Colmar dans le domaine scolaire et périscolaire se manifeste par des aides financières à l'association Préalis, pour les écoles publiques maternelles et élémentaires, et pour les établissements d'enseignement privé du 1<sup>er</sup> degré.

La Ville de Colmar intervient financièrement en faveur de l'association Préalis sous les formes suivantes :

**1) Subvention au titre des activités périscolaires**

Ces activités sont les études surveillées pour les élèves des écoles élémentaires, la garderie du soir et l'accueil du matin pour les maternelles.

La participation versée pour l'exercice 2021 est de **209 300 €** pour une année scolaire complète.

Pour 2022, la participation sera calculée sur la base des comptes 2021 arrêtés. Pour ne pas mettre en difficulté PREALIS, un 1<sup>er</sup> acompte (51 075€) sera versé en janvier, un 2<sup>ème</sup> acompte (51 075€) en mars et un 3<sup>ème</sup> acompte (51 075€) en juillet 2022. Le solde sera calculé sur la base du montant définitivement arrêté et versé au cours du 4<sup>ème</sup> trimestre 2022.

**2) Subvention au titre de l'aide personnalisée aux devoirs.**

Pour la 14<sup>ème</sup> année scolaire, la Ville, en collaboration avec l'Education Nationale, a mis en place un soutien personnalisé aux élèves colmariens en difficulté. Ce soutien est dispensé par des enseignants retraités ou des étudiants, dans les écoles élémentaires de la Ville. Il est gratuit pour les familles.

Il est proposé une subvention de **30 000 € pour l'année 2022**. Un décompte sera effectué, en fin de chaque trimestre, sur la base d'un bilan nominatif des enfants suivis et des enseignants concernés. Le paiement interviendra sur présentation de factures correspondant aux bilans transmis à la Ville. La convention annexée à la présente délibération définit les modalités d'application de l'aide personnalisée aux devoirs.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- de verser au titre des activités périscolaires, 3 acomptes selon les modalités suivantes :
  - 1<sup>er</sup> acompte de 51 075 € en janvier 2022
  - 2<sup>ème</sup> acompte de 51 075 € en mars 2022
  - 3<sup>ème</sup> acompte de 51 075 € en juillet 2022
- d'attribuer une subvention de 30 000 € à l'Association Préalys au titre de l'aide personnalisée aux devoirs pour l'année 2022

DIT

que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets 2022

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Point N° 18 ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE POUR L'ACQUISITION D'UNE TABLETTE  
NUMÉRIQUE ANNÉE SCOLAIRE 2021/2022**

RAPPORTEUR : M. OLIVIER ZINCK, Adjoint

Depuis 2014, la Ville de Colmar octroie une aide financière pour l'acquisition d'une tablette numérique. Cet engagement concerne tous les élèves colmariens du CP des écoles publiques et privées.

Cet engagement de la précédente municipalité s'arrête au 30 novembre 2021. En contrepartie, la Ville de Colmar réaffecte les crédits directement au bénéfice des équipements informatiques des écoles.

Pour l'année scolaire 2021/2022 (dernière année pour cette action), les demandes de participation étaient à remettre avant le 30 novembre 2021, délai de rigueur. Les demandes réceptionnées après cette date ont été retournées aux demandeurs.

Il s'agit de la dernière délibération qui clôture définitivement ce dispositif.

Il convient, dans le cadre de ce dispositif, d'attribuer la participation de la Ville aux foyers dont un ou plusieurs enfants sont éligibles à cette mesure. La liste de ces foyers inscrits est annexée à la présente délibération.

Après adoption de cette dernière, la mesure est définitivement arrêtée et se présentera comme suit :

Date du Conseil Municipal	Bénéficiaires	Montant de l'aide
20/12/2021	89	10586,95 €

Récapitulatif définitif des dépenses par la Ville de 2014 à 2021 :

Année scolaire	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la Ville en €
2014-2015 (CP au CM2)	1 255	181 101,36
2015-2016 (CP)	226	33 150,24
2016-2017 (CP)	242	34 925,03
2017-2018 (CP)	160	18 829,91
2018-2019 (CP)	152	17 904,73
2019-2020 (CP)	141	16 745,43
2020-2021 (CP)	142	16 681, 36 €
2021-2022 (CP)	89	10 586,95 €
<b>TOTAL</b>	<b>2 407</b>	<b>329 925, 01 €</b>

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- D'octroyer une aide financière aux Colmariens figurant sur la liste annexée et remplissant les conditions précisées ci-dessus
- D'imputer les dépenses sur les crédits ouverts au budget de la Ville de Colmar

DIT

Qu'il est mis un terme définitif à cette mesure qui ne sera pas reconduite à compter de la présente délibération.

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION DE L'EDUCATION DE L'ENFANCE ET DE  
LA JEUNESSE  
ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'exécution de la présente délibération

Le Maire

## **Point N° 19 MODIFICATION DES MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU RIFSEEP (PART CIA)**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu la délibération du 14 décembre 2015 portant révision du dispositif indemnitaire applicable au personnel municipal,

Vu la délibération du 11 décembre 2017 portant révision du dispositif indemnitaire applicable au personnel municipal et instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu la délibération du 28 juin 2021 portant modification des critères d'attribution du RIFSEEP applicable au personnel municipal,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il convient de modifier les modalités d'attribution du RIFSEEP applicable au personnel, conformément au principe de parité, tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Considérant qu'il convient de définir le cadre général et le contenu du régime indemnitaire pour chaque cadre d'emplois,

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les dispositions suivantes :

## **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **COMPOSITION DU RIFSEEP**

Le RIFSEEP se compose d'une part correspondant à la reconnaissance de l'expertise et des sujétions dans l'exercice des fonctions (IFSE) et d'une part correspondant à l'engagement professionnel et à la manière de servir, laquelle peut donner lieu au versement d'un complément indemnitaire annuel (CIA).

### **BÉNÉFICIAIRES**

Le RIFSEEP est attribué aux agents occupant un emploi permanent (fonctionnaires et contractuels), en position d'activité rémunérée (hors période préparatoire au reclassement) :

- pleinement aux agents à temps complet,
- au prorata de leur temps de travail pour les agents à temps non complet,
- au prorata de leur quotité de rémunération pour les agents à temps partiel,
- au prorata de leur temps de travail pour les agents à temps partiel thérapeutique.

Sont exclus, les cadres d'emplois des assistants et professeurs d'enseignement artistiques et de la filière sécurité qui ne sont pas, selon la réglementation en vigueur, éligibles au RIFSEEP.

### **MODALITÉS D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE**

Le montant individuel attribué est défini par l'autorité territoriale, par voie de décision individuelle motivée, dans la limite des conditions prévues par la présente délibération.

### **CONDITIONS DE CUMUL**

Le régime indemnitaire mis en place par la présente délibération est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Ainsi, en l'état actuel de la réglementation, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- l'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime de fonction des personnels affectés au traitement de l'information,
- l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes,
- l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres,

- l'indemnité de difficulté administrative (droit local Alsace Moselle),

En revanche, il peut être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (ex. : frais de déplacement),
- le cas échéant, avec les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (ex. : indemnités horaires pour travaux supplémentaires, astreintes, etc.),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

## **ARTICLE 2 : MISE EN ŒUVRE DE L'IFSE - DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMUM**

### **CADRE GENERAL**

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents.

Cette indemnité repose sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées d'une part et sur la prise en compte de l'expérience accumulée d'autre part.

Elle repose ainsi sur une notion de groupe de fonctions, dont le nombre est défini par catégories pour chaque cadre d'emplois concerné et selon les critères suivants :

- fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Les groupes de fonctions sont définis en référence à la publication des arrêtés d'adhésion concernant les corps de la fonction publique d'Etat. Bénéficient ainsi de l'IFSE, les cadres d'emplois énumérés en annexe 1 pour les filières suivantes :

- administrative,
- technique,
- sportive,
- animation,
- culturelle (hors les assistants et professeurs d'enseignement artistique),
- médico-sociale.

Les plafonds maximum indiqués en annexe 2 sont ceux prévus pour les corps de référence de l'Etat, en vertu du principe de parité.

A noter que les agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service, bénéficient de plafonds minorés dans la limite de ceux prévus pour les fonctionnaires des

corps de référence de l'Etat.

Les fonctionnaires en décharge de fonctions totale pour exercice d'un mandat syndical sont soumis aux dispositions des articles 7 et 8 du décret n° 2017- 1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale.

### **CONDITIONS DE VERSEMENT**

L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel. Elle est attribuée dès l'embauche.

### **CONDITIONS DE REEXAMEN**

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fait l'objet d'un réexamen sans obligation de réévaluation :

- en cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions),
- en cas de changement de cadre d'emplois suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

En l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent, il peut également faire l'objet d'un réexamen sans obligation de réévaluation, au moins tous les 4 ans et après une période minimum de 2 ans.

### **MODULATION INDIVIDUELLE DE L'IFSE AU TITRE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS ET DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES**

L'expérience professionnelle des agents est appréciée notamment au regard des critères suivants :

- nombre d'années sur le poste occupé (peuvent également être prises en compte les années sur le poste hors de la collectivité, dans le privé par ex.),
- nombre d'années dans le domaine d'activité (qui valorise le parcours d'un agent et sa spécialisation),
- capacité de transmission des savoirs et compétences auprès d'autres agents ou partenaires,
- formations suivies.

### **REDUCTION DE L'IFSE DU FAIT DES ABSENCES**

Il convient de fixer les modalités de prise en compte des absences pour le versement de l'IFSE.

Ainsi, l'absence du mois (m) impacte l'IFSE du mois (m+1), à hauteur d'une déduction de 1/30ème par jour d'absence.

Cependant, l'IFSE est maintenue en cas de :

- congés annuels et de récupération,
- congés pour accidents de service, accidents de travail et maladie professionnelle,
- congés et autorisations spéciales d'absences liées aux motifs suivants : naissance, adoption, mariage, décès, déménagement, raisons syndicales.

### **ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU CIA**

#### **CADRE GENERAL**

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir.

#### **CONDITIONS DE VERSEMENT**

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel en mars N+1.

Ce complément n'est pas reconductible d'une année sur l'autre. Néanmoins, il n'y a pas non plus d'opposition à ce qu'un agent puisse le percevoir d'une année sur l'autre si son entretien professionnel fait apparaître un engagement spécifique au titre de l'année N.

Pour pouvoir bénéficier du CIA, tout nouveau recruté devra justifier d'un minimum de 6 mois de présence au sein de la collectivité au 31 décembre de l'année N. Cette disposition est nécessaire afin d'établir une réelle équité entre tous les bénéficiaires de cette part variable liée à l'engagement professionnel.

#### **CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

Le cœur du dispositif du CIA demeure l'entretien professionnel annuel dématérialisé sur le progiciel RH après évaluation des objectifs de l'année N. La tenue de l'entretien professionnel annuel dématérialisé sur le progiciel RH est donc une condition d'attribution sine qua non.

Le principe du CIA est proposé après évaluation des objectifs de l'année N. Il est justifié par :

- le remplissage des objectifs fixés pour l'année N ;
- des engagements personnels « exceptionnels » de l'agent au titre de l'année N selon l'organisation du service ou des besoins internes :
  - Conduite, gestion et finalisation d'un projet ;
  - Formation interne dans le cadre de formations formalisées avec la DRH ;
  - Investissement au sein du service afin de pallier les absences ;
  - Polyvalence accrue ;
  - Implication dans un projet collectif ;
  - Innovation apportée au sein du service.

Ces engagements personnels « exceptionnels » ont vocation à valoriser le niveau de réalisation des objectifs, notamment en cas de non réalisation pour des raisons qui ne sont

pas du fait de l'agent.

Au regard de l'entretien professionnel annuel, le CIA est déterminé selon 4 niveaux dans la limite du plafond maximum de 150 €.

<b>Toute filière, tout cadre d'emplois, tout groupe de fonctions</b>	
<b>Niveaux</b>	<b>Montant du Complément Indemnitaire Annuel</b>
<b>Niveau 1</b> Aucun objectif atteint	0,00 €
<b>Niveau 2</b> Objectif(s) partiellement atteint(s)	50,00 €
<b>Niveau 3</b> Objectif(s) atteint(s) ou Objectif(s) partiellement atteint(s) avec un engagement personnel exceptionnel	100,00 €
<b>Niveau 4</b> Objectif(s) atteint(s) avec un engagement personnel exceptionnel	150,00 €

#### **CONDITIONS DE REEXAMEN**

Les niveaux de CIA pourront faire l'objet d'un réexamen sans obligation de réévaluation, avec les partenaires sociaux, à l'issue d'une période de 2 ans à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération, puis tous les 4 ans.

#### **MODULATION DU CIA DU FAIT DES ABSENCES**

Le CIA ne sera pas versé aux agents absents les 12 mois de l'année évaluée.

#### **ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR**

La mise en œuvre du RIFSEEP dans les conditions définies par la présente délibération prend effet le 1er janvier 2022.

Au vu de l'ensemble de ces éléments, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Comité Technique du 16 novembre 2021,  
Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

#### DECIDE

- de modifier les dispositions de la délibération du 14 décembre 2015 telles que prévues dans le corps de la présente délibération,
- d'abroger les délibérations du 11 décembre 2017 et du 21 décembre 2020,
- d'abroger la délibération du 28 juin 2021 portant modification des critères d'attribution du RIFSEEP applicable au personnel municipal,
- de mettre en œuvre les modalités d'attribution du RIFSEEP telles que prévues dans le corps de la présente délibération,

#### AUTORISE

le versement du RIFSEEP aux conditions exposées,

#### DONNE POUVOIR

à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Le Maire

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Groupe fonction	Définition groupe fonction
Administrative	A	Administrateurs territoriaux	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus.
Administrative	A	Administrateurs territoriaux	2	Emplois de direction générale adjointe, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus.
Administrative	A	Administrateurs territoriaux	3	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Administrative	A	Attachés territoriaux	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus et/ou un haut niveau d'expertise.
Administrative	A	Attachés territoriaux	2	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Administrative	A	Attachés territoriaux	3	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Administrative	A	Attachés territoriaux	4	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	2	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	3	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Animation	B	Animateurs territoriaux	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Animation	B	Animateurs territoriaux	2	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.
Animation	B	Animateurs territoriaux	3	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus et/ou un haut niveau d'expertise.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	2	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	3	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus et/ou un haut niveau d'expertise.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	2	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	3	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	4	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Culturelle	A	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine / Bibliothécaires	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Culturelle	A	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine / Bibliothécaires	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Culturelle	A	Directeurs territoriaux d'établissement d'enseignement artistique	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus et/ou un haut niveau d'expertise.
Culturelle	A	Directeurs territoriaux d'établissement d'enseignement artistique	2	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Culturelle	A	Directeurs territoriaux d'établissement d'enseignement artistique	3	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Culturelle	A	Directeurs territoriaux d'établissement d'enseignement artistique	4	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Culturelle	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Culturelle	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Assistants territoriaux socio-éducatifs	1	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Assistants territoriaux socio-éducatifs	2	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Médico-sociale	A	Cadres territoriaux de santé / Puéricultrices cadres territoriaux de santé	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Cadres territoriaux de santé / Puéricultrices cadres territoriaux de santé	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Médico-sociale	A	Conseiller territoriaux socio-éducatifs	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Conseiller territoriaux socio-éducatifs	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	2	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Groupe fonction	Définition groupe fonction
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	3	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Médico-sociale	A	Puéricultrices territoriales / Infirmiers en soins généraux	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	A	Puéricultrices territoriales / Infirmiers en soins généraux	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux territoriaux	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux territoriaux	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Sportive	A	Conseiller territoriaux des APS	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Sportive	A	Conseiller territoriaux des APS	2	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	2	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	3	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	1	Emplois de direction générale, impliquant l'encadrement de plusieurs directions, une approche stratégique de l'action publique, des contraintes fortes liées à la proximité de l'exécutif et des élus et/ou un haut niveau d'expertise.
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	2	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	3	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	4	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	1	Emplois de direction impliquant l'encadrement d'un ou plusieurs services, une approche très opérationnelle des politiques à mettre en œuvre, un haut niveau d'expertise dans le domaine de compétence, ainsi qu'une forte disponibilité et une proximité avec les élus.
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	2	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service, un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	3	Emplois d'expert avec ou sans encadrement, impliquant un fort niveau d'expertise afin d'accomplir la ou les missions confiées, requérant des qualités de coordination en interne et en externe et dans la plupart des cas une disponibilité forte, ou emplois impliquant le management direct du personnel, ou la responsabilité d'une structure.
Technique	B	Technicien territoriaux	1	Emplois impliquant un management direct d'un service, l'organisation des missions et du travail au sein d'un service et/ou un fort niveau de technicité dans le domaine de compétence.
Technique	B	Technicien territoriaux	2	Emplois de coordonnateur et d'animateur impliquant un management d'un ou plusieurs agents avec la responsabilité directe d'une mission, une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence et/ou emploi faisant appel à une expertise forte dans le domaine de compétence.
Technique	B	Technicien territoriaux	3	Emplois d'instruction de dossiers et de suivi d'une politique impliquant une bonne connaissance des processus et de la réglementation liée au domaine de compétence ou emplois faisant appel à une expertise ou requérant un "diplôme métier".
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	1	Emplois impliquant le management intermédiaire de plusieurs personnes et/ou équipes incluant une autonomie et une adaptabilité forte pour la réalisation des missions confiées et/ou emplois nécessitant une qualification et expertise forte dans le domaine de compétence.
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	2	Emplois d'intervention technique, d'accueil et d'assistance administrative et/ou technique, impliquant la capacité à accomplir un certain nombre de tâches confiées et une qualification dans le domaine de compétence.

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Groupe fonction	IFSE maxi annuel
Administrative	A	Administrateurs	1	49 980,00 €
Administrative	A	Administrateurs	2	46 920,00 €
Administrative	A	Administrateurs	3	42 330,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	1	36 210,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	2	32 130,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	3	25 500,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	4	20 400,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	1 + logement	22 310,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	2 + logement	17 205,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	3 + logement	14 320,00 €
Administrative	A	Attachés territoriaux	4 + logement	11 160,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	1	17 480,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	2	16 015,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	3	14 650,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	1 + logement	8 030,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	2 + logement	7 220,00 €
Administrative	B	Rédacteurs territoriaux	3 + logement	6 670,00 €
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	1	11 340,00 €
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	2	10 800,00 €
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	1 + logement	7 090,00 €
Administrative	C	Adjoints administratifs territoriaux	2 + logement	6 750,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	1	17 480,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	2	16 015,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	3	14 650,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	1 + logement	8 030,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	2 + logement	7 220,00 €
Animation	B	Animateurs territoriaux	3 + logement	6 670,00 €
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	1	11 340,00 €
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	2	10 800,00 €
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	1 + logement	7 090,00 €
Animation	C	Adjoints territoriaux d'animation	2 + logement	6 750,00 €
Culturelle	A	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine / Bibliothécaires	1	29 750,00 €
Culturelle	A	Attachés territoriaux de conservation du patrimoine / Bibliothécaires	2	27 200,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	1	34 000,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	2	31 450,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux de bibliothèques	3	29 750,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	1	46 920,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	2	40 290,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	3	34 450,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	4	31 450,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	1 + logement	25 810,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	2 + logement	22 160,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	3 + logement	18 950,00 €
Culturelle	A	Conservateurs territoriaux du patrimoine	4 + logement	17 298,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	1	36 210,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	2	32 130,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	3	25 500,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	4	20 400,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	1 + logement	22 310,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	2 + logement	17 205,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	3 + logement	14 320,00 €
Culturelle	A	Directeurs d'établissement d'enseignement artistique	4 + logement	11 160,00 €
Culturelle	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1	16 720,00 €
Culturelle	B	Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	2	14 960,00 €
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	1	11 340,00 €
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	2	10 800,00 €
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	1 + logement	7 090,00 €
Culturelle	C	Adjoints territoriaux du patrimoine	2 + logement	6 750,00 €
Médico-sociale	A	Assistants territoriaux socio-éducatifs	1	19 480,00 €
Médico-sociale	A	Assistants territoriaux socio-éducatifs	2	15 300,00 €
Médico-sociale	A	Cadres territoriaux de santé / Puéricultrices cadres territoriaux de santé	1	25 500,00 €

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Groupe fonction	IFSE maxi annuel
Médico-sociale	A	Cadres territoriaux de santé / Puéricultrices cadres territoriaux de santé	2	20 400,00 €
Médico-sociale	A	Conseiller territoriaux socio-éducatifs	1	25 500,00 €
Médico-sociale	A	Conseiller territoriaux socio-éducatifs	2	20 400,00 €
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	1	14 000,00 €
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	2	13 500,00 €
Médico-sociale	A	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	3	13 000,00 €
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	1	9 000,00 €
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	2	8 010,00 €
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	1 + logement	5 150,00 €
Médico-sociale	A	Infirmiers territoriaux	2 + logement	4 860,00 €
Médico-sociale	A	Puéricultrices territoriales / Infirmiers en soins généraux	1	19 480,00 €
Médico-sociale	A	Puéricultrices territoriales / Infirmiers en soins généraux	2	15 300,00 €
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux	1	11 340,00 €
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux	2	10 800,00 €
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux	1 + logement	7 090,00 €
Médico-sociale	C	Agents territoriaux des écoles maternelles / Agents sociaux	2 + logement	6 750,00 €
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	1	11 340,00 €
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	2	10 800,00 €
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	1 + logement	7 090,00 €
Médico-sociale	C	Auxiliaires de puériculture territoriaux	2 + logement	6 750,00 €
Sportive	A	Conseiller territoriaux des APS	1	25 500,00 €
Sportive	A	Conseiller territoriaux des APS	2	20 400,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	1	17 480,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	2	16 015,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	3	14 650,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	1 + logement	8 030,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	2 + logement	7 220,00 €
Sportive	B	Educateurs territoriaux des APS	3 + logement	6 670,00 €
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	1	11 340,00 €
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	2	10 800,00 €
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	1 + logement	7 090,00 €
Sportive	C	Opérateur territoriaux des APS	2 + logement	6 750,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	1	57 120,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	2	49 980,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	3	46 920,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	4	42 330,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	1 + logement	42 840,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	2 + logement	37 490,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	3 + logement	35 190,00 €
Technique	A	Ingénieurs en chef territoriaux	4 + logement	31 750,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	1	36 210,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	2	32 130,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	3	25 500,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	1 + logement	22 310,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	2 + logement	17 205,00 €
Technique	A	Ingénieurs territoriaux	3 + logement	14 320,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	1	17 480,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	2	16 015,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	3	14 650,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	1 + logement	8 030,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	2 + logement	7 220,00 €
Technique	B	Technicien territoriaux	3 + logement	6 670,00 €
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	1	11 340,00 €
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	2	10 800,00 €
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	1 + logement	7 090,00 €
Technique	C	Adjoints techniques territoriaux	2 + logement	6 750,00 €
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	1	11 340,00 €
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	2	10 800,00 €
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	1 + logement	7 090,00 €
Technique	C	Agents de maîtrise territoriaux	2 + logement	6 750,00 €

## **Point N° 20 MODIFICATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

Par délibération du 24 juin 2019, le Conseil Municipal a délibéré sur la mise en œuvre du compte épargne temps au sein de la collectivité.

Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié prévoit que l'organe délibérant détermine les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du compte épargne temps (CET).

Il y a lieu de compléter par voie délibérative, le règlement appliqué et de régulariser deux dispositions :

- la portabilité du CET en cas de recrutement par voie de mutation ;
- l'utilisation sans restriction des jours épargnés.

Un nouveau règlement vous est proposé en annexe à la présente délibération.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

### **LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Comité Technique du 16 novembre 2021,  
Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

### **ADOpte**

les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps telles que prévues au règlement proposé en annexe du présent rapport ;

### **DONNE POUVOIR**

à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Le Maire

**MISE en ŒUVRE du COMPTE EPARGNE TEMPS**  
(projet de règlement annexé à la délibération)

**Ouverture du CET**

Elle est de droit à la demande expresse de l'agent.

Sont concernés, les agents titulaires ou contractuels de droit public qui occupent un emploi à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet avec au moins une année de service continu.

Sont exclus :

- les fonctionnaires stagiaires (1<sup>er</sup> stage seulement),
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à 1 an (besoin occasionnel, saisonniers...),
- les agents de droit privé (apprentis, contrats aidés...),
- les agents rémunérés au titre d'une fonction accessoire,
- les vacataires,
- les agents soumis à un régime d'obligation de service, défini dans le statut particulier de leur cadre d'emplois.

En cas de recrutement par voie de mutation, de détachement ou d'intégration directe, les droits aux congés acquis au titre du CET dans l'administration d'origine sont conservés. Les modalités financières de transfert de ces congés peuvent être prévues par voie de convention entre les collectivités concernées.

**Modalités de gestion**

La période pour demander l'ouverture du CET est fixée du 15 novembre de l'année (n) au 15 janvier de l'année (n + 1).

Les demandes d'ouverture sont effectuées via le logiciel de gestion des congés par l'agent, ou à défaut, par le référent RH de son service.

La demande d'ouverture est validée par la direction des ressources humaines après vérification des conditions devant être réunies par le bénéficiaire.

**Alimentation du CET**

Il est rappelé que le CET permet d'accumuler des jours de congés non pris. Conformément à la réglementation, le plafond est fixé à 60 jours.

Le Compte Epargne Temps peut être alimenté en journée(s) pleine(s), par :

**1. le solde des jours de congés annuels dus mais non pris au cours de l'année civile de référence**

Peut être épargné, le solde des jours de congés non pris, déduction des 4 semaines de congés devant obligatoirement être prises au courant de l'année (n).

## **2. des jours de récupération au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (JRTT)**

Selon le règlement interne qui prévoit la déduction de la Journée Solidarité, peut être épargné, le solde des JRTT non pris au 31 décembre, déduction faite des jours à prendre impérativement selon les modalités fixées par l'assemblée délibérante lors de la mise en œuvre du dispositif sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

## **3. les jours de fractionnement dès lors que les conditions règlementaires sont réunies,**

à savoir :

- 1 jour de congé supplémentaire pour un nombre de 5, 6 ou 7 jours de congé pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de l'année de référence et non reportés sur l'année (n+1) ;
- un 2<sup>ème</sup> jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

## **4. des jours de récupération**

Par dérogation au règlement interne qui prévoit la prise de ces jours au cours du cycle suivant, peuvent être inscrits au CET, des jours de compensation, à raison de 50 % maximum et aux conditions cumulatives suivantes :

- que les heures de travail supplémentaires qui génèrent ces jours soient effectuées à la demande expresse et pour des raisons exceptionnelles de service, par le chef de service,
- que le temps de travail soit géré au moyen du logiciel de gestion du temps avec génération automatique des états justificatifs.

Sont exclus, les congés bonifiés et les jours de congé, d'ARTT ou de compensation acquis pendant la période de stage.

### **Modalités de gestion**

Le délai pour demander l'inscription des jours à épargner est fixé, selon le calendrier, entre le 2 et le 31 janvier de l'année (n + 1).

Les demandes d'alimentation sont effectuées via le logiciel de gestion des congés par l'agent, ou à défaut, par le référent RH de son service.

La demande d'alimentation est validée par la direction des ressources humaines après vérification des conditions devant être réunies par le bénéficiaire.

### **Utilisation des jours épargnés**

Les jours épargnés sont pris sous forme de congé, à la journée ou demi-journée.

L'agent devra respecter un préavis de 2 mois, pour toute absence supérieure à trente et un jours consécutifs, tous types de congés confondus.

Le chef de service peut toutefois refuser la prise des congés épargnés, via le logiciel de gestion des congés, dans le cas où la période d'absence proposée par l'agent, nuirait au bon fonctionnement du service.

### **Fermeture du CET**

En cas de départ par voie de mutation, de détachement ou de disponibilité, le fonctionnaire doit informer sa collectivité, concomitamment à la date de sa demande et à son délai de prévenance, de ses intentions concernant les jours épargnés sur son CET (utilisation totale, partielle ou nulle).

En cas de mutation, si le CET n'est pas soldé à la date de départ, il sera de droit transféré vers la collectivité d'accueil avec l'intégralité des jours non consommés.

En cas de détachement ou de mise en disponibilité, l'agent conserve le bénéfice de ses droits acquis.

Dans tous les autres cas (démission, licenciement....), l'agent devra liquider son CET avant de quitter la collectivité. S'il ne peut pas le solder pour des raisons de continuité du service que lui demande d'assurer expressément son employeur, les jours épargnés sont indemnisés selon les barèmes forfaitaires fixés par arrêté pour chaque catégorie statutaire. Il en sera de même en cas de décès au bénéfice des ayants droit.

## **Point N° 21 MISE EN OEUVRE DU TÉLÉTRAVAIL**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, prévoit les conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

L'expérimentation mise en place depuis mars 2020 dans le cadre de la crise sanitaire a permis de procéder à un bilan de l'opération.

Il est proposé ainsi de donner la possibilité aux agents dont les emplois le permettent, de travailler à distance selon à un dispositif pérenne, conforme à la réglementation et soucieux de valoriser les conditions de travail.

Outre les enjeux écologique et économique, le télétravail est, en effet, un outil important dans la gestion des ressources. Il constitue un levier de bien-être et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Il en découle que le télétravail vise à satisfaire les objectifs suivants :

- impacter positivement l'environnement en réduisant les déplacements,
- raccourcir les circuits décisionnels avec le développement de la dématérialisation des actes et procédures,
- augmenter l'efficacité des agents en leur donnant un environnement propice au traitement des dossiers de fond et en favorisant une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle,
- renforcer l'attractivité de la collectivité par l'arrivée de nouvelles compétences en proposant aux candidats la possibilité de télétravailler.

La réglementation prévoit que l'organe délibérant définit :

- les activités éligibles au télétravail ;
- locaux autorisés pour l'exercice des fonctions en télétravail ;
- les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;

- les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail ;
- les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- les conditions d'établissement de l'attestation de conformité des installations.

Toutes ces modalités pratiques sont intégrées dans un règlement annexé au présent rapport.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Comité Technique du 16 novembre 2021,  
Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021, Vu l'avis de la Commission  
CHSCT du 16 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

la mise en place du télétravail en faveur des agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,

APPROUVE

les modalités de mise en œuvre telles que prévues dans le règlement annexé au présent rapport,

DIT

que les crédits seront inscrits au budget de la Ville,

DONNE

tous pouvoirs au Maire pour signer tout document nécessaire à l'application de la présente délibération.

Le Maire



## **MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL**

### **Règlement fixant les conditions et modalités applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2022**

#### **Préambule - Définition et principes**

Le télétravail constitue un levier de bien-être et d'amélioration de la qualité de vie au travail, notamment en favorisant une meilleure conciliation entre vie privée et vie professionnelle. Le télétravail peut également permettre de renforcer l'efficacité dans certaines tâches, par une diminution des interruptions dues à l'environnement. Enfin, il a un effet positif sur le niveau de pollution, en réduisant l'utilisation des transports.

Le télétravail dans la fonction publique est défini comme une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées au domicile de l'agent en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le présent règlement instaure, pour la Ville de Colmar et Colmar Agglomération, les possibilités et les conditions du télétravail à domicile. Il sera complété par une convention individuelle signée par chaque télétravailleur.

Le télétravail repose sur le volontariat. Il est accordé sur demande écrite de l'agent qui doit avoir au moins 6 mois d'ancienneté au sein de la commune. Il fait l'objet d'une décision d'autorisation du directeur général adjoint en charge des Ressources, prise après l'avis de son supérieur hiérarchique direct, et après contrôle de la Direction des Ressources Humaines. Cette décision est prise en appréciant la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer une partie de ses missions en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant leurs missions sur leur lieu d'affectation.

### **Article 1 - Activités éligibles**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des emplois exercés par les agents, à l'exception :

- des postes nécessitant une présence physique sur site (accueil, écoles, structures petite enfance, salles de spectacle, musées...)
- des activités se déroulant par nature sur le terrain (police, espaces verts, gestion des déchets, propreté, voirie...);
- des postes n'utilisant pas les technologies de l'information et de la communication ;
- de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels, d'applications ou de matériels spécifiques ne pouvant être utilisés à distance ;
- des métiers non éligibles pour des raisons de sécurité ou pour des raisons techniques (outils non transférables à domicile : engins, véhicules...)
- des activités portant sur des documents confidentiels ou à caractère sensible dès lors que leur confidentialité ne peut être assurée en dehors des locaux de travail ;
- des métiers nécessitant une intervention rapide sur site (distance trop éloignée du lieu de télétravail).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et regroupé sur une journée télétravaillée. Dans cette hypothèse, l'appréciation de la possibilité ou non de télétravailler est laissée à la libre appréciation de la hiérarchie de l'agent.

Le choix d'autoriser le télétravail doit tenir compte de la saisonnalité des activités de terrain. Une autorisation peut être refusée au regard de ces activités saisonnières, ou accordée sous réserve des nécessités de service en période de forte activité, qui peuvent conduire à suspendre le télétravail durant ces périodes. L'autorisation de télétravail pourra faire apparaître la saisonnalité des missions des agents concernés.

### **Article 2 - Locaux autorisés**

Le télétravail se fait au domicile déclaré de l'agent.

En cas de changement de lieu pour quelque raison que ce soit, l'agent doit, au préalable, obtenir une nouvelle autorisation soumise aux mêmes conditions que pour le domicile.

### **Article 3 - Matériel, sécurité informatique et protection des données**

Un équipement individuel de type ordinateur portable avec station d'accueil au bureau est fourni à l'agent. L'employeur met à sa disposition, un bureau virtuel sur l'ordinateur. L'accès au matériel est associé au téléphone portable du télétravailleur, paramétré par la Direction des Systèmes d'information (DSI).

Le télétravailleur peut également opter pour l'utilisation de son équipement personnel à domicile.

Le télétravailleur s'engage à utiliser le matériel dans le respect de la charte informatique de la Ville de Colmar et de Colmar Agglomération qui a été portée à sa connaissance.

Il n'est pas prévu de mettre à disposition du matériel d'impression et de reprographie.

La DSI assure au télétravailleur un appui et une maintenance technique, à distance, depuis les locaux de l'administration ou dans les locaux en présence de l'agent si la DSI l'estime nécessaire.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers, et ceci, en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent autorisé à télétravailler peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

L'agent doit disposer d'une connexion internet avec un débit suffisant. Pour ce faire, le télétravailleur fournit une copie d'écran du site <https://www.ariase.com/box/test-vitesse> ou équivalent attestant du débit internet suffisant afin d'assurer le télétravail dans de bonnes conditions.

En cas de panne ou de dysfonctionnement du bureau virtuel, l'agent en télétravail bénéficie d'un accès à l'assistance depuis son domicile. L'assistance est apte à répondre à la majorité des problèmes et dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée sur le lieu de travail habituel de l'agent.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition. En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, le télétravailleur doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique, qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. À ce titre, et notamment si le dysfonctionnement est persistant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir dans son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

Le télétravailleur aura accès à sa boîte aux lettres électronique ainsi qu'au réseau et à l'Intranet.

Des formations sont assurées par la DRH et la DSI pour accompagner le déploiement du télétravail (conférences, formations de prise en main des outils du télétravail pour les télétravailleurs) : elles sont obligatoires pour tout agent autorisé à télétravailler.

A la fin de l'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue dans un délai de 15 jours, le matériel confié.

#### **Article 4 - Temps de travail**

La présence du télétravailleur sur son lieu de travail ne peut être inférieure à deux jours, quelle que soit sa quotité d'emploi.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine.

Il peut y être dérogé :

- à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail durant six mois maximum, renouvelables après avis du médecin de prévention ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Une fois déterminés en accord avec la hiérarchie, les jours télétravaillés sont figés pour toute la durée de l'autorisation.

Les chefs de services/directeurs doivent s'assurer que tous les agents sont présents dans le service au moins un jour par semaine, afin de faciliter l'organisation de réunions, d'assurer la cohésion d'équipe et de garantir la continuité du service.

Si tous les agents d'un service ne peuvent pas bénéficier du télétravail en raison des nécessités de service, la priorité est accordée en fonction de :

- la distance domicile/travail,
- l'autonomie des agents concernant l'utilisation des outils informatiques,
- la capacité d'organisation et de rendre compte des agents.

Le temps de travail, lors d'une journée télétravaillée, est pris en compte à hauteur d'un forfait correspondant à la durée journalière habituelle du cycle de travail de l'agent.

Les jours de télétravail sont pris en compte par le logiciel de gestion du temps.

Pour rappel, durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Les jours travaillés ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans la convention individuelle autorisant l'exercice des fonctions en télétravail. Pour l'agent soumis à l'horaire variable, il doit à minima être en télétravail et à disposition de son employeur, sur l'intégralité des plages dites fixes, à savoir, pour rappel, de 8h30 à 11h et de 14h30 à 17h.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail sans autorisation préalable de sa hiérarchie, il peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'une déduction sur sa rémunération, compte tenu de l'absence de service fait.

Le respect des garanties minimales de temps de travail et de repos énoncées dans le règlement intérieur d'aménagement et de réduction du temps de travail s'applique pleinement aux jours télétravaillés.

#### **Article 5 - Sécurité et protection de la santé**

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelle du télétravailleur. De fait, les règlements et notes de service relatifs à la santé et la sécurité au travail sont applicables de manière identique pour l'exercice des fonctions en télétravail.

Le droit à la déconnexion est applicable au télétravailleur en dehors de son temps de travail et a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Le télétravailleur à domicile doit prévoir un espace de travail adapté.

Le télétravailleur peut demander à rencontrer l'assistant de prévention de son service, le conseiller prévention ou le médecin de prévention, soit préalablement à sa mise en situation de télétravail, soit au cours de la période d'autorisation.

Les membres du CHSCT disposent d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'exercice du télétravail est intégré dans le document unique d'évaluation des risques professionnels de la collectivité.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout

accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne peut donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail est ensuite observée.

Le manager doit rester attentif aux situations éventuelles d'isolement social ou professionnel ou de stress lié à une charge de travail non régulée qui pourraient être générées par le télétravail. Un bilan de la situation individuelle de télétravail est effectué lors de l'entretien professionnel annuel, et au besoin lors d'un entretien formel *ad hoc* à la demande du télétravailleur ou de sa hiérarchie.

Le télétravailleur s'engage à fournir :

- une attestation sur l'honneur justifiant de la conformité de l'installation électrique de son espace de travail à la norme NF C 15-100 relative aux installations électriques basse tension en France ;
- un certificat de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail.

A défaut de produire de tels documents, l'agent ne pourra être autorisé à exercer ses activités en télétravail.

### **Article 6 - Organisation du travail**

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

La charge de travail et les critères de résultats du télétravailleur sont équivalents à ceux appliqués pour l'exercice des fonctions sur les lieux habituels de travail.

La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du responsable hiérarchique direct de l'agent, qui met en place des modalités de suivi adaptées et s'assure que le travail fourni par l'agent est conforme aux attentes définies au préalable.

Le télétravail peut avoir des incidences sur le collectif de travail ; il faut donc veiller à ce que sa mise en place ne désorganise pas les équipes. Il appartient aux encadrants de réfléchir, en lien avec les équipes concernées, aux adaptations éventuelles de l'organisation collective du travail que pourra nécessiter la présence d'un ou de plusieurs télétravailleurs en leur sein, de s'assurer que le service trouve une organisation permettant de préserver une capacité de travail en commun et une convivialité indispensable à la fluidité des échanges entre les agents.

Compte tenu de la primauté des nécessités de service, un déplacement professionnel ou la participation à une réunion ou à une formation ne peuvent être refusés par le télétravailleur au motif qu'il serait positionné un jour télétravaillé.

En cas d'impératif de nécessité de service exceptionnel, le télétravailleur peut être rappelé à tout moment par l'administration. Néanmoins le manager, dans l'organisation de son service, prendra dans la mesure du possible des dispositions permettant d'éviter ou d'anticiper ces situations.

### **Article 7 - Autorisation d'exercice du télétravail**

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale contenant les jours de la semaine concernés et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum, pendant laquelle il peut être mis fin à l'exercice du télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance d'un mois. Le télétravailleur et son supérieur hiérarchique peuvent néanmoins décider, d'un commun accord, de réduire ce délai.

Lors de la notification de l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail, il est remis à l'agent intéressé une copie du présent règlement qu'il devra signer.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En cas de changement de fonctions, l'autorisation de télétravail devient caduque. Le cas échéant, l'agent présente une nouvelle demande.

### **Article 8 - Cessation du télétravail**

Il peut être mis fin à l'exercice des fonctions en télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Ce délai peut être réduit d'un commun accord entre l'agent et sa hiérarchie ou dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration pour des raisons de nécessité du service dûment motivée.

**Point N° 22 RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE  
GROUPEMENT D'ACTION SOCIALE (GAS) DU PERSONNEL DE LA VILLE**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

Le Groupement d'Action Sociale du Personnel de la Ville de Colmar (G.A.S.) a pour vocation d'instituer en faveur des agents municipaux (actifs et retraités) et de leurs ayants droit, des avantages dans les domaines culturel, sportif, social et de loisirs. Ceux-ci peuvent revêtir la forme d'aides financières ou matérielles, notamment à l'occasion d'évènements de la vie professionnelle et familiale des agents. La Ville de Colmar fournit en sus une aide indirecte par l'affectation de personnel et par un apport logistique.

Les rapports juridiques et financiers entre la Ville de Colmar et le G.A.S. sont organisés par voie conventionnelle pour une durée généralement de trois ans. La période initiale est arrivée à échéance le 31 décembre 2020.

Une première prolongation d'un an a été adoptée en décembre 2020 afin d'être sur la même périodicité que le partenariat institué entre le G.A.S. et Colmar Agglomération.

Il est proposé à nouveau de renouveler le contrat d'objectifs, exceptionnellement pour une durée d'un an dans l'attente de l'organisation des élections et de la constitution du Bureau Directeur du GAS.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Comité Technique du 16 novembre 2021,  
Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

de renouveler pour un an, son soutien aux activités du G.A.S. en faveur du personnel municipal avec, notamment, la mise à disposition de 2 agents contre refacturation des charges,

APPROUVE

le projet d'avenant à la convention en cours tel que présenté en annexe,

DONNE

pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant, pour signer tout document nécessaire à la réalisation de la présente délibération,

DIT

que les crédits seront inscrits au budget de la Ville.

Le Maire



## AVENANT à la CONVENTION

régissant les relations entre la Ville de Colmar et le Groupement d'Action Sociale du personnel de la Ville de Colmar pour la période 2018 - 2020

- VU** la loi n°83-634 du 13.07.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-53 du 26.01.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- VU** la loi n°2000-321 du 12.04.2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- VU** la loi n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique territoriale, notamment son article 16 ;
- VU** la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 15.09.2003 relative aux prestations d'action sociale de la Ville de Colmar en faveur des agents municipaux ;
- VU** les délibérations successives du Conseil Municipal portant convention triennale aux prestations d'action sociale de la Ville de Colmar en faveur des agents municipaux ;
- VU** les délibérations du Conseil Municipal en date des 21 décembre 2020 et 20 décembre 2021 portant respectivement prolongation pour un an de la convention entre la Ville de Colmar et le G.A.S. du personnel de la Ville de Colmar pour la période 2018 – 2020 ;

**ENTRE** d'une part, la Ville de Colmar, dûment représentée par son Maire en exercice, Monsieur Éric STRAUMANN, en exécution d'une délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2021, ci-après désignée par les termes « la Ville » ;

**ET** d'autre part, l'association intitulée Groupement d'Action Sociale du personnel de la Ville de Colmar, dont le siège social est situé 5 rue Mathias Grünewald à 68000 COLMAR – n° SIRET 327 716 635 00021, représentée par Maître Nathalie GUYOMARD, administrateur judiciaire et désignée administrateur provisoire, par ordonnance du 7 décembre 2020, prise par la présidente du Tribunal Judiciaire de Colmar, ci-après désignée sous le terme « le G.A.S. » ;

**il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1**

L'article 2 de la convention est modifié comme suit :

« La présente convention est valable pour une durée de 5 ans, à savoir du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2022 ».

**ARTICLE 2**

Les autres articles de la convention susvisée restent en vigueur.

**ARTICLE 3**

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent avenant, les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Colmar, en 2 exemplaires, le

Pour la Ville de Colmar  
Le Maire

Pour le G.A.S.  
L'Administrateur provisoire

Eric STRAUMANN

Nathalie GUYOMARD

le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, par courrier ou par voie électronique via l'application "Télérecours citoyens" (<https://www.telerecours.fr/>), dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

**Point N° 23 VERSEMENT DE LA SUBVENTION 2021 AU GROUPEMENT D'ACTION SOCIALE  
DU PERSONNEL DE LA VILLE DE COLMAR**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

Dans le cadre du partenariat instauré par voie de convention avec le Groupement d'Action Sociale du Personnel (G.A.S.), la Ville soutient l'association pour les prestations sociales qu'elle met en œuvre en faveur des agents municipaux (actifs et retraités) et de leurs ayants droit.

L'article 4 de la convention prévoit que la subvention allouée est fixée annuellement par l'assemblée délibérante.

Il est proposé, pour 2021, de fixer le montant de la subvention à 310 000 €.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

le versement au G.A.S. d'une subvention de 310 000 € pour l'exercice 2021,

DIT

que les crédits sont inscrits au budget de la Ville,

DONNE

pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour signer tout document nécessaire à la réalisation de la présente délibération.

Le Maire

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SERVICES -  
Pôle Ressources  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES VILLE ET  
CA

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

**Point N° 24 COOPÉRATION DÉCENTRALISÉE ENTRE LA VILLE DE COLMAR, COLMAR AGGLOMÉRATION, LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE LIMBÉ ET GRAND EST SOLIDARITÉS ET COOPÉRATIONS POUR LE DÉVELOPPEMENT : CONVENTION OPÉRATIONNELLE 2022 ET AVENANT À LA CONVENTION CADRE 2020-2022.**

RAPPORTEUR : Mme MICHÈLE SENGELEN-CHIODETTI, Adjointe

La Ville de Colmar, Colmar Agglomération et la Communauté Urbaine de Limbé, au Cameroun, ont engagé, suite à des rencontres à Limbé en 2007 et à Colmar en 2009, une coopération par la signature, en 2011, d'une convention triennale, renouvelée depuis 3 fois. La convention triennale 2020-2022, signée le 30 janvier 2020, consiste à l'accompagnement des services de la Communauté Urbaine de Limbé afin que les réalisations puissent porter leurs fruits.

Cette convention s'inscrit dans les Objectifs de Développement Durable (ODD) adoptés par les Nations Unies dans l'Agenda du développement 2030. Elle constitue un exemple de l'importance des actions des collectivités territoriales en matière d'aide au développement.

A) Convention annuelle, bilan 2021 et convention 2022.

Pour rappel : trois axes opérationnels de travail ont été définis pour la période 2020-2022 :

Axe 1 : Sécurité civile et prévention des risques

Action 1 : Mise en œuvre opérationnelle d'un centre de secours et d'un service incendie en renforçant les capacités d'intervention de la brigade et en coordonnant tous les acteurs

Action 2 : Sensibilisation et mobilisation citoyenne

Axe 2 : Gestion durable du bassin versant de la Womangué avec la mise en œuvre du projet de gestion durable du bassin versant de la Womangué financé par l'Agence Française de Développement (AFD).

Axe 3 : Mise en réseau et structuration de l'offre touristique à Limbé

Action 1 : Poursuite de la stratégie de développement touristique à l'échelle du département du Fako

Action 2 : Promotion et développement de l'offre touristique de Limbé.

Comme en 2020, les projets 2021 ont été ralentis, voire arrêtés pour le tourisme, compte tenu de la crise sécuritaire en pays anglophone et de la crise sanitaire mondiale.

Néanmoins, les premières interventions du service incendie ont été opérées et ont même fait l'objet d'un reportage de la télévision nationale au Cameroun ; ce service « communale » étant le premier de ce genre au Cameroun.

La Ville de Limbé a procédé fin avril 2021 à la sélection de 15 candidats (13 hommes et 02 femmes). Un pompier professionnel en service à la SONARA (société nationale de raffinage) a été engagé pour assurer la formation (théorique et pratique) des personnes recrutées. La formation a duré 3 semaines, du 05 au 27 mai 2021.

Cette formation a été l'occasion de réaliser la maintenance des équipements offerts et de le compléter avec l'équipement de protection personnelle des soldats du feu.

De même le projet de gestion durable du bassin versant de la Womangue, à Limbé, financé par l'Etat français dans le cadre des projets GIRIN (Gestion Intégrée des risques naturels), a avancé tant sur les aspects techniques (travaux d'aménagement) qu'administratifs avec des procédures visant à libérer les emprises foncières (expropriation).

La convention annuelle 2022, jointe en annexe, précise le plan d'actions qui sera mené.

Les conventions annuelles prévoient un soutien financier de 2 500 € qui couvre entre autres les frais de mission du personnel de GESCOD affecté à ce projet sur place au Cameroun ainsi que ainsi que le coût des actions.

GESCOD s'engage à justifier de l'emploi des fonds en transmettant à la Ville de Colmar un rapport technique et financier.

#### B) Avenant à la convention triennale 2020-2022

Afin de caler le calendrier des conventions triennales LIMBE / COLMAR / GESCOD au calendrier des appels à projets lancés par la DAECT / MEAE (Direction de l'action extérieure des collectivités territoriales / Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères), il vous est proposé d'approuver la prolongation de la convention triennale, par un avenant joint en annexe, en cours sur les deux années 2023 et 2024 avec les mêmes dispositions.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention opérationnelle 2022.

APPROUVE

A) la proposition du versement d'une contribution d'un montant de 2 500,00 €

B) la signature de l'avenant N° 1 à la convention triennale 2020-2022 qui prolonge la date de validité de la convention-cadre en vigueur pour une période de deux ans (2023 – 2024).

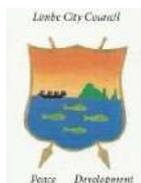
DIT

que les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2022.

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération.

Le Maire



## **CONVENTION OPERATIONNELLE**

## **DE COOPERATION DECENTRALISEE**

**Fixant la contribution de la Ville de Colmar et Colmar Agglomération  
pour l'année 2022  
dans le cadre du partenariat de coopération décentralisée**

**VILLE DE LIMBE**

**VILLE DE COLMAR**

**COLMAR AGGLOMERATION**

**GESCOD**

Entre

**la Communauté urbaine de Limbé,**

sise à Limbé, Hôtel de Ville, P.O. box 61, Cameroun  
représentée par son Maire, M. Andrew MOTANGA MONJIMBA,  
dénommée ci-après la **Communauté urbaine de Limbé,**

Et

**la Ville de Colmar,**

sise 1 Place de la Mairie, 68021 Colmar Cedex - France,  
représentée par son Maire, M. Eric STRAUMANN  
dénommée ci-après la **Ville de Colmar,**

Et

**Colmar Agglomération**

Cours Sainte Anne, 68000 Colmar  
représentée par son Vice-Président, M. Benoît SCHLUSSEL,  
dénommée ci-après **Colmar Agglomération,**

Et

**Grand Est Solidarités et Coopérations pour le Développement**

sis à l'Espace Nord-Sud, 17, rue de Boston, 67 000 Strasbourg – France  
représenté par son Président, M. Gérard Ruelle,  
dénommé ci-après **Gescod,**

- 
- Vu l'accord de coopération entre Gescod et le gouvernement camerounais du 1 mars 2001 ;
  - Vu la convention cadre triennale de coopération décentralisée 2020-2022 signée entre la communauté urbaine de Limbé, la ville de Colmar, Colmar Agglomération et Gescod le 30/01/2020 ;
  - Considérant les liens d'amitié et de coopération établis entre la Communauté urbaine de Limbé (depuis 2002), la Ville de Colmar, Colmar Agglomération et Gescod ;
- 

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de :

- préciser les engagements des différents partenaires dans l'exécution du programme de coopération pour l'année 2022, dont les axes sont définis dans la convention cadre 2020-2022, et de définir ses modalités de mise en œuvre.
- **fixer le montant des contributions financières** des partenaires engagés dans la mise en œuvre des actions prévues en 2022.

## **Article 2 : DESCRIPTION DES AXES DE LA COOPERATION**

### **2.1 Contexte**

Depuis 2007, Colmar et Limbé sont engagés dans un partenariat de coopération décentralisée avec l'appui de Gescod. Les efforts des partenaires portent sur les priorités identifiées par Limbé : la structuration d'un service d'incendie et de secours, la lutte contre les inondations et les glissements de terrain, le développement touristique de la ville qui dispose de nombreux atouts à mettre en valeur - proximité du Mont-Cameroun, plages de sable noir, site historique de départ des esclaves, ...

Les services de la Ville de Colmar et de son Office du tourisme, le Sdis 68, Pompiers Alsace Solidarité, sont mobilisés pour apporter leur expertise dans le cadre de ce projet. En complément des fonds mobilisés par la Ville de Colmar et Colmar Agglomération, le partenariat bénéficie de l'appui financier du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, ainsi que d'un financement mobilisé par Gescod auprès de l'Agence française de développement (AFD) dans le cadre du dispositif FISONG GIRI, pour la mise en œuvre d'une première tranche pilote des actions préconisées dans le schéma directeur de lutte contre les inondations et les glissements de terrain (aménagement et gouvernance).

Les fonds versés par la Ville de Colmar et Colmar Agglomération permettent de mobiliser par effet levier des fonds du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères qui complètent ceux-ci.

Le projet contribue à atteindre, de manière transversale, les objectifs de développement durable (ODD) fixés par les Nations Unies (notamment 3, 6, 8, 11, 13, 15 et 17).

### **2.2. Objectifs**

Le partenariat vise à structurer et renforcer les compétences de la communauté urbaine de Limbé dans les domaines de la gouvernance, de la valorisation de son territoire et de la consolidation de ses services publics locaux.

Plus spécifiquement, il vise à :

- Renforcer l'organisation locale en matière de secours aux personnes et aux biens
- Améliorer la sécurité et la qualité de vie des populations du bassin versant de la Womangué à travers la mise en œuvre d'une première tranche pilote des actions préconisées dans le schéma directeur de lutte contre les inondations et les glissements de terrain (aménagements doux et gouvernance pérenne et inclusive de prévention et de gestion de crise en cas d'épisode climatique extrême)
- Favoriser la mise en réseau des acteurs du tourisme au niveau local, régional et national et renforcer la structuration de l'offre touristique à Limbé

Il est précisé que la Ville de Colmar et Colmar Agglomération n'interviendront que dans leurs stricts domaines de compétences. D'autres compétences pourront être mobilisées par GESCOD en cas de besoin.

### **2.3. Actions à mettre en œuvre en 2022**

#### **Axe 1 : Sécurité civile et prévention des risques**

**Action 1 : Création d'un centre de secours et d'un service incendie en renforçant les capacités d'intervention de la brigade et en coordonnant tous les acteurs**

- Mise en place du numéro d'appel d'urgence (numéro vert à 9 chiffres) en partenariat avec Camtel pour le traitement des informations sur la nature et la localisation du sinistre : réunions de coordination, fournitures, petits équipements, ...)
- Installation de bornes à incendie :
  - o Inventaire de l'existant, densification, cartographie
  - o Etude d'implantation des bornes sur le réseau Camwater
  - o Réalisation des bornes d'incendie et mise en service (financement LCC)
- Installation de modes d'approvisionnement alternatifs (points d'aspiration sur les rivières) :
  - o Etude d'aménagement de points d'approvisionnement alternatifs (financement LCC)
  - o Aménagement des points d'approvisionnement (financement LCC)
- Mobilisation de l'expertise du SDIS 68 :
  - o Mission d'un expert du SDIS 68 à Limbé pendant dix jours
  - o Mission d'une équipe de cadres et pompiers de Limbé au SDID 68 pendant deux semaines
- Envoi d'équipements complémentaires de lutte contre l'incendie à Limbé (fourgon pompe tonne (FPT) et fourgon mixte (FM) avec armement, etc.)
- Poursuite de l'équipement de la caserne (financement LCC)
- Mission du maire de Limbé à Colmar (financement LCC)
- Développement des activités de l'unité de lutte contre l'incendie et renforcement de son insertion dans la stratégie municipale de gestion des risques et des situations d'urgence

**Action 2 : Sensibilisation et mobilisation citoyenne (action continue sur les 3 ans)**

- Education des populations (femmes, jeunes, ...) à la culture du risque à travers des réunions de quartiers
- Structuration de la mobilisation citoyenne, promotion d'un numéro d'urgence, communication/informations, ... (affiches, médias, vidéos, tee-shirts, ...)
- Intégration de volontaires dans le dispositif de prévention et de gestion des risques

**Axe 2 : Gestion durable des bassins versants :**

- Séminaire de clôture/capitalisation du projet FISONG GIRI
- Poursuite des activités de terrain : diagnostic territorial, sensibilisation des populations aux risques naturels, ...
- Poursuite de la phase préparatoire aux travaux d'aménagement et démarrage des travaux

**Axe 3 : Mise en réseau et structuration de l'offre touristique à Limbé**

- Poursuite des actions de mise en réseau des acteurs au niveau local et national

NB : La poursuite de la mise en œuvre de ce volet a été suspendu du fait de la persistance de la crise sécuritaire en zone anglophone et de la crise sanitaire mondiale.

## **2.4. Partenaires impliqués**

<b>Partenaires en France</b>	<b>Partenaires au Cameroun</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ville de Colmar</li><li>• Colmar Agglomération</li><li>• Office de tourisme Colmar et sa région</li><li>• Association départementale du tourisme du Haut Rhin</li><li>• Association Pompiers Alsace Solidarités</li><li>• SDIS du Haut-Rhin</li><li>• Région Grand Est</li><li>• Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères</li><li>• Agence Française de Développement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communauté urbaine de Limbé</li><li>• Office du tourisme de de Limbé</li><li>• Société nationale de raffinage (Sonara)</li><li>• Corps national des sapeurs-pompiers (CNSP)</li><li>• Office régional du tourisme de l'Ouest</li><li>• Office du tourisme de la ville de Dschang</li><li>• Fonds spécial d'intervention et d'équipement intercommunal (Feicom)</li><li>• Communes et Villes Unies du Cameroun (CVUC)</li><li>• ONG ERA Cameroun</li><li>• ONG Lukmef</li><li>• Institut de Recherche pour le Développement (IRD)</li><li>• Enéo</li><li>• Camwater</li></ul>

## **Article 3 : SUIVI ET ÉVALUATION DES ACTIONS**

### ***3.1. Comités de pilotage***

Conformément aux articles 3 et 5 de la convention cadre signée le 30/01/2020 dont dépend la présente convention opérationnelle, un comité de pilotage a été mis en place entre les signataires de la convention cadre, afin d'en assurer le suivi institutionnel.

### ***3.2. Comité technique, rôles et composition***

Le **comité technique**, ayant des instances aussi bien au Cameroun qu'en Alsace, a pour rôle de :

- accompagner la Communauté urbaine de Limbé, au Cameroun, dans son travail d'appropriation des outils et méthodes qui seront mis en place dans le cadre de la présente convention ;
- suivre et coordonner les différentes actions prévues, sur la base de feuilles de route établies d'après le plan d'action mentionné à l'article 2.1 de la présente convention ;
- rendre compte au comité de pilotage du déroulement des actions mises en œuvre, de leur évaluation, et être force de proposition à travers la formulation de recommandations ;

Si elles sont séparées géographiquement, les instances en Alsace et au Cameroun de ce comité technique n'en demeurent pas moins en étroite relation, et mènent une réflexion commune sur le bon déroulement de la coopération.

**Le Comité technique est composé de :**

- Au Cameroun
  - Un représentant de la Communauté urbaine de Limbé
  - Les référents techniques identifiés par la Communauté urbaine de Limbé pour chacun des axes de la coopération
  - Le Représentant de GESCOD au Cameroun et/ou le Chargé de pôle Douala - Limbé

- En Grand Est
- Un représentant de la Ville de Colmar
- Les référents techniques impliqués en fonction des axes du partenariat
- La chargée de mission Gescod référente pour le Cameroun

Sur proposition des membres du comité technique, tout partenaire technique susceptible d'apporter un appui pertinent aux actions telles que décrites à l'article 2.1 pourra être sollicité pour intégrer ledit comité.

#### **Article 4 : ROLES ET ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES POUR 2022**

##### ***4.1. La Communauté urbaine de Limbé s'engage à :***

- mobiliser les ressources humaines dont elle dispose pour l'atteinte des objectifs fixés dans la présente convention ;
- mobiliser les ressources financières contribuant à la mise en œuvre des activités prévues à l'article 2.3. Un montant minimum est fixé annuellement ; pour le budget 2022, il s'élève à **75 000 €** (estimation);
- faciliter l'accueil et le déroulement des différentes missions et formations menées dans le cadre des activités décrites à l'article 2.1 ;
- participer à l'instance camerounaise du comité technique dont il est fait mention à l'article 3 de la présente convention.

##### ***4.2. La Ville de Colmar et Colmar Agglomération s'engagent à :***

- apporter à la Communauté urbaine de Limbé, dans le cadre de ses compétences, un appui à sa structuration et s'engage à poursuivre ses actions de suivi-conseil ;
- mobiliser toute ressource humaine et tout acteur compétent pour l'atteinte des objectifs fixés dans la présente convention ;
- assurer le suivi et la coordination, en lien avec Gescod des actions menées dans ses services dans le cadre de la présente convention ;
- faciliter l'accueil et le déroulement des différentes missions et/ou stages menés en son sein dans le cadre des activités décrites à l'article 2.1. ;
- participer à l'instance française du comité technique dont il est fait mention à l'article 3 de la présente convention ;
- verser à Gescod une contribution maximale de **2 500 €** pour la Ville de Colmar et de **2 500 €** pour Colmar Agglomération pour abonder le budget 2022.

##### ***4.3. Gescod s'engage à :***

- coordonner l'ensemble des partenaires impliqués dans le cadre de cette convention ;
- organiser avec les partenaires alsaciens et camerounais le suivi général et le respect des termes de la présente convention ;
- apporter son expertise pour la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions de coopération ;
- mobiliser, au sein de son réseau et en accord avec les autres partenaires, les acteurs et l'expertise nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés à l'article 2.1 de la présente convention ;

- assurer un contact permanent avec les services déconcentrés de l'Etat français (ambassades) et les services de l'Etat camerounais, pour vérifier que les projets menés ou proposés restent cohérents par rapport à leurs orientations politiques et sectorielles ;
- effectuer la justification technique et financière auprès des différents partenaires, notamment financiers ;
- participer à la préparation, l'organisation technique et logistique des missions, en articulation avec l'ensemble des partenaires ;
- participer à la préparation et se faire représenter dans chacune des instances du comité technique dont il fait mention à l'article 3 de la présente convention ;
- mettre en œuvre les fonds mobilisés auprès de l'Agence française de développement dans le cadre du projet GIRIN – Limbé (750 000 € sur 3 ans).

#### **Article 5 : VALIDITE DE LA CONVENTION, MODIFICATION ET RESILIATION.**

La présente convention détermine le montant de la contribution financière de la Ville de Colmar et Colmar Agglomération pour l'année 2022. Elle couvre l'accompagnement de Gescod pour la mise en œuvre des activités prévues sur le budget déterminé entre les parties pour l'année 2022.

Elle est valide de la date de sa signature jusqu'à la réalisation des activités prévues sur le budget 2022.

Toute modification de la présente convention opérationnelle devra se faire sur demande de l'une ou l'autre des parties auprès des autres parties et entraînera la rédaction d'un avenant ; il en ira de même pour tout retrait de signataire.

Elle pourra enfin être résiliée à tout moment à la demande de l'un des partenaires, par lettre adressée aux autres signataires de la convention.

#### **Article 6 : LITIGES**

Tout différend dans l'exécution et l'interprétation de la présente convention sera autant que possible traité à l'amiable. Dans le cas contraire, il sera fait appel à la juridiction compétente pour la résolution des problèmes rencontrés.

Fait à Strasbourg, en 4 exemplaires originaux, le

**La Communauté urbaine  
de Limbé**

**Ville de Colmar**

**Colmar Agglomération**

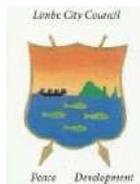
**Grand Est Solidarités et  
Coopérations pour le  
Développement**

M. Andrew MOTANGA  
MONJIMBA  
Maire

M. Eric STRAUMANN  
Maire

M. Benoît SCHLUSSEL  
Vice-Président

M. Gérard RUELLE  
Président



**Avenant n°1**  
**A la convention cadre triennale**  
**de coopération décentralisée**  
**2020-2022**

**COMMUNAUTE URBAINE DE LIMBE**  
**COLMAR AGGLOMERATION**  
**VILLE DE COLMAR**  
**GESCOD**

Entre

**la Communauté urbaine de Limbé,**

sise à Limbé, Hôtel de Ville, P.O. box 61, Cameroun  
représentée par son Maire, M. Andrew MOTANGA MONJIMBA,  
dénommée ci-après la **Communauté urbaine de Limbé,**

Et

**la Ville de Colmar,**

sise 1 Place de la Mairie, 68021 Colmar Cedex - France,  
représentée par son Maire, M. Eric STRAUMANN,  
dénommée ci-après la **Ville de Colmar,**

Et

**Colmar Agglomération,**

sise 32 cours Sainte Anne - BP 80197  
représentée par son Président, M. Eric STRAUMANN,  
dénommée ci-après **Colmar Agglomération,**

Et

**Grand Est Solidarités et Coopérations pour le Développement,**

sis à l'Espace Nord-Sud, 17, rue de Boston, 67 000 Strasbourg – France  
représenté par son Président, M. Jean Pierre FORTIUNE,  
dénommé ci-après **Gescod,**

---

---

## PRÉAMBULE

Le présent avenant 1 (intitulé ci-après « avenant 1 ») fixe les modifications apportées à la convention-cadre triennale de coopération décentralisée signée entre les Parties, la Communauté urbaine de Limbé, la Ville de Colmar, Colmar Agglomération et Gescod, sur la période 2020 – 2022.

Ce partenariat bénéficie de cofinancements du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) dans le cadre de l'appel à projets triennal 2019-2021. A la faveur du terme de l'appel à projets triennal 2019 – 2021, et dans la perspective du renouvellement de cet appel à projets pour la période triennale 2022 – 2024, le présent avenant prolonge la date de validité de la convention-cadre en vigueur pour une période de deux ans (2023 – 2024), afin de correspondre aux échéances financières du MEAE. Il revisite également le contenu du partenariat.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1. : Objet de l'avenant 1 et champ d'application

- 1.1 Il a pour objet d'actualiser :
- La période de validité de la convention-cadre
  - Les axes d'intervention.

### Article 2. : Période de mise en œuvre de l'avenant 1

- 2.1 L'avenant 1 entre en vigueur à la date de la signature par les Parties, la dernière signature faisant foi.
- 2.2 La période de validité de la convention-cadre est prolongée jusqu'au 31 décembre 2024.

## II. DISPOSITIONS TECHNIQUES

### Article 3. : Axes d'intervention

- 3.1 Une convention opérationnelle de partenariat précise les engagements des différents partenaires dans l'exécution du programme de coopération pour l'année 2022, sur la base de orientations définies dans la convention-cadre triennale 2020 - 2022. De telles conventions seront élaborées pour les années 2023 et 2024.
- 3.2 Il sera organisé un séjour à Colmar sur invitation du Maire de Colmar et Président de Colmar Agglomération. Ainsi, le Maire de Limbé pourra séjourner à Colmar au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2022. Des échanges entre les parties signataires préciseront le contenu des différents volets du partenariat pour les années 2023 - 2024, et exploreront la possibilité de s'engager sur des axes d'interventions complémentaires aux actions déjà réalisées, sur la base des orientations discutées en amont à l'occasion de diverses rencontres.
- 3.3 Les axes d'intervention en cours sont les suivants :

#### Axe 1 : Sécurité civile et prévention des risques

##### Action 1 : Création d'un centre de secours et d'un service incendie en renforçant les capacités d'intervention de la brigade et en coordonnant les acteurs concernés

- Consolidation et capitalisation de l'expérience du service de lutte contre les incendies
- Elargissement des compétences du service incendie vers un service complet intégrant les secours aux biens et aux personnes
- Mobilisation du SDIS 68 pour des missions d'expertise technique sur le terrain et pour l'accueil de professionnels du service de Limbé

##### Action 2 : Sensibilisation et mobilisation citoyenne

- Poursuite de l'action tel que prévu

#### Axe 2 : Gestion durable du bassin versant de la Womangué (projet de Gestion intégrée des risques naturels ; Girin-Limbé)

- Poursuite de l'action tel que prévu

#### Axe 3 : Structuration de l'offre touristique à Limbé et mise en réseau des acteurs

- Réflexion sur l'élaboration d'une stratégie de relance du tourisme post-crisis (crise sanitaire et crise socio-politique de la zone anglophone) en visant la mise en réseau des acteurs du tourisme au niveau local pour interagir avec d'autres réseaux nationaux

3.4 Les axes d'intervention complémentaires pourraient être orientés vers :

**Axe 4 : Ville résiliente**

- Poursuite des actions de réduction des risques inondation et glissement de terrain à l'échelle de la ville de Limbé, en intégrant les composantes écologiques / développement durable / changements climatiques

**Axe 5 : Services de base**

- Prolongement de l'axe 4 en renforçant les capacités de la ville à assurer les services de base auprès des habitants (approvisionnement en eau, développement de l'assainissement de base, améliorations de la gestion des déchets solides)

**Axe 6 : Echanges culturels, artistiques et sportifs mobilisant société civile de Colmar et la société civile de Limbé**

- Montage d'un programme mobilisant à Limbé et à Colmar les acteurs du territoire des diverses composantes de la culture (littérature, danse, musique urbaine, arts graphiques et plastiques, muséographie...)
- Organisation de diverses activités (résidence d'artistes, échanges entre jeunes, entre scolaires, entre associations, à distance et en présentiel, ...)
- Promotion du sport notamment à orientation populaire (football, cyclisme, ...); réflexion sur le tourisme sportif (trail Mont-Cameroun, ...)

<b>III. DISPOSITIONS FINALES</b>
----------------------------------

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait en 4 exemplaires originaux.

<b>La Communauté urbaine de Limbé</b>	<b>La Ville de Colmar</b>	<b>Colmar Agglomération</b>	<b>Grand Est Solidarités et Coopérations pour le Développement</b>
Le :	Le :	Le :	Le :

M. Andrew MOTANGA  
MONJIMBA  
Maire

M. Eric STRAUMANN  
Maire

M. Eric STRAUMANN  
Président

M. Jean Pierre FORTUNE  
Président

**Point N° 25 DON D'UNE COLLECTION DE 95 LIVRES DE TOUTE ÉPOQUE DONT UN  
INCUNABLE AU PROFIT DE LA VILLE DE COLMAR**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Les petits-enfants de feu \_\_\_\_\_ héritiers de leur mère \_\_\_\_\_  
ont décidé conjointement de faire don, par acte notarié établi par l'étude  
de Me \_\_\_\_\_ d'une collection de 95 titres (environ 120 volumes), de toute  
époque – dont une édition incunable (Fasciculus temporum de Werner Rolewinck, parue à  
Spire en 1477).

La famille \_\_\_\_\_ est de souche colmarienne et deux de ses représentants ont joué un  
rôle notable dans la vie de la ville :

Du reste, la collection, consacrée principalement à l'Alsace et à son histoire, représente un  
ensemble intéressant d'un point de vue bibliographique. Elle vient compléter naturellement  
le legs précédemment cité. Sa valeur pécuniaire est estimée à 25 450 €.

Les conditions dont la famille assortit ce don sont une affectation à la Bibliothèque des  
Dominicains par adjonction au fonds \_\_\_\_\_ déjà existant. Il est stipulé que les ouvrages ne  
seront pas cessibles et que les ouvrages seront mis à disposition des chercheurs

Cette acquisition n'entraîne aucune charge pour la Ville.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération  
suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

La donation de 95 titres (environ 120 volumes), de toute époque – dont une édition incunable (Fasciculus temporum de Werner Rolewinck, parue à Spire en 1477) et les conditions de donation qui y sont stipulées

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié de cession,

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Point N° 26 CONVENTION DE DOMICILIATION DU SIÈGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION  
ACADÉMIE D'ALSACE DES SCIENCES, LETTRES ET ARTS À L'ADRESSE DES DOMINICAINS DE  
COLMAR**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

L'Académie d'Alsace, créée en 1952, est une association qui réunit en une Compagnie des personnes dont les travaux, les œuvres et les engagements font honneur au prestige culturel et scientifique de l'Alsace, dans la continuité des traditions humanistes de la région. Elle établit entre ses membres des liens de collaboration transdisciplinaire et d'amitié permettant une contribution originale et féconde à la vie culturelle, scientifique et sociale de la région. Elle est enracinée dans le territoire régional ; elle participe, par son appartenance à la Conférence nationale des Académies (affiliée à l'Institut de France), au rayonnement académique français; elle affirme une ouverture rhénane et européenne résolue.

L'Académie est régie par les articles 21 à 79 du Code Civil local relatifs aux associations, maintenus en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle par la loi du 1er juin 1924.

La Ville de Colmar souhaite, par le biais de la présente convention, outre de mettre en lumière la réunion de personnes qui, par leurs actions et leur rayonnement, dans un esprit transdisciplinaire, illustrent un attachement désintéressé et vigilant au bien commun régional, d'accueillir en un illustre lieu une illustre organisation.

Le but de la convention soumise au vote du Conseil Municipal est de permettre à l'Académie d'Alsace de bénéficier d'un service de domiciliation de son siège social auprès de la Bibliothèque Patrimoniale des Dominicains de Colmar, sise 1, place des Martyrs de la Résistance.

Cette domiciliation serait également une domiciliation postale. Les responsables de l'association devront passer prendre leur courrier aux horaires d'ouverture de la bibliothèque. Cette domiciliation ne permettra pas la réexpédition du courrier reçu au nom de l'association et la Ville ne réceptionnera pas les courriers recommandés.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

la signature d'une convention de domiciliation avec l'Association Académie d'Alsace des Sciences, Lettres et Arts

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention,

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

## **CONVENTION POUR LA DOMICILIATION DU SIÈGE SOCIALE DE L'ASSOCIATION ACADÉMIE D'ALSACE DES SCIENCES, LETTRES ET ARTS À L'ADRESSE DES DOMINICAINS DE COLMAR**

### **Entre**

La Ville de Colmar représentée par Monsieur Éric STRAUMANN, dûment mandaté par délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_, d'une part,

### **Et**

L'association ACADÉMIE D'ALSACE DES SCIENCES, LETTRES ET ARTS, dont les statuts sont déposés au Tribunal d'Instance de Colmar où elle est inscrite au Vol. XI, Fol. 8 du Registre des Associations, représentée par Monsieur Bernard REUMAUX, son président, ci-après dénommée "L'Académie d'Alsace, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule**

L'Académie d'Alsace, créée en 1952, est une association qui réunit en une Compagnie des personnes dont les travaux, les œuvres et les engagements font honneur au prestige culturel et scientifique de l'Alsace, dans la continuité des traditions humanistes de la région. Elle établit entre ses membres des liens de collaboration transdisciplinaire et d'amitié permettant une contribution originale et féconde à la vie culturelle, scientifique et sociale de la région. Elle est enracinée dans le territoire régional ; elle participe, par son appartenance à la Conférence nationale des Académies (affiliée à l'Institut de France), au rayonnement académique français ; elle affirme une ouverture rhénane et européenne résolue.

L'Académie est régie par les articles 21 à 79 du Code Civil local relatifs aux associations, maintenus en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle par la loi du 1er juin 1924.

La Ville de Colmar souhaite, par le biais de la présente convention, outre de mettre en lumière la réunion de personnes qui, par leurs actions et leur rayonnement, dans un esprit transdisciplinaire, illustrent un attachement désintéressé et vigilant au bien commun régional, d'accueillir en un illustre lieu une illustre organisation.

### **Article 1 : Objet de la présente convention**

La Ville de Colmar permet à l'Académie d'Alsace de bénéficier d'un service de domiciliation de son siège social auprès de la Bibliothèque Patrimoniale des Dominicains de Colmar, sise 1, place des Martyrs de la Résistance.

Cette domiciliation est également une domiciliation postale. Les responsables de l'association doivent passer prendre leur courrier aux horaires d'ouverture de la bibliothèque. Cette domiciliation ne permet pas la réexpédition du courrier reçu au nom de l'association et la Ville ne réceptionnera pas les courriers recommandés. Dans ce cas, le facteur laisse un avis de passage et il appartiendra à l'association de récupérer son courrier à La Poste.

## **Article 2 : Obligations de l'Académie d'Alsace**

L'Académie d'Alsace s'engage à relever son courrier régulièrement et à tenir la Ville informée de toutes les modifications survenues en son sein : changements dans les instances de direction, modifications statutaires, dissolution, ...

En outre, elle s'engage à organiser chaque année, au sein du réseau des bibliothèques de Colmar, une conférence sur un thème en rapport avec le patrimoine culturel et/ou historique de la région. Cette animation pourra, en fonction du sujet proposé, être renforcée par une exposition.

## **Article 3 : Obligations de la Ville de Colmar**

La Ville de Colmar met à disposition de l'Académie d'Alsace une dizaine de mètres de rayonnages pour y stocker ses archives actuelles et à venir.

En outre, la Ville mettra à disposition de l'Académie d'Alsace, une salle pour ses réunions de travail, de comité ou autres rencontres. L'auditorium du Pôle Média-Culture Edmond Gerrer pourra accueillir, si l'Académie d'Alsace le souhaite, l'assemblée générale annuelle de l'association.

## **Article 4 : Durée de la présente convention**

La présente convention est conclue pour une année à compter de la signature de la présente. Le présent contrat sera automatiquement renouvelé à la date anniversaire par application du principe de reconduction tacite sauf dénonciation expresse conformément aux dispositions prévues ci-dessous.

Chaque partie a la possibilité de dénoncer le présent contrat et d'y mettre fin en respectant un préavis d'un mois. Cette dénonciation doit se faire obligatoirement par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

## **Article 5 : Coût du service**

Ce service gratuit est valorisé pour le compte de l'Académie à la valeur de l'euro symbolique

## **Article 6 : Compétence juridictionnelle**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent, après épuisement des voies amiables de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents du ressort du département du Haut-Rhin.

Fait à Colmar en double exemplaire, le \_\_\_ / \_\_\_ / 2021

Pour la Ville de Colmar

Le Maire,

Éric STRAUMANN

Pour l'Académie d'Alsace

Le Président,

Bernard REUMAUX

## **Point N° 27 AVENANT À LA CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA FONDATION D'ENTREPRISE AG2R LA MONDIALE POUR LA VITALITÉ ARTISTIQUE**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Par délibération en date du 4 novembre 2019, le Conseil Municipal avait approuvé la signature d'une convention de partenariat avec la Fondation d'Entreprise AG2R LA MONDIALE pour la vitalité artistique.

Compte tenu de la survenue de la crise sanitaire du Covid-19 et des mesures administratives ayant conduit à fermer les établissements culturels, la Ville de Colmar a dû interrompre les travaux de restauration de la Bibliothèque des Dominicains et de l'ensemble des projets associés, à l'instar de celui financé par la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la vitalité artistique. Dans ce contexte, et afin de permettre à la Ville de Colmar de réaliser l'opération – création d'une period room XVIIIe siècle (fabrication d'une bibliothèque, d'une chaise et d'un guéridon), la Fondation accepte de poursuivre le partenariat.

Ainsi, les Parties avait convenu une première fois de prolonger la durée de la convention de partenariat signée le 13 janvier 2020 et portant la référence suivante : 2019-45-27/06/19. Cette disposition impliquait de reporter dans le temps également l'échéance de règlement du solde par la Fondation.

Un premier avenant de prolongation avait été approuvée par délibération du Conseil Municipal du 21 décembre 2020.

Le chantier en cours ne sera pas achevé avant la fin de l'année, il est donc proposé de reporter une nouvelle fois l'échéance de la susdite convention.

En conséquence, les articles 2 et 6 de la convention sont modifiés par voie d'avenant dans les termes suivants :

### **"Article 2 – ENGAGEMENTS DU MÈCÈNE**

La Fondation s'engage à effectuer un don de 31 756 € nets de taxes (trente-et-un mille sept cent cinquante-six euros nets de taxes) pour le financement du projet mentionné dans le préambule. Le montant sera versé de la façon suivante :

- 20 000€, à la signature de la convention ;
- 11 756€, sur présentation de justificatifs de dépenses d'un montant équivalent à la totalité du don engagé, au plus tard au 31 décembre 2022.

Le versement se fera à chaque fois par virement bancaire, sous réserve de la transmission par le Bénéficiaire, de son RIB, de deux appels de fonds libellés comme suit : Fondation d'entreprise AG2R

LA MONDIALE pour la vitalité artistique, à l'attention de Mme Céline LIARD, 14-16 boulevard Malesherbes 75008 PARIS et d'une attestation fiscale, annexée à la convention.

**ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et prendra fin au 31 décembre 2022."

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

La signature d'un avenant à la convention de mécénat avec la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique selon les termes indiqués au rapport,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer cet avenant annexé à la présente délibération,

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

**AVENANT N°2 À LA CONVENTION DE PARTENARIAT N°2019-45-27/06/19**

Compte tenu de la survenue de la crise sanitaire du Covid-19 et des mesures administratives ayant conduit à fermer les établissements culturels, la Ville de Colmar a dû interrompre les travaux de restauration de la Bibliothèque des Dominicains et de l'ensemble des projets associés, à l'instar de celui financé par la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la vitalité artistique.

Dans ce contexte, et afin de permettre à la Ville de Colmar de réaliser l'opération – création d'une *period room* XVIII<sup>e</sup> siècle (fabrication d'une bibliothèque, d'une chaise et d'un guéridon), la Fondation accepte de poursuivre le partenariat.

Ainsi, les Parties conviennent de prolonger la durée de la convention de partenariat signée le 13 janvier 2020 et portant la référence suivante : 2019-45-27/06/19.

Cette disposition implique de reporter dans le temps également l'échéance de règlement du solde par la Fondation.

En conséquence, les articles 2 et 6 de la convention sont modifiés par voie d'avenant dans les termes suivants :

**« ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU MÉCÈNE**

La Fondation s'engage à effectuer un don de **31 756€** nets de taxes (trente-et-un mille sept cent cinquante-six euros nets de taxes) pour le financement du projet mentionné dans le préambule. Le montant sera versé de la façon suivante :

- **20 000€**, à la signature de la convention ;
- **11 756€**, sur présentation de justificatifs de dépenses d'un montant équivalent à la totalité du don engagé, au plus tard au 31 décembre 2022.

Le versement se fera à chaque fois par virement bancaire, sous réserve de la transmission par le Bénéficiaire :

- de son RIB ;
- de deux appels de fonds libellés comme suit : Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la vitalité artistique, à l'attention de Mme Céline LIARD, 14-16 boulevard Malesherbes 75008 PARIS.
- d'une attestation fiscale, annexée à la présente convention.

**ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et prendra fin au 31 décembre 2022»

Le contenu des autres articles reste inchangé.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Colmar

Pour la Fondation d'entreprise AG2R  
LA MONDIALE pour la vitalité artistique

M. Éric STRAUMANN  
Maire

M. Pierre MARTIN  
Président

**Point N° 28 VENTE D'UN APPARTEMENT PAR LE CONSEIL DE FABRIQUE DE LA PAROISSE  
SAINT MARTIN**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Les dispositions particulières applicables aux communes du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, notamment celles prévues à l'article L 2541-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, prévoient que le Conseil Municipal est appelé à donner son avis sur les autorisations à accorder aux cultes reconnus d'aliéner des immeubles.

La Ville de Colmar a été informée de l'intention du Conseil de Fabrique de la paroisse Saint Martin de procéder à la vente d'un appartement d'une surface totale de 83,5m<sup>2</sup>, sise sur le ban de la commune Colmar 34 avenue Clémenceau, et cadastré comme suit :

- section OP n°62/44 -lieudit « 34, avenue Clémenceau » 13 ares 38ca

Le Conseil de Fabrique sollicite l'autorisation de vendre ce bien immobilier moyennant le prix de 185 000 € (cent quatre vingt cinq milles euros) à un particulier.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

**DONNE**

un avis favorable à la vente d'un appartement par le Conseil de Fabrique de la paroisse Saint Martin à un particulier

**CHARGE**

Monsieur le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération

Le Maire

## Point N° 29 INCORPORATION DE PARCELLES DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Les parcelles municipales suivantes ont fait l'objet d'un aménagement de voirie et constituent donc du Domaine Public de fait :

Adresse	Références cadastrales - surface	Aménagement
Chemin du Schoenenwerd	NE 256 (11ca)	trottoir - voie
Sentier de la Niederau	NE 204 (37ca)	trottoir - voie
Route de Bâle	PR 103 (56ca)	trottoir
Rue de Herrlisheim	SZ 195 (1a76ca), 200 (95ca), 201 (1a32ca), 206 (1a57ca), 207 (1a57ca), 212 (66ca), 213 (58ca), 218 (15ca)	voie
Place Haslinger	VB 151 (98ca)	trottoir
Rue des Poilus - rue Henry Wilhelm rue de la 1 <sup>ère</sup> Armée Française	VM 16 (14a49ca)	trottoir - voie – terre plein
Rue Saint Josse	VV5 (80ca)	trottoir
Rue de Thann	VP 204 (1a07ca), 207 (2a92ca), 250 (2a57ca)	parking
Rue de Riquewihr	DH 222 (74ca)	voie piétonne
Untere Noehlen	PX 254 (24ca)	trottoir
Rue des Aunes	OV 148 (05a52ca)	trottoir – voie – espaces verts
Einen Maeurlein Hohweg	PS 219 (33ca)	voie
Rue de Riquewihr rue de Hunawihr	DI 74 (17ca), 110 (2a94ca), 120 (1a46ca), 123 (2a89ca), 125 (73ca), 128 (37ca)	futures voies

La Ville souhaite donc les éliminer au Livre Foncier et les incorporer dans le Domaine Public Communal. Ce classement ne nécessite pas d'enquête publique et peut être prononcé directement par le Conseil Municipal ; d'une part, il intervient au sein même d'une collectivité - de son domaine privé à son domaine public ; et d'autre part, ne porte atteinte ni

à l'affectation des voies ni à la circulation générale.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

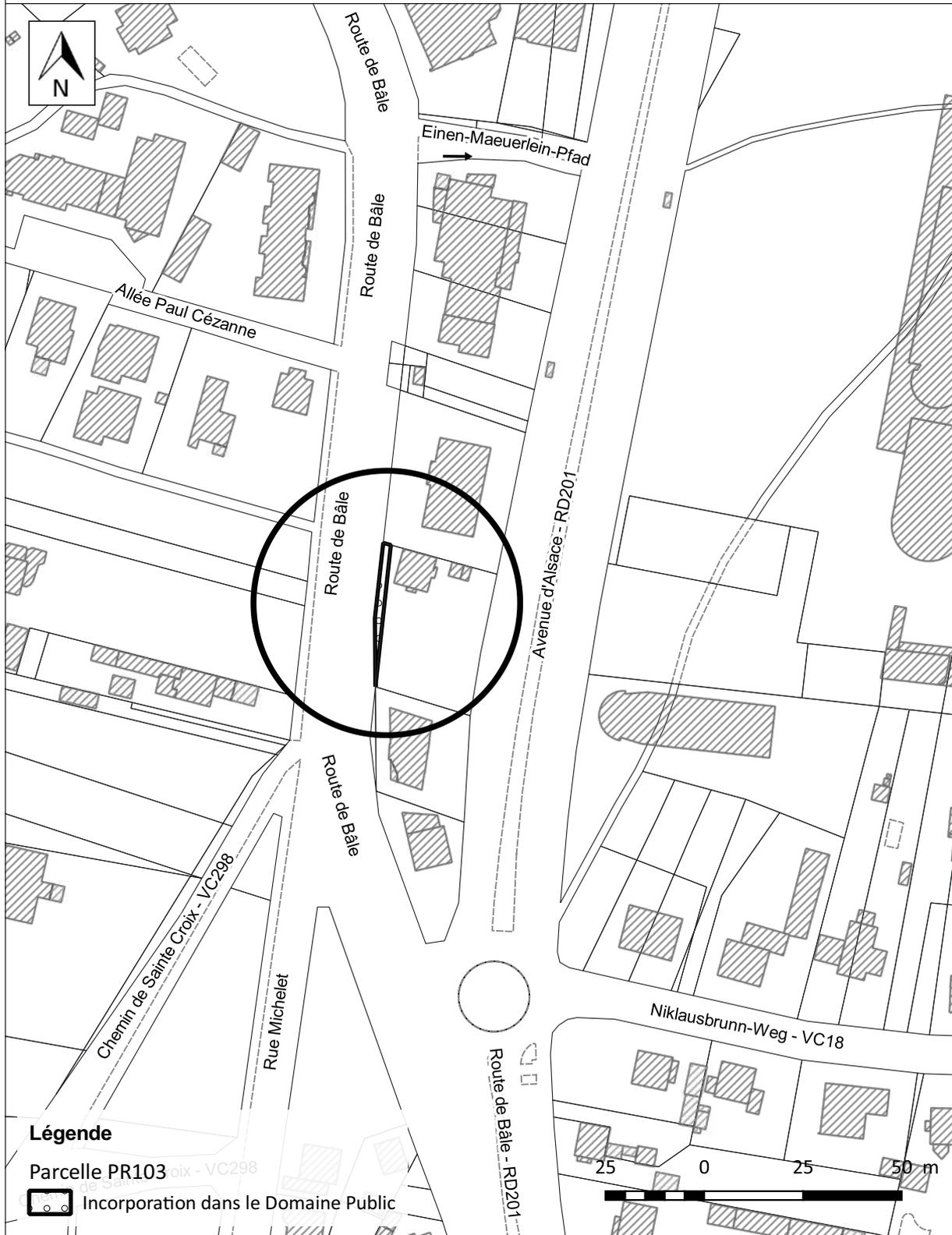
L'élimination au Livre Foncier et l'incorporation dans le Domaine Public Communal des parcelles décrites ci-dessus.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de cette incorporation dans le Domaine Public.

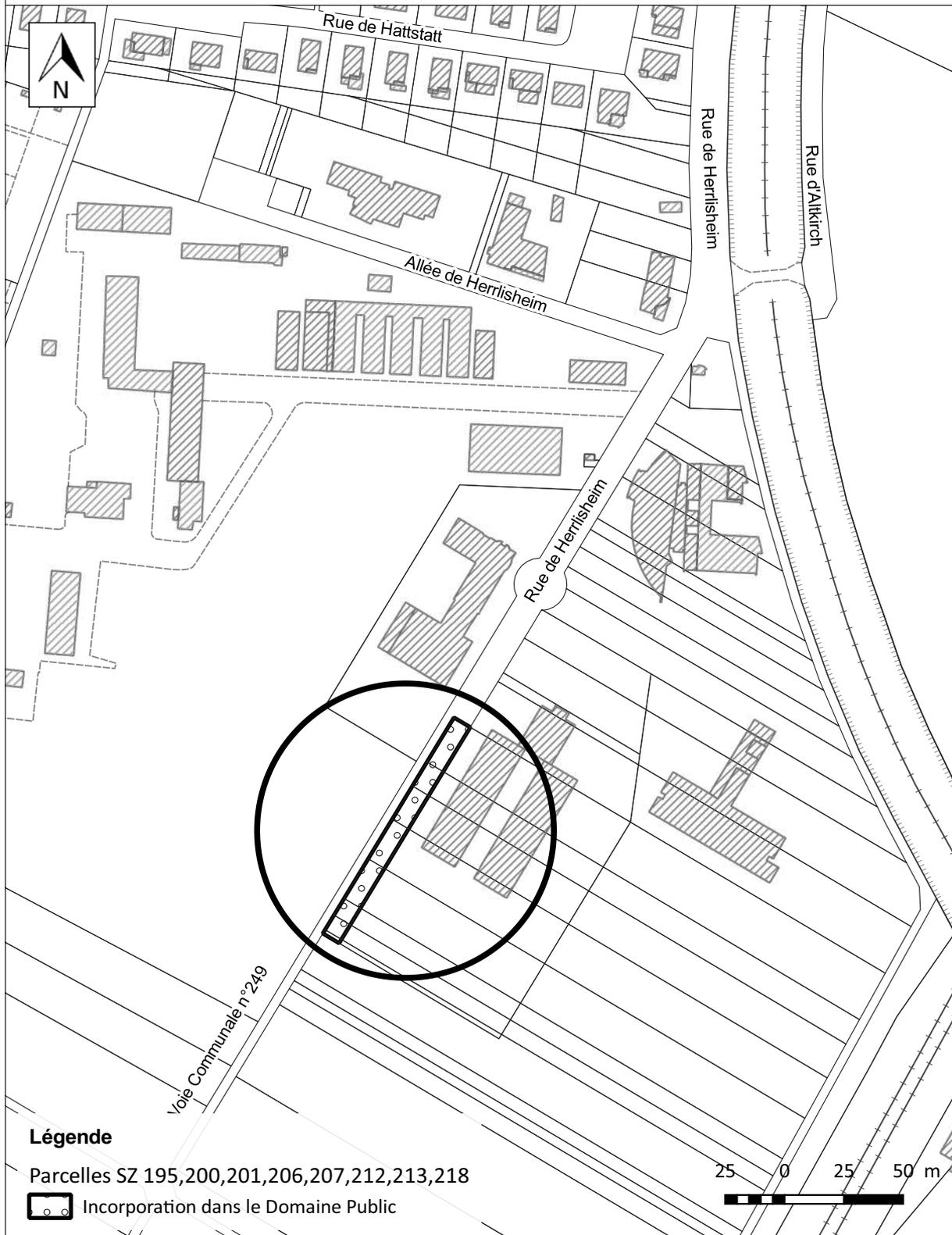
Le Maire





**Légende**

- Parcelle PR103
- Incorporation dans le Domaine Public

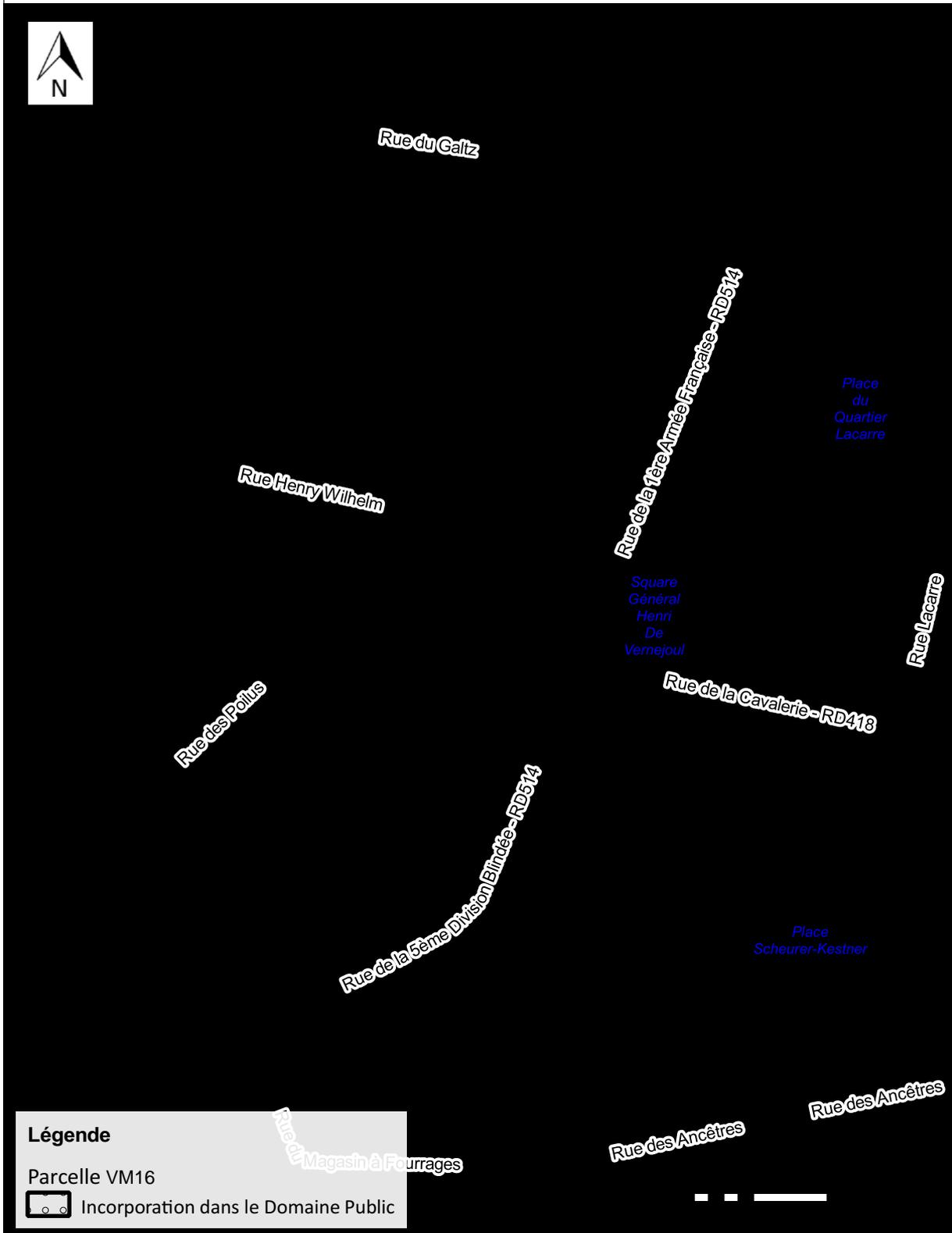


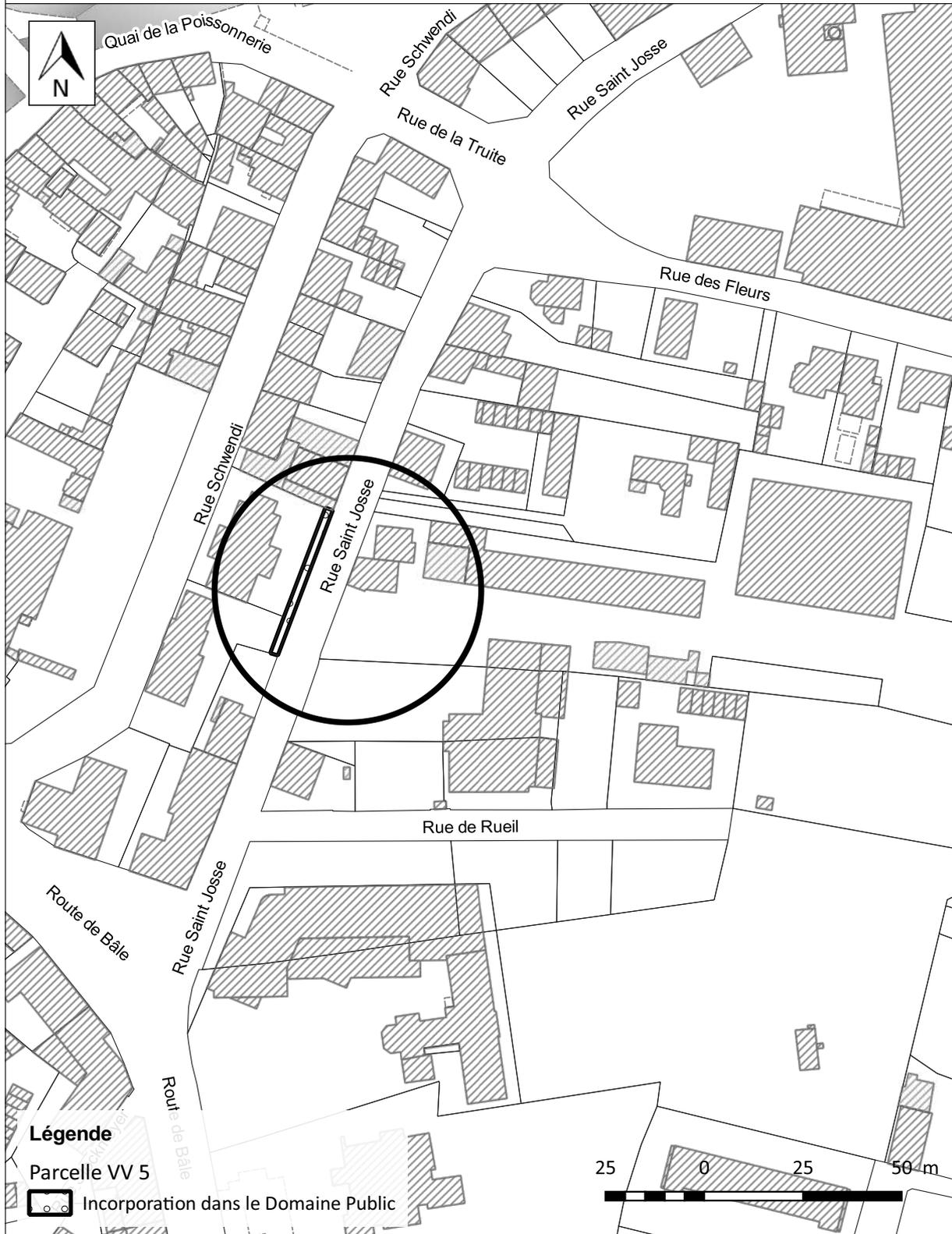


**Légende**

Parcelle VB151

 Incorporation dans le Domaine Public

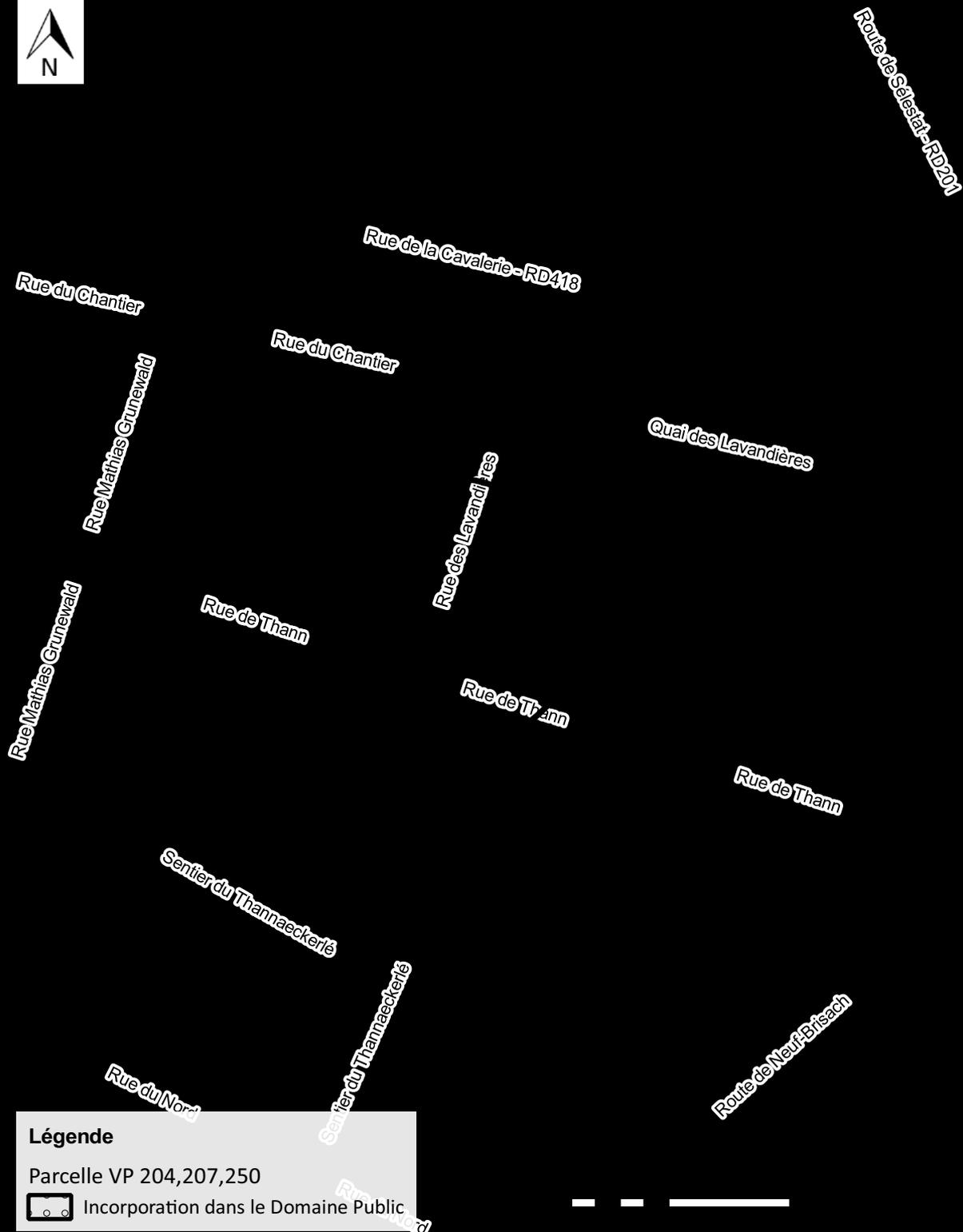


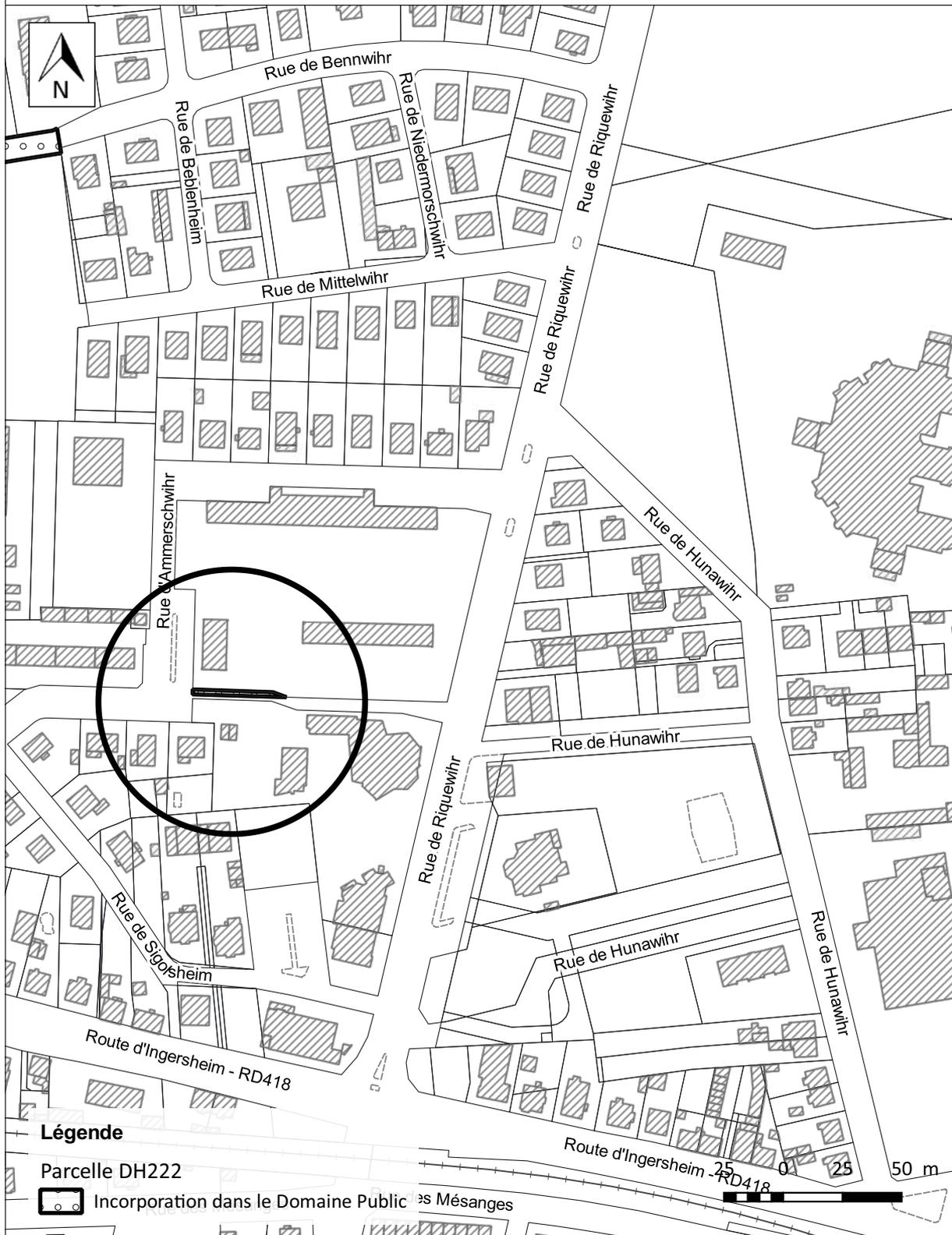


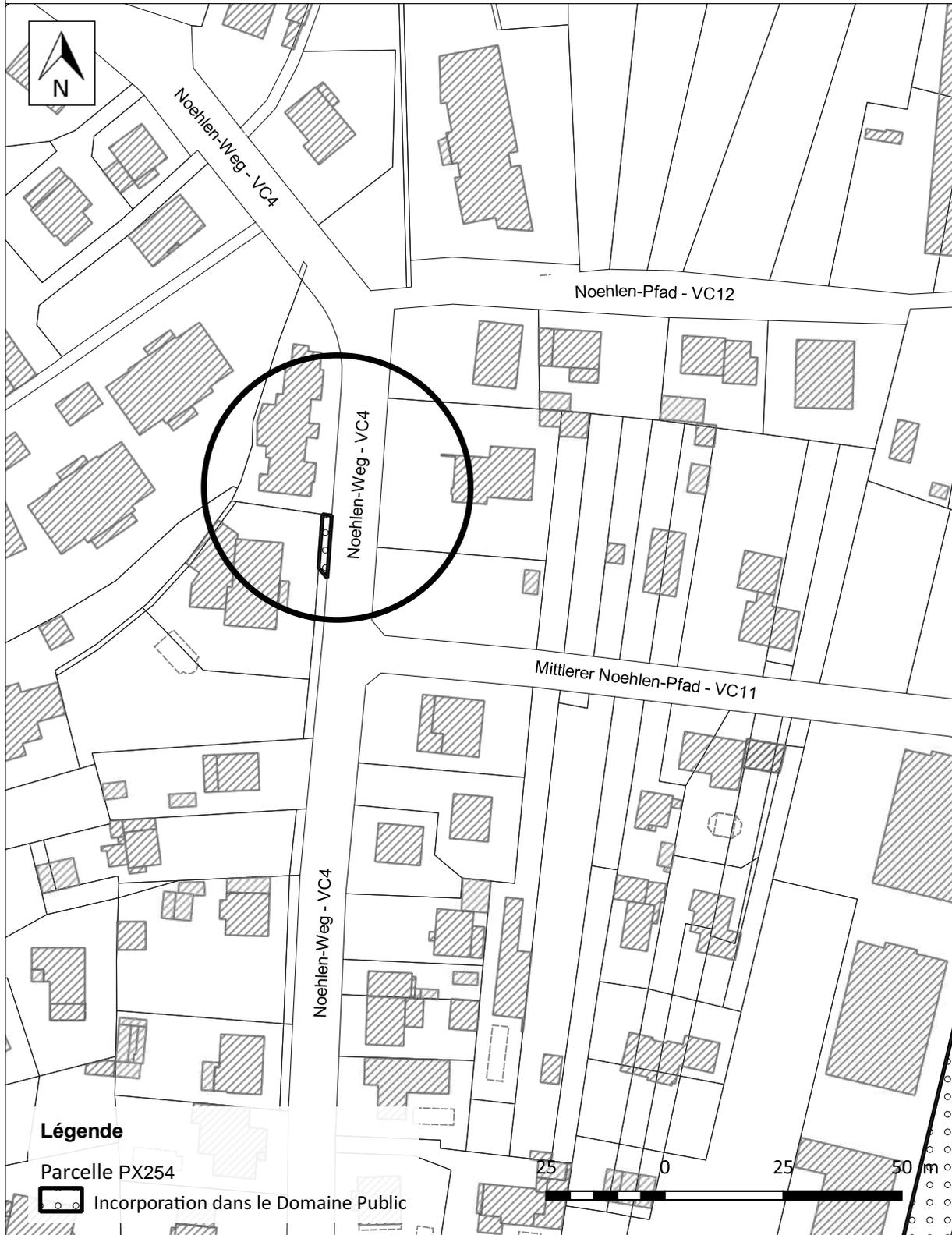
**Légende**

Parcelle VV 5

 Incorporation dans le Domaine Public



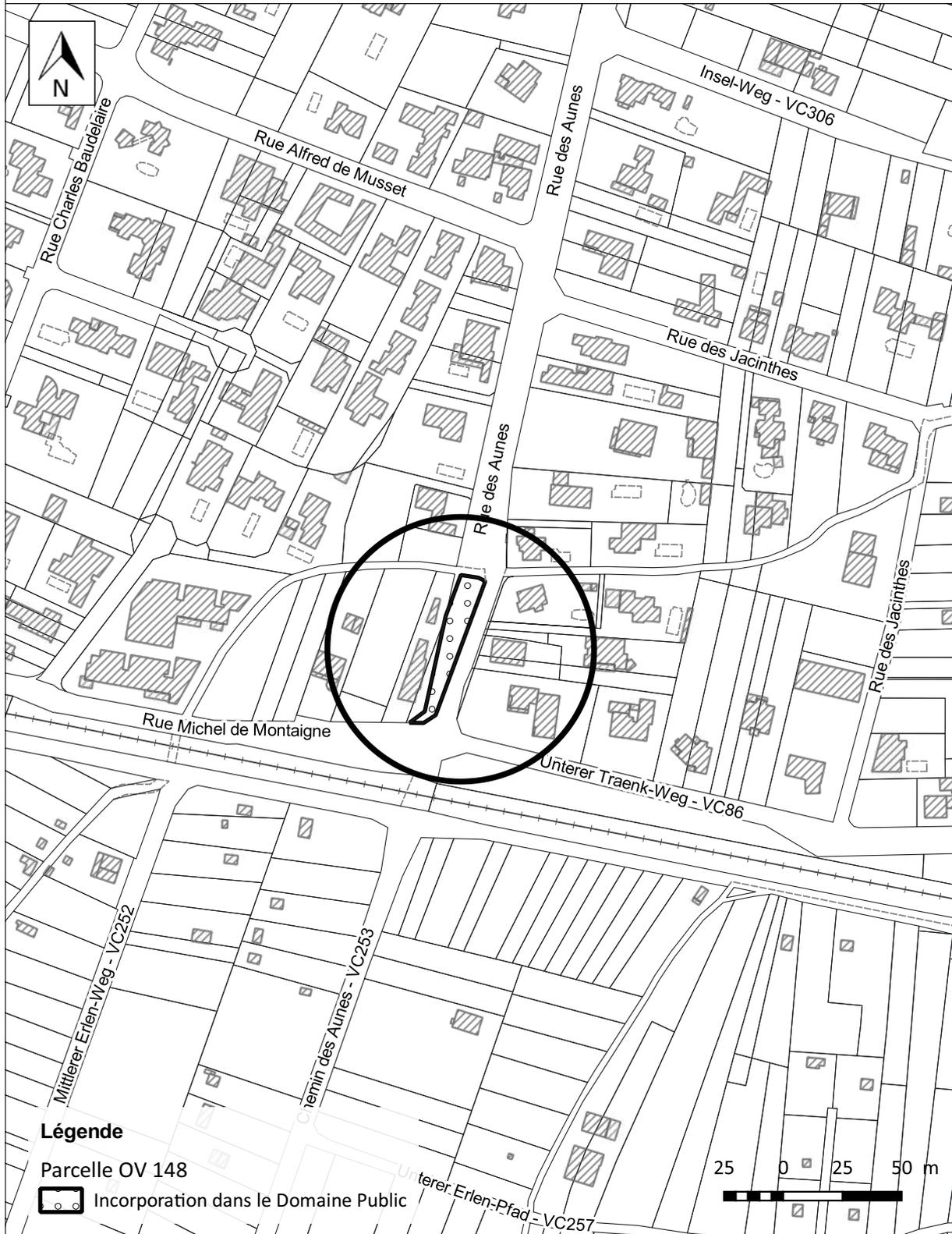


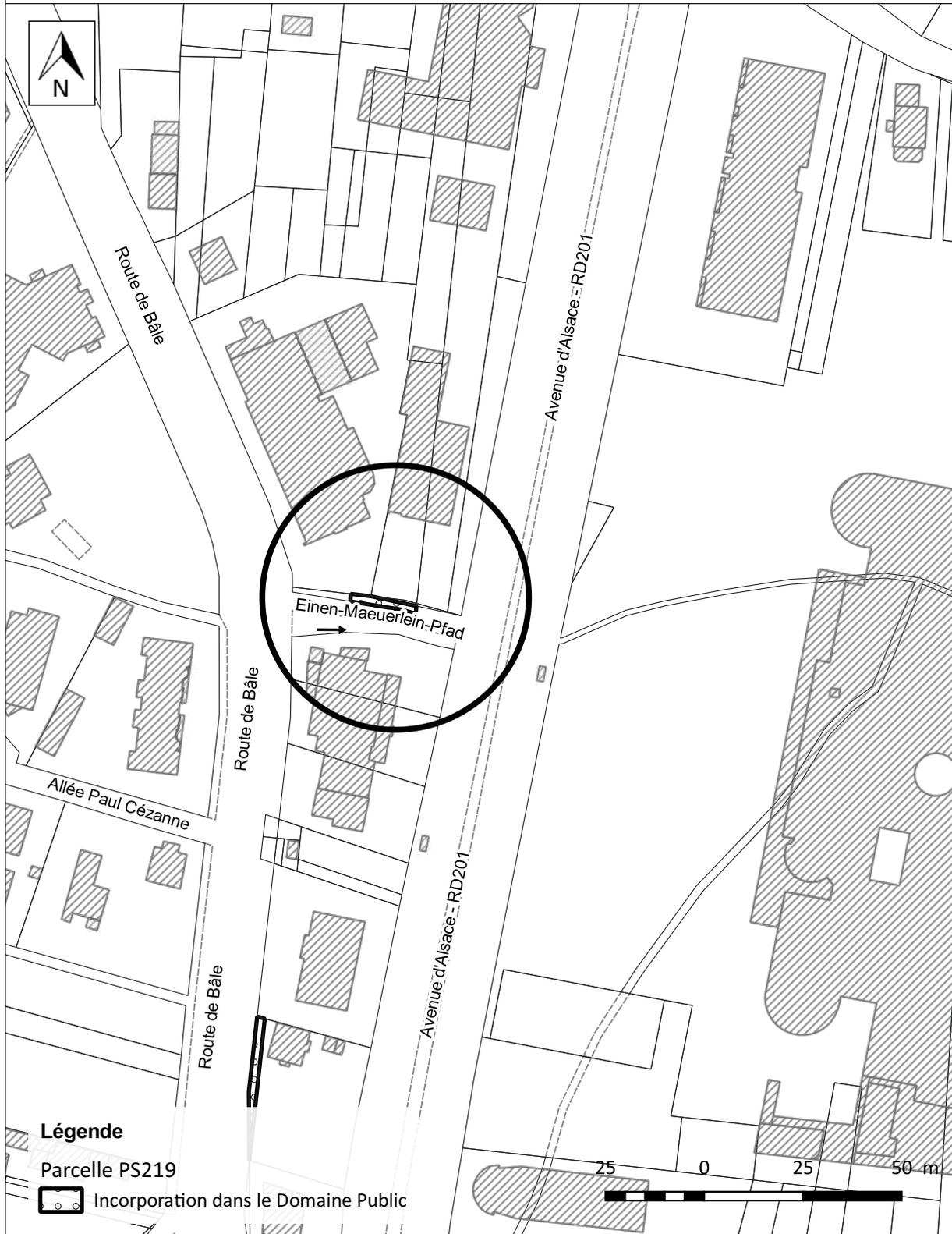


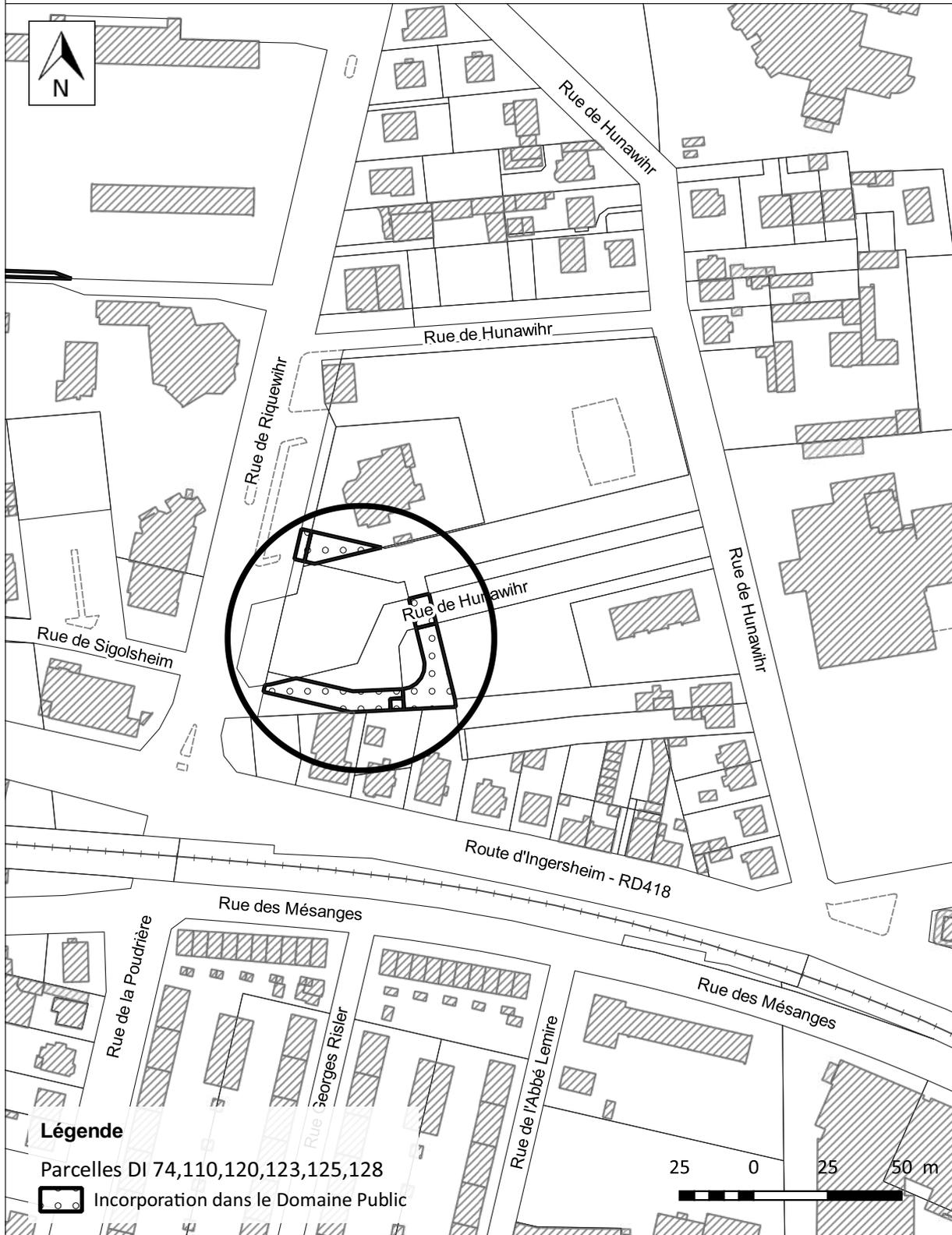
**Légende**

Parcelle PX254

 Incorporation dans le Domaine Public







### **Point N° 30 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES: ACQUISITIONS RUE DE LA VINAIGRERIE**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Dans le cadre des futurs travaux de voirie rue de la Vinaigrerie, la Ville de Colmar souhaite acquérir les surfaces suivantes, au prix habituellement pratiqué pour ce type de transaction de 1800€ l'are; les propriétaires concernés ont donné leur accord:

- une surface d'environ 37ca à détacher de la parcelle section ND n°32, propriété des \_\_\_\_\_, soit environ 666€,
- la parcelle section ND 131 (48ca), propriété des \_\_\_\_\_, soit 864€,
- une surface d'environ 93ca à détacher de la parcelle section ND n°35, propriété de \_\_\_\_\_, soit environ 1674€,
- la parcelle section 341 (04a09ca), propriété de \_\_\_\_\_, soit 7362€ (conformément à l'arrêté de permis de construire n°6362/2017).

Les modalités liées aux transactions sont les suivantes :

- les surfaces seront incorporées dans le domaine public communal,
- pour les consorts \_\_\_\_\_, les espaces verts qui devront être arrachés lors des travaux de voirie seront indemnisés à hauteur de 118€ net,
- les procès-verbaux d'arpentage seront pris en charge par la Ville,
- les transferts de propriété se feront par le biais d'actes administratifs rédigés par le service des Affaires Foncières et reçu par Monsieur le Maire, sans frais supplémentaires.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

L'acquisition des surfaces décrites ci-dessus, sises rue de la Vinaigrerie, propriétés des consorts \_\_\_\_\_, des consorts LIPP, de TRADIM et de la SCI DE LA NIEDEREAU, aux conditions susvisées.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation de ces transactions.

Le Maire



**Point N° 31 TRANSACTION IMMOBILIÈRE: CESSION D'UNE PARCELLE SISE RUE I**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Aux fins de régularisation foncière, la Ville de Colmar souhaite céder aux époux  
la parcelle municipale section LO n°90 (02ca), incluse dans leur propriété sise au 22  
rue

Les modalités liées à la transaction sont les suivantes :

- le prix conforme à l'estimation des Missions Domaniales est de 13 000€ l'are, soit 260€,
- le transfert de propriété se fera par le biais d'un acte administratif rédigé par le service des Affaires Foncières et reçu par Monsieur le Maire, sans frais supplémentaires.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

de céder la parcelle décrite ci-dessus aux époux ou au profit de toute autre  
personne morale ou physique qui s'y substituerait dans le même but, aux conditions  
susvisées.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à la réalisation  
de cette transaction.

Le Maire



**Légende**

Parcelle  
 Vente par la ville

**Point N° 32 SUBVENTION POUR LA RÉNOVATION DE MAISONS ANCIENNES EN SITE  
PATRIMONIAL REMARQUABLE ET SES PROCHES ABORDS**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Dans le cadre de sa politique de valorisation et de revitalisation de son cœur historique, la Ville de Colmar a mis en place depuis plus de quarante ans une aide financière pour les propriétaires qui restaurent et remettent en valeur les maisons anciennes du Centre Ville.

Les critères d'attribution ont été adoptés lors du Conseil Municipal dans sa séance du 23 novembre 2009. Afin de tenir compte de la spécificité des toitures de certains immeubles, le taux applicable aux tuiles anciennes est étendu aux ardoises.

Ainsi, il vous est proposé de subventionner les propriétaires suivants pour les travaux effectués sur les immeubles ci-après.

Ces subventions ne seront versées qu'après vérification de la qualité des travaux et présentation de factures certifiées acquittées par les entreprises.

Les crédits nécessaires à la réalisation de ces opérations sont inscrits dans les budgets successifs de la Ville de Colmar.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

d'accorder les subventions selon les conditions mentionnées ci-dessus

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires au versement de ces subventions.

Le Maire

### **Point N° 33 CONTRAT DE CEE VISANT À PROMOUVOIR LES ÉCONOMIES D'ENERGIE ENTRE LA VILLE DE COLMAR ET LA SOCIÉTÉ VIALIS**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Le dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE), créé en 2006 repose sur une obligation de réalisation d'économies d'énergie imposée par les pouvoirs publics aux vendeurs d'énergie. Ceux-ci doivent ainsi promouvoir activement l'efficacité énergétique auprès des consommateurs d'énergie : ménages, collectivités territoriales ou professionnels.

Plus précisément les CEE sont des documents émis en accord avec l'État, prouvant qu'une action d'économie d'énergie a été réalisée par une entreprise, un particulier ou une collectivité publique.

A l'origine, les Certificats d'Économies d'Énergie ont été créés afin de réduire la consommation énergétique globale comme annoncé dans le protocole de Kyoto. Leur but *in fine* est de réduire la consommation énergétique française.

Les travaux éligibles aux CEE doivent permettre d'améliorer la performance énergétique des bâtiments existants, ils sont donc exclusivement réservés au projet de rénovation.

Sont ainsi éligibles les travaux suivants :

- Enveloppe des bâtiments (isolation, vitrage)
- Thermique des bâtiments (chauffage et régulation, eau chaude sanitaire, ventilation/climatisation)

Le calcul d'économie d'énergie se fait en kWh<sub>cumac</sub> qui est l'unité de mesure des certificats. Le tarif du kWh<sub>cumac</sub> varie selon le type de travaux, les caractéristiques du bâtiment et la zone géographique.

Pour l'année 2022, la ville a programmé pour plus d'1,5 million d'euros de travaux d'économie d'énergie éligibles au programme des CEE.

Le présent contrat a donc pour objet de définir le cadre du partenariat entre la Ville de Colmar et VIALIS.

Par le biais de ce contrat la ville s'engage à céder ses CEE à la société VIALIS pour une durée de 4 ans, sur la base d'une rémunération fixe de 5,78 €/MWh<sub>cumac</sub> et d'une part variable indexée sur les évolutions du cours des CEE, il est également précisé que la société VIALIS prend en charge l'intégralité des démarches administratives.

A titre d'exemple au regard des travaux prévus pour l'année 2022 la recette escomptée, calculée sur la base définie ci-dessus, avoisinera les 119 000 €.

L'ensemble des modalités inhérentes à cette intervention doit faire l'objet d'un contrat établi entre la Ville et la société VIALIS.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

le contrat entre la Ville de Colmar et la société VIALIS, relatif à la valorisation des CEE., joint en annexe ;

DIT

que la Ville s'engage à céder ses CEE à la société VIALIS pour une durée de 4 ans, sur la base d'une rémunération fixe de 5,78 €/MWh<sub>cumac</sub> et d'une part variable indexée sur les évolutions du cours des CEE, étant également précisé que la société VIALIS prend en charge l'intégralité des démarches administratives;

AUTORISE

M. le Maire ou son représentant à signer le contrat joint ainsi que tous les actes et les documents nécessaires à la réalisation de cette délibération.

Le Maire

# CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

## Contrat CEE visant à promouvoir les économies d'énergie

Entre Vialis et la personne morale désignée ci-dessous

Document à compléter de façon lisible et de préférence en majuscules.

Les parties précédées d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Entre,

(\*) Nom du signataire/bénéficiaire : ..... (\*) Prénom : .....

(\*) Téléphone : ..... E-mail : .....

(\*) Adresse du signataire/bénéficiaire : .....

(\*) Code Postal : ..... (\*) Ville : .....

Pour les personnes morales :

(\*) Raison sociale du bénéficiaire : .....

(\*) SIREN : ..... (\*) Fonction du signataire : .....

désigné(e) par, le « Bénéficiaire »,

Et,

**VIALIS**, Société Anonyme d'Economie Mixte au capital de 25 150 000 € dont le siège social est situé 10, rue des Bonnes Gens – CS 70187 - 68004 COLMAR Cedex, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Colmar sous le numéro 451 279 848, représentée par son Directeur Général, Monsieur Benoit SCHNELL, dûment habilité à représenter cette dernière et désignée ci-dessous par « VIALIS », d'autre part,

Désignés ensemble par, les « Parties ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 : Contexte

Le programme d'aide de VIALIS a été créé dans le cadre du dispositif national des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE) et, à ce titre, le bénéficiaire ne pourra pas signer d'Attestation sur l'Honneur (AH), avec une personne morale autre que VIALIS et il ne pourra recevoir ou solliciter aucune aide à l'investissement de l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), pour l'opération pour laquelle Vialis aura réceptionné un dossier complet (dont le présent contrat et l'AH dûment complétée et signée).

Ce contrat a été signé avant la date de signature d'acceptation du devis des travaux pour lesquels une aide financière sera demandée à VIALIS.

### Article 2 : Recommandations faites au Bénéficiaire

Pour s'assurer que les travaux, énoncés dans les devis ou marché de travaux, correspondent aux conditions de délivrance de l'aide, il est recommandé au Bénéficiaire :

- De contacter VIALIS avant toute contractualisation de travaux d'économies d'énergie,
- **De présenter à Vialis les devis ou marché de travaux, de préférence avant leur signature.** Cette démarche permet de :
  - o Vérifier l'éligibilité des travaux et équipements projetés,
  - o Vérifier que les informations qui figurent aux devis, respectent bien les exigences du dispositif,
  - o Disposer de documents relatifs aux exigences du dispositif des CEE,
  - o Donner les moyens au Bénéficiaire de faire les démarches rectificatives pour la valorisation aux CEE.
- De présenter aux professionnels, susceptibles d'être choisis pour la réalisation des travaux, les documents permettant d'assurer l'éligibilité des travaux au titre des CEE.

Paraphes des signataires :

# CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

## Article 3 : Engagements de VIALIS

VIALIS s'engage :

- A accompagner le Bénéficiaire dans la réalisation d'opérations d'économies d'énergie en lui apportant une contribution individualisée (action personnalisée de sensibilisation et d'accompagnement aux économies d'énergie, expertise réglementaire relatives aux CEE) ainsi qu'une aide financière dans le cadre du dispositif des CEE.
- En cas de dossier incomplet, à relancer une (1) fois le Bénéficiaire en lui indiquant les éléments manquants. Dans un souci de simplicité, le dossier complet sera retourné au Bénéficiaire pour qu'il ait tous les éléments en sa possession.
- A participer financièrement :
  - o Aux opérations d'économies d'énergie du secteur tertiaire, réseaux, transport, résidentiel,
    - Du bénéficiaire (collectivité) répondant à un des critères ci-dessous :
      - ✓ Etre client Vialis ou ALSEN en énergie (électricité, gaz naturel), auprès de la Direction Eclairage et Signalisation ou de la Direction Télévision, Internet et Téléphonie chez Vialis.
      - ✓ Etre une commune membre de Colmar Agglomération ou de la Communauté de Communes Pays Rhin-Brisach,
    - Répondant à l'ensemble des critères d'éligibilités des fiches standardisées :
      - ✓ En vigueur à la date d'engagement des travaux d'économies d'énergie,
      - ✓ Existantes et valorisables à la date de dépôt de la demande de CEE réalisée par Vialis.
  - o Par une **contribution financière** relatives aux opérations standardisées définies par le présent contrat, à hauteur de **5,78 €/MWh<sub>cumac</sub> + A + B**.

Le terme A est calculé de la façon suivante :  $A = Pc^1_{emmy} - Pc^0_{emmy}$

$Pc^1_{emmy}$  : étant le prix, des certificats d'économie d'énergie classiques, moyen pondéré des volumes des trois derniers mois de cotation (mois M-1 à M-3) du MWh<sub>cumac</sub> par le teneur du registre national des certificats d'économies d'énergie classiques disponible sur [www.emmy.fr](http://www.emmy.fr) à la date de réception du dossier de demande de CEE complet et réputé valide par Vialis.

$Pc^0_{emmy}$  : est égal à **7,70863 €/MWh<sub>cumac</sub>** (valeur constatée entre le 01/07/2021 et le 30/09/2021), étant le prix moyen pondéré des volumes des trois derniers mois de cotation (mois M-1 à M-3) du MWh<sub>cumac</sub> par le teneur du registre national des certificats d'économies d'énergie classiques disponible sur [www.emmy.fr](http://www.emmy.fr) à la date de réalisation du contrat CEE (mois M-1 à date d'édition du contrat).

Le terme B est fonction du volume de CEE associé au dossier :

Volume du dossier	Terme B
Inférieur à 2.000 MWh <sub>cumac</sub>	0,00 €/MWh <sub>cumac</sub>
Compris entre 2.000 et 5.000 MWh <sub>cumac</sub>	0,30 €/MWh <sub>cumac</sub>
Supérieur à 5.000 MWh <sub>cumac</sub>	0,50 €/MWh <sub>cumac</sub>

Ce volume est calculé par adresse de travaux pour une même date de dépôt de dossier par Vialis auprès du Pôle National des CEE.

- A verser au Bénéficiaire sa contribution sous la forme d'une aide financière au plus tard le trente (30) du mois M+3 à compter de la date de réception, par Vialis, du dossier de demande de CEE complet et réputé valide par Vialis.

Paraphes des signataires :

## CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

Lorsque toutes les caractéristiques du dispositif des CEE ne sont pas scrupuleusement respectées et que le dossier est soumis à interprétation, Vialis peut, sur demande du bénéficiaire et en commun accord, selon les pièces justificatives réunies dans le dossier, déposer un dossier de demande de valorisation aux CEE.

Dans ce cas de figure, les contrôles à posteriori se faisant jusqu'à 9 ans à compter de la date de délivrance des CEE par le PNCEE, Vialis ne pourra être tenu responsable de la non-conformité d'un de ces dits dossiers.

Dans le cas où la non-conformité d'un dossier est imputable au Bénéficiaire, Vialis sera en droit de refacturer au Bénéficiaire l'intégralité de l'aide accordée au titre de ce dossier et l'éventuelle pénalité qui lui sera appliquée.

### Article 4 : Engagements du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire des opérations d'économies d'énergie visées par le présent contrat s'engage :

- A reconnaître à Vialis la légitimité et la prérogative de déposer les demandes de CEE relatives aux dossiers bénéficiant des aides de Vialis.
- Pour les opérations valorisées par Vialis, à fournir exclusivement à Vialis l'ensemble des documents, notamment la facture ou toute autre preuve de réalisation, de l'opération d'économie, éligible au dispositif des CEE et les originaux des « Attestations sur l'Honneur » (AH), que Vialis fournira au Bénéficiaire. Les conditions d'éligibilité des travaux sont mentionnées sur les fiches standardisées, spécifiques à chaque type d'opération, éditées par le Ministère et reprises sur les AH, éditées et délivrées par Vialis.
- Sur l'exactitude des informations qu'il communique, sur les caractéristiques de son bien et sur la réalisation de l'intégralité des opérations d'économies d'énergie.
- **A transmettre à Vialis, dans un délai de 2 mois à compter de sa date d'émission, la facture de l'opération réalisée, ou une des autres preuves de réalisation éligibles aux CEE, mentionnant l'ensemble des informations requises par le dispositif des CEE**, notamment celles sur les fiches standardisées. Les informations, devant figurer sur la preuve de réalisation sont :
  - o Mentionnées sur les fiches standardisées spécifiques à chaque type d'opération, éditées par le Ministère et reprises sur les AH, éditées et délivrées par Vialis,
  - o Communiquées en amont par Vialis au bénéficiaire.
- **A déposer, chez VIALIS, chaque dossier, complet, au plus tard 4 mois après la date d'émission de la preuve de réalisation** des travaux d'économies d'énergie réalisés. Dépassé ce délai, Vialis ne pourra s'engager à pouvoir valoriser l'opération.

Un dossier est constitué, à ce jour, pour les opérations réalisées au bénéfice de Personnes Morales :

- o Du présent contrat CEE,
- o De la facture des travaux réalisés,
- o De l'AH originale dûment complétée et signée par le Bénéficiaire et le professionnel ayant réalisé les travaux,
- o De la documentation technique des équipements installés, ou de sa certification lorsque la fiche standardisée exige un label ou une certification de produit, mentionnant les caractéristiques de performance exigée,
- o De la qualification du professionnel lorsque la fiche standardisée l'exige et
- o D'un RIB.

### Article 5 : Durée de validité du contrat

Le présent contrat est valable :

- Pour une durée de quatre ans,
- Pour les travaux engagés à compter de la date de signature du contrat par les 2 parties,
- Jusqu'au dernier jour, inclus, de validité du contrat CEE, ayant comme date de référence la date de signature du Bénéficiaire,
- Selon les modalités définies au présent contrat,

Le dispositif des CEE définit la date d'engagement, de travaux d'économie d'énergie, comme étant :

- o La date de signature du contrat de travaux entre le maître d'ouvrage bénéficiaire et le professionnel réalisant les travaux ; ou

Paraphes des signataires :

## CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

- La date d'acceptation du devis ou du bon de commande, daté et signé par le maître d'ouvrage bénéficiaire ; ou
- La date de l'ordre de service signé par le maître d'ouvrage bénéficiaire ou le maître d'œuvre délégué auprès du titulaire du marché ; ou
- La date de l'acte d'engagement signé par le maître d'ouvrage bénéficiaire.

### Article 6 : Modification et résiliation

Selon la date d'engagement des travaux, les critères d'éligibilité ainsi que le montant de l'aide financière sont susceptibles d'évoluer en fonctions des évolutions réglementaires.

Il est convenu que le Bénéficiaire devra s'informer des conditions en vigueur lors de la signature de ses devis de travaux d'économie d'énergie.

En cas de changement substantiel du dispositif des CEE qui remettrait en cause l'équilibre économique du présent Contrat, les Parties conviennent de se rencontrer pour trouver une solution permettant d'adapter le présent Contrat aux nouvelles contraintes qui seront identifiées.

A défaut d'accord ou si les conditions ne convenaient pas à une des parties, le contrat peut être résilié de plein droit après un préavis de 2 mois à compter de la signification d'une des Parties par simple courrier, sans qu'une des parties ne puisse demander un quelconque dédommagement.

### Article 7 : Confidentialité

Chacune des Parties s'interdit de porter à la connaissance de tiers, les informations de nature financière, économique ou technique auxquelles elle pourrait avoir accès du fait de l'exécution du présent contrat, sauf pour se conformer à une obligation légale ou satisfaire aux nécessités d'une action en justice.

### Article 8 : Contestation

Pour toute contestation qui surgirait entre les Parties relative à la validité, l'interprétation ou l'exécution du contrat et qui ne serait pas susceptible d'être réglée à l'amiable, le tribunal de Colmar serait seul compétent.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

Fait à COLMAR, le \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

Pour Le Bénéficiaire :

Pour les personnes Morales : signature, cachet, accompagné du nom, prénom et de la fonction du signataire.

Pour VIALIS :

La Directrice de la Direction Commerciale  
Energies

Florence BANC EZAHR

Paraphes des signataires :

**Point N° 34 CONTRIBUTION AU SALON FORMATION EMPLOI ALSACE AU TITRE DE L'ANNÉE  
2022**

RAPPORTEUR : M. MICHEL SPITZ, Adjoint

Depuis sa création et dans le cadre de sa compétence en matière d'insertion professionnelle, Colmar Agglomération est partenaire de l'association Jeune Emploi Formation (J.E.F.) pour l'organisation du Salon Formation Emploi Alsace. Anciennement appelé Salon Régional Formation Emploi, la 44<sup>ème</sup> édition se déroulera les 28 et 29 janvier 2022 au Parc des Expositions de Colmar. L'association garantit l'application des mesures nécessaires pour la sécurité et la protection de tous.

L'association J.E.F., qui compte parmi ses membres, Pôle Emploi, la Préfecture du Haut-Rhin, l'Inspection Académique du Haut-Rhin, l'Université de Haute-Alsace, l'Association pour la Formation Professionnelle des Adultes, la Mission Locale des Jeunes, la Chambre de Commerce et d'Industrie, la Chambre de Métiers d'Alsace et la Chambre d'Agriculture, œuvre pour rassembler en un même lieu, tous les acteurs de la formation, de l'emploi et de la création d'entreprise autour d'un salon régional et annuel de deux jours. Conformément aux autres années, le salon poursuit ses objectifs par :

- la mise en relation des demandeurs d'emploi avec les entreprises qui recrutent, les organismes de formation et les acteurs de l'orientation,
- la promotion et la présentation des métiers, des filières de formation, des entreprises et des secteurs d'activités du territoire,
- la mise à disposition d'outils et de services pour aider à la concrétisation de projets professionnels ou de formation.

En 2021, le Salon Formation Emploi Alsace n'a malheureusement pas pu se tenir du fait du contexte sanitaire.

Pour mémoire, en 2020, le salon a accueilli 19 325 visiteurs et 356 exposants. 87% des visiteurs ont trouvé le salon intéressant et il a répondu aux attentes de 82% des exposants. Près de 2 800 offres d'emploi ont été proposées lors de ce salon (hors armée et administration). La notoriété et la diversité des exposants et des visiteurs constituent toujours les points forts du salon, tout comme la présence croissante des entreprises du Pôle Franco-Allemand qui promeut l'emploi transfrontalier : en 2020, 48

entreprises ont tenu un stand sur cet espace, pour un total de 250 offres d'apprentissage et d'emploi proposées.

Pour cette 44<sup>ème</sup> édition, les efforts se concentrent dans le service d'accueil individualisé avec un pôle accueil-conseils personnalisé organisé en 4 zones :

- un espace « Conseil visite du salon »,
- quatre espaces « Conseil d'experts »,
- un espace dédié aux ateliers collectifs,
- un espace dédié à l'aide pour l'utilisation du Compte Personnel de Formation.

Les conférences n'auront pas lieu cette année, notamment en raison du contexte sanitaire.

A l'instar des années précédentes, la Ville de Colmar et Colmar Agglomération sont partenaires de l'évènement.

Ainsi, la Ville de Colmar a prévu une participation à la promotion et à la décoration de la manifestation, à travers les prestations suivantes :

- la mise à disposition du réseau d'affichage non publicitaire de 50 panneaux « seniors » et 35 « Mupi »,
- une communication globale sur les supports de diffusion de la Ville tels «le Point Colmarien » (versions print, web et digital), Colmar Mag, journaux électroniques, sites internet, Colmar TV, réseaux sociaux,
- l'aménagement du salon par le prêt de plantes vertes pour sa décoration.

Pour sa part, Colmar Agglomération contribue également à l'organisation du salon par le versement d'une subvention proposée sur la base d'une enveloppe globale maximum de 4 100 € TTC correspondant à la prise en charge du coût du vin d'honneur lié à l'inauguration et au transport des collégiens et des lycéens qui se rendent au salon.

Il est proposé de formaliser les modalités de ce partenariat entre l'Association J.E.F., la Ville et Colmar Agglomération dans une convention dont le projet est joint en annexe 1.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

DECIDE

d'adopter la convention ci-annexée, passée entre l'Association J.E.F., la Ville de Colmar et Colmar Agglomération,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer le projet de convention ci-annexé et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire



**CONVENTION DE COLLABORATION**

**SALON FORMATION EMPLOI ALSACE  
2022**

**Du 28 janvier au 29 janvier 2022**

## Entre

### **La Ville de Colmar**

1 Place de la Mairie BP 50528  
68021 COLMAR cedex

Représentée par

**M. Eric STRAUMANN, Maire**

### **Colmar Agglomération**

32, Cours Ste Anne B.P. 80197  
68004 COLMAR cedex

Représentée par

**Mme Lucette SPINHIRNY, Conseillère Communautaire**

## Et

### **L'association Jeunes Emploi Formation (JEF)**

1 Place de la Gare B.P. 7  
68001 COLMAR cedex

Représentée par

**M. Thierry PORTET, Président**

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir le soutien apporté par la Ville de Colmar et Colmar Agglomération, dans le cadre du Salon Formation Emploi Alsace organisé par l'association JEF de Colmar, qui aura lieu au Parc des Expositions de Colmar les vendredi 28 janvier et samedi 29 janvier 2022.

## **Article 2 : Engagements de la Ville et de Colmar Agglomération**

La participation de la Ville de Colmar et de Colmar Agglomération se concrétise par la prise en charge des prestations suivantes et pour des coûts estimés comme suit :

### **A - Communication**

La Ville de Colmar a conclu un marché avec la société Decaux dans lequel il est réservé un réseau d'affichage non publicitaire de panneaux « Senior » (3m20 x 2m40) et de panneaux « Mupi » (1m20 x 1m76). La Ville offre gracieusement un affichage panaché, à savoir un réseau de 50 panneaux « senior » (10 000 € de valeur commerciale) et un réseau de 35 panneaux « Mupi » (4 550 € de valeur commerciale) à l'association JEF pendant 2 semaines chacun afin de participer à la promotion du salon 2022.

L'association JEF assure quant à elle, le financement relatif à la réalisation et à l'impression des affiches. Les dates d'affichage seront données par le service communication dès que possible, avec un maximum de deux semaines d'affichage.

L'association JEF devra respecter la charte graphique de l'affichage de la Ville de Colmar, au même titre que l'ensemble des partenaires de la Ville.

En complément, une communication globale est proposée sur les outils de communication de la Ville en fonction des envois du salon, avec :

- une présence dans l'agenda de la ville
- un affichage sur les journaux électroniques d'information,
- un affichage sur Colmar tv en fonction de la qualité des vidéos proposées,
- une actualité sur la lettre d'information Ville / Colmar Agglomération.

Pour une bonne communication, l'association devra envoyer les documents utiles à l'élaboration des différents outils à la direction de la Communication de la Ville dans les délais impartis pour validation préalable.

### **B - Aménagement et décoration du Salon**

La Ville de Colmar met à disposition des plantes vertes, cinquante lauriers en jardinière, pour la décoration du salon. Les coûts liés aux frais de main-d'œuvre (transport, dépôt et enlèvement) sont pris en charge par la Ville de Colmar.

Compte-tenu des dates de l'événement (hiver), l'association JEF s'engage en cas de besoin, à utiliser ses propres moyens pour assurer le transfert des plantes sous condition hors gel et prendre en charge le coût de l'opération (si la température extérieure ne permettait pas le transport des plantes par le service des espaces verts de la Ville de Colmar).

Le coût de la main d'œuvre est estimé à 500 € TTC (soit environ onze heures de main-d'œuvre et deux heures trente de transport assuré par le service des Espaces Verts).

Par ailleurs, deux râteliers et deux jeux de drapeaux (Colmar - Haut-Rhin - Alsace - France - Europe) sont mis à disposition gratuitement pour l'événement par la Ville de Colmar.

### **C - Frais de réception**

Colmar Agglomération versera une subvention équivalant au coût des frais de réception pour la fourniture des boissons (vin, jus de fruits, eau) lors de l'inauguration du salon, prévue le 28 janvier 2022.

La gestion de la réception (matériel et personnel de service) incombe à l'association JEF.

Le coût des frais de réception sera pris en charge au réel sur présentation des justificatifs à concurrence de 900 € TTC maximum.

### **D - Transports**

Colmar Agglomération a prévu de verser à l'association JEF, une subvention visant à couvrir les frais de transport des collégiens et lycéens de l'agglomération qui se rendent au Salon Régional Formation Emploi. Son montant s'élève à 3 200 € TTC maximum. La subvention, évaluée au réel, sera versée sur présentation d'une copie des factures acquittées par l'Association, dans la limite de 3 200 € TTC.

### **Article 3 : Présentation des documents financiers et administratif**

L'association JEF s'engage à communiquer à Colmar Agglomération le compte d'emploi de la subvention attribuée et le bilan d'activités.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut, Colmar Agglomération pourra suspendre le versement de sa participation.

### **Article 4 : Mention du soutien de la Ville de Colmar et de Colmar Agglomération**

L'association JEF s'engage à faire état du soutien de la Ville de Colmar et de Colmar Agglomération, lors de la manifestation publique et dans toutes les publications relatives au Salon.

### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention concerne le salon qui se déroulera les 28 et 29 janvier 2022.

### **Article 6 : Annulation de l'événement**

Dans l'hypothèse où l'événement ne pourrait se dérouler comme prévu, la présente convention serait caduque et ses effets ne pourraient être reportés à d'autres manifestations.

**Article 7 : Compétence juridictionnelle**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence de la juridiction administrative.

Fait à Colmar le  
*(en trois exemplaires)*

**Pour l'association J.E.F.  
M. le Président**

**Pour la Ville de Colmar  
M. le Maire**

**Thierry PORTET**

**Eric STRAUMANN**

**Pour le SFEA 2022  
Mme la Commissaire Générale**

**Pour Colmar Agglomération  
Mme la Conseillère Communautaire**

**Valérie SOMMERLATT**

**Lucette SPINHIRNY**

## **Point N° 35 INSTAURATION D'EXONÉRATIONS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE**

RAPPORTEUR : M. RÉMY ANGST, Conseiller Municipal

Comme le prévoyait la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2008, la Ville de Colmar a institué, par délibération du 20 avril 2009, modifiée le 20 décembre 2010, la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (T.L.P.E.) et défini ses modalités d'application.

La Ville de Colmar en fixe annuellement les tarifs applicables.

Pour l'heure, seules sont exonérées de Taxe Locale sur la Publicité Extérieure les enseignes de moins de 7 m<sup>2</sup> conformément à la délibération du Conseil Municipal du 20 avril 2009 et du 20 décembre 2010.

La Ville de Colmar a, aujourd'hui, pour projet d'établir une nouvelle concession de services relative à la mise à disposition, à l'implantation et à l'exploitation de mobilier urbain.

Or, l'article L.2333-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) interdit aux communes ou établissements de coopération intercommunale à fiscalité propre levant la taxe sur un support publicitaire ou une pré-enseigne de percevoir, au titre du même support, un droit de voirie ou une redevance d'occupation du domaine public.

En parallèle, l'article L.2333-8 du C.G.C.T. prévoit la possibilité pour ces collectivités d'exonérer totalement les dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ainsi que les dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux, par une délibération prise avant le 1er juillet de l'année précédent celle de l'imposition. Cette exonération s'applique alors aux contrats ou conventions dont l'appel d'offres ou la mise en concurrence est lancé postérieurement à la délibération relative à l'instauration de cette instauration.

Dans ce cadre, pour permettre à la future concession de service pour la mise à disposition, l'implantation, l'exploitation et la maintenance de mobiliers urbains de prévoir une redevance contractuelle d'occupation du domaine public (part fixe en fonction de la superficie occupée et part variable en fonction du chiffre d'affaires), il est proposé d'instaurer une exonération totale des dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales

d'affichage ainsi que des dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux qui sera opposable à partir de l'année d'imposition 2023 et sera applicable aux contrats ou conventions dont l'appel d'offres ou la mise en concurrence sera lancé postérieurement à la présente délibération.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,  
Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

Qu'il convient d'instaurer une exonération totale des dispositifs publicitaires dépendant des concessions municipales d'affichage ainsi que des dispositifs publicitaires apposés sur des éléments de mobilier urbain ou de kiosque à journaux.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer les différentes pièces nécessaires et à mettre en œuvre la présente délibération.

PRECISE

Que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité territoriale compétente et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Maire

**Point N° 36 RENOUELEMENT DU CONSEIL PARTICIPATIF DU CENTRE SOCIOCULTUREL DE  
COLMAR ET DES CONVENTIONS DE FINANCEMENT AVEC LA CAF DU HAUT-RHIN**

RAPPORTEUR : M. ALAIN RAMDANI, Adjoint

Le Centre Socioculturel de Colmar bénéficie d'un agrément de fonctionnement délivré par la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin sur la base d'un projet social d'une durée habituelle de 3 ans.

Ainsi, par délibération du 27 mars 2017, le Conseil Municipal avait approuvé la reconduction du comité des usagers du Centre Socio-Culturel de Colmar.

Cependant, afin de favoriser la démocratie participative et dans le cadre du renouvellement du projet social qui arrivera à échéance fin d'année 2021, la CAF a demandé que soit revu la charte du comité des usagers afin de la faire évoluer vers un Conseil Participatif du CSC.

En effet, bien qu'étant rattaché dans son mode de gestion à la Ville de Colmar pour les aspects financiers et administratifs (régie directe), le Centre Socioculturel doit pourvoir impulser ses propres projets issus de la concertation directe par le biais des collègues présents au sein du Conseil Participatif du CSC.

Ce nouvel organe a pour objectif de placer le Centre Socioculturel comme une entité de décision autonome dans les choix d'animation et de vie sociale pour le territoire et sur la base du souhait individuel des membres d'y prendre part.

La seule représentation politique permanente sera celle de l'Adjoint au Maire en charge des CSC, qui présidera les réunions avec l'administrateur de la CAF. La première réunion du nouveau Conseil Participatif du CSC sera programmée début d'année 2022.

Enfin, le projet social actuel fait l'objet d'une prolongation d'agrément de 6 mois, par la CAF, dans l'attente du projet social présenté à la CAF en février 2022.

Aussi, il vous est proposé d'approuver la charte du Conseil Participatif du CSC jointe en annexe et les conventions de financement avec la CAF qui s'y rapportent.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

**APPROUVE**

Le renouvellement du Conseil des Habitants du Centre socioculturel, ainsi que la modification de la charte jointe en annexe.

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION DE L'EDUCATION DE L'ENFANCE ET DE  
LA JEUNESSE  
CENTRE SOCIO-CULTUREL

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

AUTORISE

La signature des conventions de financement du Centre Socioculturel avec la Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin et ses avenants éventuels.

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération

Le Maire

# Centre Socioculturel de Colmar

CENTRE EUROPE – CLUB DES JEUNES – CENTRE FLORIMONT/BEL AIR

## CHARTRE DU CONSEIL PARTICIPATIF DU CSC

La Ville de COLMAR et la CAF ont souhaité qu'il existe, au sein du Centre Socioculturel, une instance de consultation représentant les habitants/ usagers, les associations et les membres de l'équipe.

### **Article 1 : Création:**

Le Conseil Participatif du CSC est créé dès lors que l'ensemble des collègues qui le compose sont formés.

### **Article 2 : Attributions :**

1. Le Conseil Participatif du CSC est une instance de coopération qui a pour vocation de réunir des associations, des habitants/usagers et des membres de l'équipe du Centre Socioculturel autour du projet social. Il doit permettre de recueillir toute proposition d'action, de projet ou d'évolution de l'offre existante, en lien avec les besoins du territoire et les retours des habitants.
2. Les modalités de fonctionnement en termes de ressources humaines, ou de budget n'ont pas leur place au sein de cette instance.
3. Le Conseil Participatif du CSC formule des propositions ou émet des avis dans les domaines suivants :
  - *Projet social*
    - Elaboration
    - Evaluation
    - Diagnostic
    - Renouvellement
  - *Projets et actions spécifiques*
    - Secteur adultes
    - Secteur enfants et jeunes
    - Animations de quartier
    - Evènements festifs
  - *Vie quotidienne du Centre*
    - Accueil
    - Utilisation des locaux

### **Article 3 : Composition de l'instance :**

Le Conseil Participatif du CSC se compose de membres permanents et de 2 collègues :

- Les membres permanents
  - La Directrice du CSC
  - Un animateur de chaque pôle du CSC (famille, adulte/sénior, jeunesse)
  - Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué
  - L'administrateur de la CAF auprès du Centre Socioculturel

- Le collège des associations
  - 1 association sportive
  - 1 association culturelle
  - 1 association sociale
  - 1 association dans le domaine de l'environnement
- Le collège des habitants/ usagers
  - 8 titulaires et 8 suppléants

#### **Article 4 : Désignation :**

- Le collège des associations :  
Les représentants des associations sont désignés parmi les associations ayant mené une action en lien avec le CSC durant le dernier projet social.  
Pour y participer, les associations devront obligatoirement produire leurs statuts et une lettre d'intention, y précisant leur motivation.
- Le collège des habitants/usagers :  
Les représentants des habitants seront obligatoirement des usagers du CSC.

Les collèges seront informés par mail ou courrier de l'ouverture des candidatures et du délai pour s'y faire représenter. La désignation aura lieu par tirage au sort, après recensement des candidats, sous la présidence de l'Adjoint au Maire.

#### **Article 5 : Fonctionnement :**

1. La première réunion annuelle du Conseil Participatif du CSC est programmée à chaque rentrée scolaire. L'instance se réunit au minimum 3 fois par an. Un calendrier annuel des réunions est défini en début d'année scolaire et peut être complété par des réunions exceptionnelles le cas échéant. L'ordre du jour sera déterminé au regard des besoins du projet du Centre Socioculturel.
2. Le Conseil Participatif se réunit au sein des locaux du Centre Socioculturel :
  - soit au Centre Europe – 13 rue d'Amsterdam
  - soit au Club des Jeunes – 5 rue Princeton
  - soit au Centre Florimont Bel'Air – 3 rue des Marguerites, ou son annexe le Pacific
3. L'ordre du jour et les documents afférents aux réunions du Conseil participatif du CSC seront communiqués à chacun des membres de l'instance en amont de la réunion. Chacun des membres préparera au préalable des suggestions s'y rapportant.
4. En fonction de l'ordre du jour, le Conseil Participatif du CSC pourra entendre et inviter à participer aux travaux toute personne pouvant éclairer les débats par ses connaissances ou compétences particulières relatives au domaine abordé.
5. Les comptes rendus de séance seront rédigés par le secrétariat du Centre socioculturel, puis adressés en retour à l'ensemble des membres.
6. Le Conseil Participatif du CSC pourra mettre en place des sous-groupes de travail, afin d'approfondir un sujet. Ces sous-groupes se réuniront autant que de besoin afin de faire avancer un projet.

**Article 6 : Durée de mandat du conseil :**

La durée du mandat du Conseil des Habitants suit celle du Projet Social.

**Article 7 : Remplacement d'un membre du Conseil :**

Au sein de chaque collège, en cas de départ définitif d'un membre, il sera procédé à son remplacement selon le mode de désignation fixé à l'article 4.

**Article 8 : Modification :**

La présente charte peut être modifiée par le Conseil Municipal de la Ville de Colmar pour s'adapter à l'évolution du fonctionnement du Centre Socioculturel.

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## Prestations de service Centre social - Animation Collective Familles

Année : 2021

Gestionnaire : G061 CS Europe Colmar

Structure : ACF

Code pièces – Famille / Type : Accompagner /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service centre social « Animation Collective Familles » constituent la présente convention.

**Entre :**

### **Le Centre Social de la Ville de Colmar**

Représenté par son Maire, Monsieur Eric STRAUMANN, et dont le siège se situe 1 Place de la Mairie BP 528 – 68021 COLMAR.

**Ci-après désigné « le Gestionnaire ».**

**Et :**

### **La Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin**

Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Jacques PION, dont le siège est 51 rue de Stalingrad - CS 83100 - 68062 Mulhouse Cedex 3 agréée par arrêté du 28 octobre 1946.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'Allocations Familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations Familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations Familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires,
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles,

- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants,
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## Article I- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service centre social «Animation Collective Familles».

### **Axes du projet social :**

- **Faire du CSC un lieu incontournable d'informations, d'échanges et de partages pour les habitants et les partenaires**
- **Impliquer les habitants dans des projets visant à dynamiser le vivre ensemble et la citoyenneté sur l'ensemble du territoire**
- **Communiquer pour créer et garder le lien**

### **Objectifs du projet ACF :**

- **Accompagner et soutenir les parents dans leurs rôles éducatifs et dans leur parcours parental**
- **Sensibiliser et promouvoir l'accès à la santé des familles**
- **Développer et renforcer la dynamique partenariale pour favoriser l'intégration socioculturelle des familles: contribuer, construire, consolider la cohésion sociale et le vivre ensemble sur le territoire**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service centre social «Animation Collective Familles»**

Le projet familles, intégré au projet d'animation globale du centre social, vise à mettre en cohérence et en synergie les différentes actions destinées aux familles (enfants et parents). Il vise également à soutenir les parents dans leur rôle éducatif.

Pour bénéficier de la prestation de service Centre social «Animation collective familles», le projet «familles» doit présenter les caractéristiques suivantes :

- répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire,
- développer des actions collectives contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants au renforcement de la cohésion intra-familiale et aux relations et solidarités inter familiales,
- coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social,
- faciliter l'articulation des actions familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire.

Le projet familles doit obligatoirement être porté par un « référent familles » qualifié qui consacre au moins un mi-temps à cette fonction.

Son rôle est d'impulser et de fédérer les actions destinées aux familles. Il lui revient également de repérer et/ou de construire le « fil conducteur » à travers l'ensemble des actions « familles » conduites par le centre social.

Cette fonction ne peut être exercée par le responsable du centre social.

## 2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon la formule de calcul formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(charges salariales du référent familles + quote part de logistique\*) x 60%] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

Un centre social ne peut être bénéficiaire que d'une seule prestation complémentaire centre social « Animation collective familles »

*\*la quote part de logistique du projet familles correspond à un pourcentage des charges salariales fixé par la Cnaf.*

## Article 2 - Les engagements du gestionnaire

### 1 - Au regard de l'activité Animation Collective Familles

Le gestionnaire met en œuvre un projet familles de qualité, avec un personnel qualifié.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à toutes les familles en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- les mouvements de personnel concernant le « référent familles »,
- toute absence de référent(e) familles (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### 2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

### 3 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à toutes les familles visant à favoriser la cohésion intra-familiale et les relations et solidarités inter-familiales,
- une accessibilité financière pour toutes les familles,

- la mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des familles.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de l'animation collective familles et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité » de la branche Famille avec ses partenaires, adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1<sup>er</sup> Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

#### 4 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'animation collective familles couverte par la présente convention.

#### 5 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

#### 6 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations Familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service centre social « Animation Collective Familles » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention,
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

#### 6.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

##### Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> <li>- Numéro SIREN / SIRET</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si la structure existait en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Vocation</b>	- Statuts	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si la structure existait en N-1)	

6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet d'animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions	Projet d'animation collective familles intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions
<b>Personnel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'animation collective familles	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure en incluant le personnel dédié à la mise en place du projet d'animation collective familles
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel de la première année de la convention	Budget prévisionnel de la première année du renouvellement

Les pièces justificatives relatives à l'« Animation Collective Familles » nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant le projet familles en cas d'absence du référent familles

6.3 - Les pièces justificatives relatives à « l'Animation Collectives Familles » et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel de l'Animation collective familles N.	Compte de résultat de l'Animation collective familles de l'année N
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet familles N-2	Bilan du projet familles

### Article 3 - Les engagements de la Caisse d'Allocations Familiales

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet d' « Animation Collectives Familles » du centre social par le Conseil d'Administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation collective familles »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé-transmission.

### Article 4 - Le versement de la subvention

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le 30/04/N+1 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06/N+1 peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Des acomptes d'un montant maximum ou inférieur de 70 % de la prévision pourraient être alloués sous condition de transmission des documents sollicités (formulaire de demande de subvention, prévisions trimestrielles, données annuelles N-1, ...).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

### Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

#### I - Suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'Animation Collective Familles qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation avec la collectivité compétente.

## **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/04/2021 au 31/12/2021.  
La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.  
Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai

d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination,
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 9 – Les recours**

### **Recours amiable**

La prestation de service centre social « Animation collectives familles » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service centre social « Animation Collective Familles » et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires, et « le gestionnaire » les accepte.

Fait à MULHOUSE,

le 07/09/2021 en 2 exemplaires

La CAF du Haut-Rhin



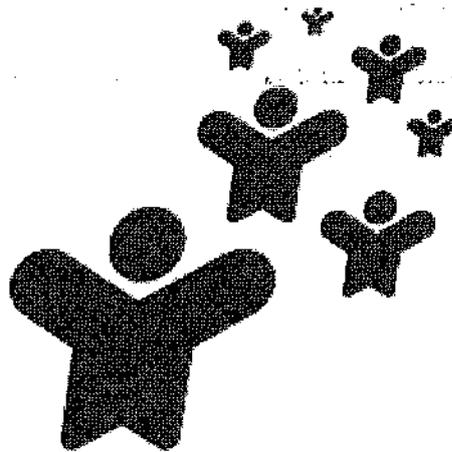
Monsieur Jean-Jacques PION  
Le Directeur

Le Centre Social de la Ville de Colmar

Signature et cachet

Monsieur Eric STRAUMANN  
Le Maire

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terrain des tensions et splits identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Après le lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en doter les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires queux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît le droit de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le refus de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques ou religieuses. nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, de tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Autre, avec et pour les familles, la laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle, portée de ses plus les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## Prestation de service Centre social «Animation globale et coordination»

Année : 2021

Gestionnaire : G061 CS Europe Colmar

Structure : Pilotage

Code pièces – Famille / Type : accompagner /convention

**G061 - 201100401**

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Centre social «Animation globale et coordination» constituent la présente convention.

**Entre :**

## **Le Centre Social de la Ville de Colmar**

Représenté par son Maire, Monsieur Eric STRAUMANN, et dont le siège se situe 1 Place de la Mairie  
BP 528 – 68021 COLMAR

Ci-après désigné « le Gestionnaire ».

**Et :**

## **La Caisse d'Allocations Familiales du Haut-Rhin**

Représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Jacques PION, dont le siège est 51 rue de Stalingrad - CS  
83100 - 68062 Mulhouse Cedex 3 du 28 octobre 1946

Ci-après désignée « la Caf ».

### **Préambule**

#### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations Familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations Familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires,
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles,
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants,

- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## Article 1- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service centre social «Animation globale et coordination» pour l'équipement

### **Pilotage du Centre Social de la Ville de Colmar**

#### **Axes du projet social :**

- **Faire du CSC un lieu incontournable d'informations, d'échanges et de partages pour les habitants et les partenaires**
- favoriser des lieux et des temps d'accueil et d'échanges
- être une structure ressource pour les habitants et les partenaires
- **Impliquer les habitants dans des projets visant à dynamiser le vivre ensemble et la citoyenneté sur l'ensemble du territoire**
- favoriser la citoyenneté
- insuffler une dynamique de mixité sociale
- faire du CSC un acteur de proximité et de terrain afin de faciliter les contacts
- 
- **Communiquer pour créer et garder le lien**
- faire de la communication un outil pour développer et préserver le lien
- développer les supports et les lieux d'expression
- travailler l'expression orale; écrite ou filmée, structurer l'expression pour créer de l'information et savoir l'analyser

#### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Centre social «Animation globale et coordination »**

L' «Animation globale et coordination » est une fonction constitutive d'un centre social ; celui-ci doit répondre aux finalités et missions décrites ci-dessous pour percevoir la subvention dite prestation de service centre social « Animation globale et coordination » .

Le centre social poursuit trois finalités de façon concomitante :

- l'inclusion sociale et la socialisation des personnes,
- le développement des liens sociaux et la cohésion sur le territoire,
- la prise de responsabilité des usagers et le développement de la citoyenneté de proximité.

Le centre social assure :

⇒ des missions générales :

- lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité,
- lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets.

⇒ des missions complémentaires :

- organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations,
- assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté,
- développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire,
- mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles,
- organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service centre social «Animation globale et coordination»**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), selon les modalités de calcul détaillées dans la formule ci-après :

**Montant de la prestation de service** = [(Total annuel des dépenses de pilotage + Quote part de logistique\*) x 40%] dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la Cnaf

\*la quote part de logistique est fixée par la Cnaf

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des actions ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement,
- l'activité de l'équipement (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les mouvements de personnel en charge de la fonction pilotage,
- toute absence de directeur (rice) (pour décision de suspension ou proratisation de la Prestation de service),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

## **2 - Au regard de l'observatoire des centres sociaux**

Au regard de l'observatoire des centres sociaux, le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à l'observatoire national des structures de l'animation de la vie sociale par la production de données permettant le suivi des indicateurs nationaux.

## **3 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale,
- une accessibilité financière pour toutes les familles,
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux,
- la production d'un projet social obligatoire qui prend en compte la place des habitants,
- la mise en place d'actions diversifiées répondant aux besoins des habitants.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son équipement, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

## **4 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal -d'activité, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant l'activité d'animation globale couvert par la présente convention.

## **5 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts *(ne concerne pas les collectivités territoriales)*.

## 6 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service centre social « Animation globale et coordination » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention,
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

### 6.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

#### Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	

<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si existence en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Vocation</b>	- Statuts	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de

		commerce, datant de moins de 3 mois
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si existence en N-1)	

## 6.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention</b>
<b>Qualité du projet</b>	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux déclinés en actions)	Le projet social (intégrant les axes prioritaires et les objectifs généraux, ainsi que le programme prévisionnel d'actions)
<b>Personnel</b>	Organigramme prévisionnel du personnel précisant, les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social	Organigramme prévisionnel du personnel précisant les qualifications, le temps de travail des personnes intervenant dans la structure pour la mise en œuvre du projet social
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Budget prévisionnel global de la structure de la première année de la convention et budget prévisionnel de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

### Les pièces justificatives relatives au projet social nécessaire en cas de changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- un courrier validé par le CA de la structure ou son représentant légal organisant la fonction de pilotage en cas d'absence du directeur

## 6.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires au paiement

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation</b>
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. global de la structure et budget prévisionnel N de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national	Compte de résultat de la structure et compte de résultat de la fonction pilotage identifiant les comptes retenus au niveau national

	national	
<b>Activité</b>	Acompte versé sous réserve de la présence en Caf du bilan du projet N-2	Bilan du projet N-1

## **7 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Le gestionnaire doit présenter un budget global de la structure toutes activités confondues ainsi qu'un budget détaillé de la fonction pilotage.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

## **Article 3 - Les engagements de la Caisse d'Allocations Familiales**

La signature de la présente convention est conditionnée à la validation préalable du projet social du Centre social par le conseil d'administration ou par une instance délégataire de la Caf.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Centre social « Animation globale et coordination ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

\*\*\*\*

## **Article 4 - Le versement de la subvention**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.6 de la présente convention, produites au plus tard le 30/04/N+1 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06/N+1 peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail de la fonction pilotage par fonction (fonction Direction, fonction Accueil, Comptabilité et gestion et Instances de décisions..

Des acomptes d'un montant maximum ou inférieur de 70 % de la prévision pourraient être alloués sous condition de transmission des documents sollicités (formulaire de demande de subvention, prévisions trimestrielles, données annuelles N-1, ...).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

## **Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention,
- l'impact des actions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation avec la collectivité compétente

### **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.  
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## Article 9 – Les recours

### **Recours amiable**

La prestation de service centre social « Animation globale et coordination » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations Familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

\*\*\*\*

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Centre social « Animation globale et coordination » et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à MULHOUSE,

le 07/09/2021 en 2 exemplaires

La CAF du Haut-Rhin



Monsieur Jean-Jacques PION  
Le Directeur

Le Centre Social de la Ville de Colmar  
Signature et cachet

Monsieur Eric STRAUMANN  
Le Maire

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/04/2021 au 31/12/2021**.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

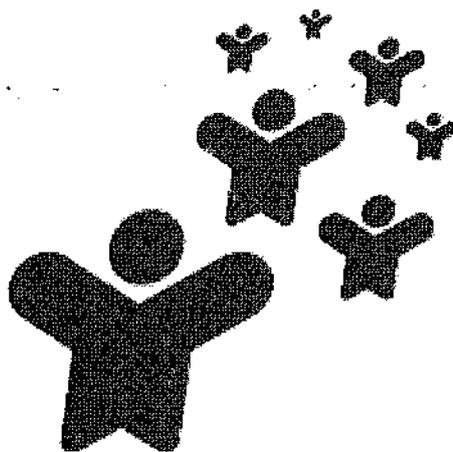
- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois sociales de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer les principes de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui permet la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'unité, le général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacune les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de ses opinions, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps et activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

### Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'accueil, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la conciliation. Allés, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de soins pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elles tiennent compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



**Point N° 37 DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'OPÉRATION DE RÉNOVATION ET  
RESTRUCTURATION DU SITE "FLORIMONT-LE PACIFIC", DU CENTRE SOCIOCULTUREL**

RAPPORTEUR : M. ALAIN RAMDANI, Adjoint

Dans le cadre du programme de renouvellement urbain du quartier Bel'Air-Florimont, le Conseil municipal a validé par délibération du 16 décembre 2019, les programmes de restructuration des bâtiments « Centre Florimont » et de son annexe « Le Pacific ».

Le montant des travaux prévisionnels s'élève à 730 00€ TTC pour « Le Pacific », dont la date de livraison est prévue en septembre 2022 et de 1 225 000€ TTC pour le « Centre Florimont », dont la date de livraison est prévue au printemps 2023. A ces sommes s'ajoutent 150 000 € de dépenses d'équipements.

Soit un total pour 2.105.000€ TTC.

Plusieurs demandes de subventions ont été sollicitées au titre de ces opérations et ont déjà été notifiées à la Ville. Ainsi, la CAF du Haut-Rhin a confirmé son soutien financier à hauteur de 45 % HT du montant des dépenses pour le « Centre Florimont » et présentera en commission d'action sociale 2022, le local « le Pacific » pour un soutien à hauteur de 80 % HT du montant des dépenses.

L'ANRU a validé, en comité d'engagement du 27 septembre 2021, l'inscription de l'opération de restructuration et d'extension du Pacific. Cette inscription fera l'objet d'un avenant à la convention de financement signée avec l'ANRU en juin 2018.

Un soutien au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Public a également été accordé.

De plus, pour le financement complémentaire de l'opération, la Ville de Colmar sollicitera également le concours de la Région Grand Est ainsi que tout autre partenaire public.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

l'opération telle que présentée, ainsi que son plan de financement prévisionnel suivant :

**Budget global prévisionnel : 2.105.000€ TTC (1.754.166€ HT)**

- Site Le Florimont :1.225.000€ TTC
- Site Le Pacific : 730.000€ TTC
- Equipements pour les deux sites : 150.000€ TTC

**Plan de financement global prévisionnel**

DSIL - opération Florimont	43 279,00 €
Région Climaxion - Opération Florimont	37 550,00 €
Région Rénovation Urbaine - Opération Florimont :	251 376,00 €
CAF - Opération Florimont - Travaux	270 000,00 €
CAF - Opération Florimont - Matériel et mobilier	45 000,00 €
ANRU - Opération Pacific	78 163,00 €
DSIL - Opération Pacific	34 637,00 €
Région Climaxion - Opération Pacific	27 540,00 €
CAF - Opération Pacific	500 000,00 €
Autres financeurs (Fonds européens...) - Florimont + Pacific:	115 788,00 €
Autofinancement	350 833,67 €
<b>Total</b>	<b>1 754 166,67 €</b>

CHARGE

Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter toute subvention et toute aide liée à cette opération ainsi que les autorisations de démarrage des travaux éventuelles

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ces aides, notamment les conventions de financements et leurs avenants éventuels

Le Maire

**Point N° 38 CONTRIBUTION DE LA VILLE DE COLMAR AUX FRAIS D'ORGANISATION DE L'AÏD EL KÉBIR POUR L'ANNÉE 2021**

RAPPORTEUR : M. ALAIN RAMDANI, Adjoint

Les communautés musulmanes de Colmar ont célébré la fête de l'Aïd El Kébir, selon leur tradition, du mardi 20 au jeudi 22 juillet 2021.

En application du décret n° 97-903 du 1er octobre 1997, l'abattage rituel de bovins ou d'ovins, inhérent à cette fête, ne peut se faire qu'en abattoir. La mise à disposition de locaux, terrains, installations, matériels ou équipements pour l'abattage rituel, en dehors des abattoirs, est prohibée.

Dans un souci d'hygiène et de santé publiques, et afin d'éviter l'émergence de sites d'abattage sauvage, la Préfecture du Haut-Rhin coordonne l'organisation de cette fête. Ainsi, il est habituellement mis en place, à Mulhouse et à Colmar, des abattoirs temporaires, agréés par les services de l'Etat.

Compte-tenu du contexte sanitaire, M. le Préfet n'a pas autorisé l'installation d'abattoirs mobiles en 2020 et 2021. Les services vétérinaires ont dirigé les responsables de la Grande Mosquée vers l'abattoir de Mirecourt dans les Vosges. Ainsi, l'abattage de 145 agneaux a eu lieu à Mirecourt et la distribution des carcasses a été effectuée à partir du site des anciens abattoirs, rue d'Agen à Colmar, le mardi 20 juillet dans l'après-midi.

La Ville a réceptionné le bilan financier fourni par l'association la Grande Mosquée de Colmar, ainsi que des justificatifs pour une partie du montant déclaré :

Montant total des dépenses déclarées par l'association : 41.037,63€

Montant des dépenses justifiées (factures) : 39.437,53€

Montant des recettes déclarées : 35.089,60€

Compte-tenu des éléments présentés par l'association, il est proposé de la soutenir à hauteur du reste à charge, sur la base des factures acquittées, soit 4.347,93€

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

l'attribution à l'association de la Grande Mosquée de Colmar d'une subvention d'un montant de 4.347,93€ en soutien aux frais engendrés dans le cadre de la célébration de l'Aïd El Kébir 2021 ;

DIT

que les crédits nécessaires seront prélevés sur le compte 6574 du budget 2021 ;

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

## **Point N° 39 INTERVENTIONS DE LA VILLE POUR LES ANIMATIONS ORGANISÉES DANS LE CADRE DE LA SOIRÉE DU NOUVEL AN 2021**

RAPPORTEUR : M. ALAIN RAMDANI, Adjoint

A l'occasion du réveillon du Nouvel An 2021, un programme d'animations est proposé aux habitants, principalement dans les quartiers Ouest de Colmar.

Ce programme sera à la fois porté par les associations et par les services municipaux à travers un partenariat renouvelé.

### **- Programme des associations**

Les associations impliquées, au nombre de sept, organiseront pour certaines, à partir de 14 heures, différentes actions adaptées à l'ensemble des publics et classes d'âge : tournois sportifs au sein des gymnases à destination des enfants et des adolescents, action parentalité au Centre Théodore Monot, soirées festives et musicales...

La liste des associations et des actions qu'elles ont préparées figure en annexe 1.

L'implication et la mobilisation des responsables et des bénévoles des associations sur le terrain pour préparer le réveillon du Nouvel An et faire de cette après-midi et cette soirée une réussite méritent d'être soulignées et encouragées. Ainsi, il est proposé de soutenir financièrement ces associations pour un montant global **10.025 €**.

Le montant des subventions sera versé en deux fois : un acompte de 50% et le solde sur présentation du bilan et des justificatifs financiers.

### **- Dispositif Présence citoyenne**

Comme les années précédentes, le dispositif « Présence citoyenne » sera reconduit en 2021. L'objectif est de mobiliser des bénévoles associatifs pour assurer une présence humaine et conviviale dans l'espace public tout au long de la soirée du 31 décembre. Une vingtaine d'associations ont été sollicitées.

### **- Programme du Centre Socioculturel de Colmar**

En articulation avec le milieu associatif, le Centre Socioculturel de Colmar proposera des actions, en direction des familles, des enfants et des adolescents.

Trois temps forts rythmeront cette journée :

- de 14h à 16h : animation géocaching en direction des adolescents, suivie d'un goûter.
- de 16h à 17h30 : accueil des familles au Club des Jeunes en vue d'une customisation de

lampions et d'une animation musicale (piano). Par ailleurs, de grands jeux en bois seront proposés au Centre Europe.

- de 20h30 à 23h30 :

- ✓ déambulation aux lampions dans les squares du quartier Europe : terrain des sphères, Espace Nelson Mandela, secteur Palais Royal, Parc du Dagsbourg...  
Différentes animations interviendront à chaque arrêt : musique, cracheurs de feu, jongleurs, clowns,
- ✓ animation musicale avec boissons chaudes, à partir de 22h30, sur la parvis du Centre socioculturel.

Ce programme sera adapté en fonction de l'évolution des conditions sanitaires.

- **Feu d'artifice**

Point d'orgue de cette journée, un feu d'artifice à destination de l'ensemble des Colmariens, sera tiré à minuit par la Ville en partenariat avec Pôle Habitat Centre Alsace et Vialis. Le lieu de tir étant au stade nautique, les habitants sont invités à se rassembler sur l'espace Nelson Mandela pour y assister. Une navette gratuite de la Trace sera mise en place, au départ du Théâtre Municipal.

En conséquence, il vous est proposé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la Population du 30 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

le versement des subventions aux associations pour les animations organisées dans le cadre de la soirée du Nouvel An 2021, conformément au tableau annexe N° 1,

DIT

que les crédits nécessaires sont disponibles au budget 2021,

SOLLICITE

une participation de Pôle Habitat Centre Alsace et de Vialis pour l'organisation du feu d'artifice,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

Annexe 1 rattachée au point n°  
 Interventions de la Ville pour les animations  
 organisées dans le cadre la soirée de Nouvel An 2021  
 Conseil Municipal du 20 décembre 2021

**Subventions aux associations pour le 31 décembre 2021**

Association	projet	Subvention proposée
Association Culturelle des Musulmans Maghrébins AC2M	Tournoi de foot au gymnase Waltz de 14h à 20h Repas à la mosquée Ennsahia	2 000 €
Association Syndicale des familles monoparentales et recomposées ASFMR	Soirée dansante et contes au centre Théodore Monod	2 000 €
Communauté Islamique du Milli Gorus CIMG	Tournois de tennis de table et de jeux de console Repas dans les locaux de l'association rue des gravières	850 €
Association Unis-Vert culture et Sport (UCS)	Animations sportives et repas au gymnase Molière de 19h à 23h30	725 €
Association des tunisiens de Colmar	Tournoi de foot au gymnase Barres de 14h à 18h	600 €
Association des tunisiens de Colmar	Soirée avec loto (sous réserve de trouver une salle)	750 €
MSADA	Soirée musicale de 23h30 à 1h30 au gymnase Molière	2 000 €
SICA 68	Animations sportives de 14h à 19h au gymnase Molière	1 100 €

## Point N° 40 ATTRIBUTION DE BOURSES AU PERMIS DE CONDUIRE

RAPPORTEUR : Mme EMMANUELLA ROSSI, Adjointe

Depuis la mise en place au 01/10/2008, du dispositif en faveur des jeunes Colmariens âgés de 17 à 23 ans, **983** bourses au permis de conduire voiture ont été attribuées pour un montant total de **603 228 €**.

Depuis la mise en place au 16/04/2014, du dispositif en faveur des Colmariens de 24 ans révolus en recherche d'emploi, **103** bourses au permis de conduire voiture ont été attribuées pour un montant total de **33 151 €**.

Ces deux dispositifs ont été fusionnés par délibération du Conseil Municipal du 29 novembre 2021.

10 nouvelles candidatures à une bourse au permis de conduire voiture, déclarés éligibles par la commission idoine, ont rempli les engagements pris dans la charte signée avec la Ville, soit :

- la réussite à l'épreuve théorique du permis de conduire B,
- la réalisation d'un bénévolat de 30 heures au sein d'une association colmarienne.

Il vous est donc proposé de leur attribuer une bourse, conformément au tableau joint en annexe et selon les modalités prévues dans la charte susvisée. Le total des bourses à attribuer au titre de la présente délibération s'élève à **6 311 €**.

Depuis début 2021, **138** dossiers ont ainsi été traités pour un montant de **84 379 €** et **28** associations colmariennes à but non lucratif ont bénéficié de **2 940** heures de bénévolat.

Depuis la mise en œuvre de cette opération, **1 001** bourses au permis de conduire ont été attribuées pour un montant total de **642690 €**.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

- l'attribution des bourses au permis de conduire conformément à l'annexe de la présente délibération ;

DIT

- que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021 sous le chapitre 011, fonction 5221, article 6288, pour un montant de **6 311 €**.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette délibération.

Le Maire

Attribution de bourses au permis de conduire voiture  
CM du 20 décembre 2021 - Annexe

Suite au Conseil Municipal du 20 décembre 2021, l'attribution d'un total de **6 311€** à ces **10** Colmariens ne-s portera à **1 001** le nombre de bénéficiaires d'une bourse au permis de conduire "voiture" depuis la mise en place de la mesure, soit un coût global pour la Ville de **642 690,60 €**.

**Point N° 41 INSTAURATION D'UN DISPOSITIF DE BOURSES AU PERMIS DE CONDUIRE POUR  
LES VÉHICULES DEUX ROUES POUR LES MOINS DE 24 ANS**

RAPPORTEUR : Mme EMMANUELLA ROSSI, Adjointe

La mobilité est une nécessité pour un jeune poursuivant des études ou en recherche d'emploi. L'obtention du permis de conduire conditionne le plus souvent cette mobilité qui contribue en outre à la lutte contre l'insécurité routière, nécessite des moyens financiers qui ne sont pas à la portée de tous les habitants.

Actuellement, les aides municipales à la mobilité sont :

- l'aide au vélo de 120€ ou au vélo électrique de 200€ par foyer ;
- la bourse au permis voiture d'un montant de 650 € maximum par candidat qui réalise en contrepartie 30 h de bénévolat associatif.

Partant de ce constat, et eu égard au coût trop élevé d'une automobile pour les familles modestes, la Ville de Colmar souhaite, à titre expérimental, compléter ces dispositifs par une bourse visant l'obtention du BSR/AM à compter du 1er janvier 2022.

Les objectifs poursuivis sont la cohésion sociale, la sécurisation des déplacements, la priorité aux déplacements doux et favoriser l'obtention d'un emploi, à moindre coût global pour le candidat, la collectivité et les contribuables.

Cette aide forfaitaire s'adresse aux jeunes colmariens de moins de 24 ans, à la recherche d'un emploi ou en apprentissage, et sera attribuée selon les modalités techniques et financières suivantes.

Le candidat remplit un dossier individuel de candidature, seul ou en collaboration avec un organisme local, dans lequel le jeune indiquera sa situation familiale, sociale, scolaire, professionnelle et explicitera ses motivations pour l'obtention du BSR/AM.

Il expose également sa proposition d'action ou d'activité humanitaire ou sociale qu'il s'engage à mener en contrepartie de l'appui financier.

Ce dossier sera soumis à la validation de la commission d'éligibilité des bourses permis de conduire qui émettra un avis sur chaque candidature jugée recevable sur la base des critères suivants :

- non-imposition du foyer fiscal à l'impôt sur le revenu des personnes physiques
- prise en compte du parcours d'insertion du postulant, sa motivation réelle, l'appréciation de sa situation sociale ainsi que la nécessité de l'obtention du BSR/AM

- valorisation de l'engagement citoyen auprès d'une association locale à but non lucratif

L'aide consistera à une prise en charge jusqu'à 200 € maximum du coût du BSR/AM selon le contrat de l'auto-école partenaire fourni par le candidat.

Si le candidat a déjà bénéficié d'une bourse au permis de conduire « voiture », l'aide est réduite de moitié.

A l'inverse, le même montant sera déduit de l'aide obtenue par le bénéficiaire d'une bourse « deux roues », lorsqu'il candidatera à l'aide au permis de conduire « voiture ».

Pour la première année d'exercice, la Ville de Colmar prendra en charge l'attribution de 100 bourses au BSR/AM à hauteur de 20 000 €. Une évaluation du dispositif sera présentée aux deux sessions de la Commission Plénière d'éligibilité en 2022.

Chaque candidat retenu pour bénéficier de la bourse au BSR/AM signera avec la Ville la charte des engagements réciproques jointe au présent rapport.

Après approbation par le Conseil Municipal, la bourse sera versée directement à l'auto-école choisie par le bénéficiaire et ayant conventionné avec la Ville de Colmar.

Il est précisé que la Commission Plénière d'Eligibilité du 9 décembre en a validé le principe.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Ressources du 1 décembre 2021,

Après avoir délibéré,

#### DECIDE

la mise en œuvre à compter du 1er janvier 2022 d'un dispositif expérimental de « bourses au permis de conduire deux roues » destiné aux Colmariens de moins de 24 ans selon les modalités évoquées dans ce rapport et son annexe jointe à la présente délibération.

#### DIT

que les crédits correspondant seront inscrits au Budget Primitif 2022.

#### AUTORISE

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION GENERALE ADJOINTE DES SERVICES  
DIRECTION DE LA SECURITE, DE LA PREVENTION ET  
DE LA CITOYENNETE

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette délibération.

Le Maire

## Dispositif d'aide au financement du BSR/AM à des jeunes Colmariens ans non imposables

Présentation
Destiné aux moins de 24 ans à la recherche d'un emploi ou en apprentissage, dont le foyer fiscal n'est pas imposable à l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP), et réalisant un bénévolat de 8 heures minimum auprès d'une association colmarienne à but non lucratif.
Service responsable
Direction de la Sécurité, de la Prévention et de la Citoyenneté 1 place de la Mairie – 68000 Colmar - bureau 818 Téléphone : 03 69 99 55 75 Courriel : <a href="mailto:david.detoux@colmar.fr">david.detoux@colmar.fr</a> <b>Merci de prendre rendez-vous pour déposer le dossier les mardis ou jeudi après-midi.</b>
Procédure
<p>Le candidat éligible au dispositif remplit un dossier individuel de candidature accompagné des pièces justificatives.</p> <p>La validation des candidatures est effectuée par une commission présidée par l'Adjoint au Maire et composée d'élus, de représentants de la prévention routière, des services fiscaux, de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la Mission Locale, de Pôle Emploi et des auto-écoles conventionnées.</p> <p>Le candidat devra être inscrit dans une auto-école colmarienne partenaire du dispositif (liste ci-après). Il s'engage à mettre en œuvre tous les outils de réussite visant à l'obtention du BSR/AM et à signaler tout changement (par exemple, d'adresse, de courriel, d'auto-école...) le cas échéant.</p> <p>Une charte des engagements est signée entre la Ville et le candidat. Elle lui sera remise lorsque la candidature aura été déclarée éligible.</p> <p>La liste des candidats définitivement retenus est proposée au Conseil Municipal pour approbation lorsque les 8 heures minimum de bénévolat auront été effectuées auprès d'une association colmarienne à but non lucratif.</p> <p>La Ville versera directement à l'auto-école la bourse dans la limite d'un montant de 200 € maximum.</p>
Liste des auto-écoles colmariennes partenaires
<b>BARTH</b> – 1 rue Saint-Jean, <b>LA BASTILLE</b> - 6 rue de la Grenouillère, <b>CECA</b> - 34 rue Fleischhauer, <b>EGLO</b> - 54 rue du Nord, <b>EUGENE</b> - 3 rue Branly, <b>EVASION</b> - 3 rue des cordonniers, <b>FRANKLIN</b> - 24 rue Saint Guidon, <b>LAMM</b> - 8 avenue de la Liberté, <b>LARGER CHAMPION</b> - 25 avenue de la République, <b>REMY</b> - 13 place Saint Joseph, <b>SAILLEY ET FILS</b> - 12 rue de Zimmerbach, <b>VAUBAN</b> - 34 avenue Jean de Lattre de Tassigny.
Pièces justificatives
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Avis de non-imposition sur les revenus des deux années qui précèdent la date de la demande</li><li><input type="checkbox"/> Carte nationale d'identité <b>ou</b> passeport du candidat &amp; livret de famille</li><li><input type="checkbox"/> Justificatif de domicile récent (quittance de loyer ou facture...)</li><li><input type="checkbox"/> Certificat d'hébergement des parents <b>ou</b> attestation de la CAF</li><li><input type="checkbox"/> Certificat de scolarité <b>ou</b> contrat de travail <b>ou</b> carte d'inscription à Pôle Emploi</li><li><input type="checkbox"/> Contrat de l'auto-école</li></ul>



**DOSSIER DE CANDIDATURE A UNE BOURSE AU BSR / AM**

Nom de naissance :..... Nom marital : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Date et lieu de Naissance : .....

Célibataire       Marié-e       Autre, à préciser .....

Nom du responsable légal pour un mineur : .....

**1. Condition de logement :**

Autonome                                       Chez les parents                                       En foyer

Autres : .....

**2. Ressources :**

A charge des parents                                       Personnelles                                       Conjoint

A préciser : .....

**3. Situation scolaire :**

Lycéen       Etudiant

Niveau d'études : .....

**4. Situation professionnelle :**

Apprentissage                                       Formation professionnelle                                       Demandeur d'emploi

A préciser : .....

**Motif de la demande et proposition de bénévolat**

Expliquez votre motivation et les raisons pour lesquelles vous avez besoin d'obtenir le BSR/AM

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Documents à joindre obligatoirement pour la présentation en Commission d'éligibilité:**

- Avis de non imposition sur les revenus des deux années qui précèdent la date de la demande
- Carte nationale d'identité ou passeport du candidat + livret de famille
- Justificatif de domicile récent (quittance de loyer ou facture...) et certificat d'hébergement des parents
- Certificat de scolarité, ou contrat d'apprentissage ou carte d'inscription à Pôle Emploi
- Contrat de l'auto-école

Signature du demandeur  
et du représentant légal pour les mineurs\*

\* Les signataires déclarent avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations liées à la candidature pour obtenir une « Bourse au BSR/AM et s'engagent à informer de tout changement intervenant ultérieurement.



***POUR INFORMATION :  
CETTE CHARTE VOUS SERA REMISE  
PUIS COMPLETEE LORSQUE LA CANDIDATURE  
SERA DECLAREE ELIGIBLE.***

**Charte des engagements entre la Ville et le bénéficiaire de la  
« Bourse au BSR/AM à des jeunes Colmariens non imposables »**

**Entre**

Nom de naissance : ..... Nom marital : .....

né(e) le .....

Habitant à .....

**Et**

**La Ville de COLMAR, représentée par son Maire, Eric STRAUMANN, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2021.**

**Préambule**

*Considérant* que la mobilité constitue aujourd'hui un atout incontestable pour l'emploi ou la formation,

*Considérant* que l'obtention du permis de conduire B contribue à la lutte contre l'insécurité routière mais nécessite des moyens financiers qui ne sont pas à la portée de tous les habitants,

*Considérant* que l'obtention du BSR/AM peut pallier partiellement cette situation,

*Considérant* l'avis favorable de la commission d'éligibilité au dispositif de bourses au BSR/AM,

*Considérant* qu'il convient en conséquence, par la présente charte, d'attribuer une bourse au BSR/AM, au candidat conformément à la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2021.

**Il est convenu ce qui suit :**

**Article 1 : objet**

Les signataires de la présente charte reconnaissent que la bourse attribuée constitue un enjeu sécuritaire, d'insertion sociale et professionnelle.

Ils considèrent que cette bourse repose sur une double démarche volontaire :

- celle du candidat, qui s'engage à réaliser une activité à caractère bénévole et à suivre assidûment une formation au BSR/AM, formalisée par la signature de la présente charte ;
- celle de la Ville qui octroie la bourse et qui suivra les actions concrètes et spécifiques réalisées par le bénéficiaire.

Ils s'engagent dans le cadre de la présente charte à mettre en oeuvre tous les outils de réussite visant à l'obtention du BSR/AM.

## **Article 2 : les engagements des candidats**

Le candidat devra s'inscrire dans une auto-école colmarienne partenaire du dispositif pour y suivre sa formation.

Sous sa responsabilité exclusive, le candidat s'engage à :

- suivre régulièrement la formation;
- à informer sans délai de tout changement intervenant ultérieurement ;
- & réaliser son activité à caractère humanitaire ou social de 8 heures minimum auprès d'une association colmarienne à but non lucratif dans les six mois suivant la signature de la présente charte.

## **Article 3 : les engagements de la Ville**

La Ville versera directement à l'auto-école la bourse d'un montant de 200 € accordée au candidat.

La Ville bénéficiera de tous les renseignements pertinents concernant le candidat de ladite bourse, afin de l'aider au mieux dans son parcours d'obtention du BSR/AM.

## **Article 4 : dispositions spécifiques**

En cas de non réussite à l'examen du BSR/AM dans les deux ans, à compter de l'enregistrement de la demande du candidat, il est convenu que la bourse et la présente charte seront annulées de plein droit. Aucune indemnité ni remboursement ne pourra être accordée.

Ce délai pourra être prorogé, à titre exceptionnel, sur demande écrite dûment motivée du candidat.

## **Article 5 : dispositions d'ordre général**

Les signataires de la présente s'engagent à veiller au respect de la présente charte.

Fait à Colmar, le.....

Le candidat,  
et le représentant légal pour les mineurs

L'Adjointe à la Sécurité,

Emmanuela ROSSI

**Point N° 42 AVENANT À LA CONVENTION DE CONCESSION DE DROITS D'OCCUPATION DE PLACES DE STATIONNEMENT - PARKING MONTAGNE VERTE - SCI LE HAAG**

RAPPORTEUR : M. PASCAL SALA, Adjoint

Une convention de concession de droits d'occupation à long terme (amodiation) de deux places dans le parc de stationnement de la Montagne Verte a été conclue entre la Ville de Colmar et la SCI LE HAAG le 7 novembre 2018 dans le cadre du projet d'aménagement de gîtes et d'un logement dans un bâtiment existant 9, place des Six Montagnes Noires.

Suite au dépôt d'une demande de modification de permis en date du 12 juillet 2021, la SCI LE HAAG sollicite une révision de la convention, le projet ne nécessitant plus qu'une seule place de stationnement.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

DECIDE

La modification de la convention de concession de droits d'occupation de places de stationnement conclue avec la SCI LE HAAG.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant à la convention et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de cette délibération

Le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE



VILLE DE COLMAR

## PARC DE STATIONNEMENT

### AVENANT A LA CONVENTION DE CONCESSION DE DROITS D'OCCUPATION DE PLACES DE STATIONNEMENT

#### AMODIATION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- la Ville de Colmar sise 1, place de la Mairie – BP 50 528, 68021 COLMAR et représentée par Monsieur Eric STRAUMANN, Maire agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 10 février 2020, ci-après dénommée la Ville de COLMAR

D'UNE PART

ET

- la SCI LE HAAG sise \_\_\_\_\_, représentée par Monsieur \_\_\_\_\_, ci-après dénommé le preneur

D'AUTRE PART

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment les articles L.151-33 ;

Vu la convention conclue le 7 novembre 2018 entre la Ville de Colmar et le preneur ;

Vu le dépôt d'une demande de modification de permis de construire en date du 12 juillet 2021, le projet ne nécessitant plus qu'une seule place de stationnement ;

#### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

L'article 1 de la convention conclue le 7 novembre 2018 entre la Ville de Colmar et le preneur est modifié comme suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Par les présentes et en exécution des obligations liées à l'obtention du permis de construire, la Ville de COLMAR concède pour une durée de quinze (15) ans, au preneur, les droits d'occupation d'un (1) emplacement au parc de stationnement « Montagne Verte ».

**A l'exception des compléments apportés au titre du présent avenant applicable dès sa signature, les clauses de la convention initiale demeurent inchangées et continuent de produire leur plein effet.**

COLMAR, le

**LE PRENEUR**

**LA VILLE DE COLMAR**

**Le Maire**

**Eric STRAUMANN**

**Point N° 43 TRANSFERT DE CONCESSION DE DROIT D'OCCUPATION D'UNE PLACE DE  
STATIONNEMENT DANS LE PARKING MONTAGNE VERTE**

RAPPORTEUR : M. PASCAL SALA, Adjoint

Une convention de concession de droits d'occupation à long terme (amodiation) d'une place dans le parc de stationnement de la Montagne Verte a été conclue entre la Ville de Colmar et la sàrl AU GRENIER A SEL le 5 mars 2021 dans le cadre du projet de réhabilitation d'un logement 54 Grand'Rue.

Le permis de construire PC 068 066 13 R0071 M03 a été délivré le 5 mars et les travaux achevés le 15 juin 2021.

Suite à la vente de son bien en date du 7 juillet 2021, la sàrl AU GRENIER A SEL souhaite transférer la concession au profit des nouveaux propriétaires,

Cette possibilité est prévue dans l'article 6 de la convention initiale et une nouvelle convention sera signée entre la Ville de Colmar et le nouveau preneur pour la durée restante de la concession.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Espaces Naturels et Urbains du 29 novembre 2021,

Après avoir délibéré,

VALIDE

Le transfert de concession de droit d'occupation d'une place de stationnement dans le parking Montagne Verte de la sàrl AU GRENIER A SEL au profit de  
et l'établissement d'une nouvelle convention.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Le Maire

REPUBLIQUE FRANCAISE



VILLE DE COLMAR

## **PARC DE STATIONNEMENT**

### **CONVENTION DE CONCESSION DE DROITS D'OCCUPATION DE PLACES DE STATIONNEMENT**

#### **PARC DE STATIONNEMENT DE LA MONTAGNE VERTE**

#### **AMODIATION**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- la Ville de Colmar sise 1, place de la Mairie – BP 50 528, 68021 COLMAR et représentée par Monsieur Eric STRAUMANN, Maire agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 10 février 2020, ci-après dénommée la Ville de COLMAR

D'UNE PART

ET

- ci-après dénommé le preneur

D'AUTRE PART

#### **PREAMBULE**

Le 5 mars 2021 une convention de concession de droits d'occupation d'une place dans le parc de stationnement de la Montagne Verte pour une durée de 15 ans a été conclue entre la Ville de Colmar et la Sarl AU GRENIER A SEL pour un projet de réhabilitation d'un logement 54 Grand'Rue.

Le permis de construire PC 068 066 18 R00074 relatif à ce projet a été délivré le 13 décembre 2018 et les travaux achevés le 15 juin 2021. Les droits d'occupation ont été réglés en totalité.

Dans le cadre de la vente de l'immeuble, attestée par acte notarié le 7 juillet 2021, la convention initiale a été dénoncée par courrier avec accusé réception le... par la Sarl AU GRENIER A SEL, qui sollicite le transfert de la convention au profit des nouveaux propriétaires, pour la durée restante de la convention.

Cette possibilité est précisée dans l'article 6 de la convention initiale.

## IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Par les présentes, la Ville de COLMAR transfère au preneur, suite à la vente par la Sarl AU GRENIER A SEL de l'immeuble sis 54 Grand'Rue, les droits d'occupation d'un emplacement au parc de stationnement de la Montagne Verte.

### **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La convention de concession de l'emplacement prend effet à compter de sa signature et jusqu'à la fin de la concession initiale conclue pour une durée de 15 ans le 24 août 2021, date de remise des moyens d'accès au parking à la Sarl AU GRENIER A SEL.

### **ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET DE LA CONCESSION**

La concession pour une durée ferme et définitive de 15 ans a débuté à compter de la remise des moyens d'accès à la Sarl AU GRENIER A SEL.

Ces moyens d'accès ont été remis au preneur.

L'occupation privative, étant sur le domaine public, pourra être renouvelée uniquement à l'échéance et non pas faire l'objet d'une procédure de renouvellement tacite.

### **ARTICLE 4 : PRIX - PAIEMENT**

En contrepartie des droits d'occupation définis ci-dessus, un montant de 18 000 € HT a été versé par la Sarl AU GRENIER A SEL.

Il est précisé que la Ville de Colmar a informé le..., par lettre recommandée, de l'engagement pris par la Sarl AU GRENIER A SEL de ne pas réclamer le remboursement de la somme versée.

### **ARTICLE 5 : CESSION DE LA CONVENTION**

Tout changement de bénéficiaire donnera lieu à la signature d'une nouvelle convention entre la Ville de Colmar et le nouveau preneur pour la durée restante de la concession.

### **ARTICLE 6 : CONDITIONS GENERALES**

#### **6.1 – Accès, circulation et stationnement**

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses ayants-droit ou préposés, outre les dispositions de la convention, le règlement intérieur du parc de stationnement, les règlements de police et de sécurité applicables au parc, la signalisation, notamment en matière de limitation de vitesse, et plus généralement les règles du code de la route, ainsi que les instructions données par le personnel d'exploitation. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble de ses obligations et s'engage, le cas échéant, à en informer ses ayants-droit ou préposés.

La Ville de COLMAR pourra déplacer les voitures en cas de sinistre, de danger présumé ou après demande motivée au titulaire restée infructueuse, notamment en cas de travaux.

#### **6.2 – Moyens d'accès**

Le titulaire ou ses ayants-droit ou préposés, est tenu d'utiliser, à chaque entrée et sortie du parc de stationnement, les moyens d'accès (carte encodée, etc.), qui lui sont remis par la Ville de COLMAR. Ces moyens restent la propriété exclusive de la Ville de COLMAR.

Le titulaire est responsable de l'usage qui pourrait être fait par des tiers de ces moyens d'accès. Toute perte, vol ou détérioration de ces moyens d'accès devra immédiatement faire l'objet d'une déclaration écrite à la Ville de COLMAR et leur remplacement se fera moyennant le paiement par le titulaire de frais forfaitaires par moyen d'accès au montant en vigueur lors du remplacement.

Dès la fin de la convention et quelle qu'en soit la cause, le titulaire devra restituer ces moyens d'accès à la Ville de COLMAR. Cette restitution devra intervenir dans un délai de 10 jours ouvrables après la fin de la convention. A défaut, le titulaire restera redevable envers la Ville de COLMAR des frais forfaitaires par moyens d'accès manquants au montant en vigueur.

### 6.3 – Responsabilités

Le titulaire, ou ses ayants-droit ou préposés, se déplacent, circulent et stationnent dans le parc de stationnement à leurs risques et périls, notamment en ce qui concerne les dommages ou vols de leur véhicule ou son contenu, ou à eux-mêmes. La Ville de COLMAR ou toute personne intervenant pour son compte ne peut en aucun cas être considérée comme dépositaire de ce véhicule et de son contenu, le prix payé correspondant à un droit de stationnement et non à un droit de dépôt, de garde ou de surveillance.

Le titulaire est responsable de tous les dommages que lui-même ou ses ayants-droits ou préposés pourraient causer tant aux autres clients du parc de stationnement, à leurs biens qu'au personnel d'exploitation et aux installations du parc. Il s'oblige à ce que son véhicule soit toujours assuré, à en justifier à première demande à la Ville de COLMAR, et plus généralement à respecter toutes obligations légales et réglementaires d'assurance à sa charge.

Le titulaire et ses assureurs déclarent renoncer à tous recours contre la Ville de COLMAR et ses assureurs en cas d'incendie, d'explosion ou de vol de véhicule. A ce titre, il s'engage à obtenir de ses assureurs ladite renonciation à recours.

En cas de force majeure ou d'évènements susceptibles de gêner ou d'empêcher la fourniture de ses prestations au titre de la convention, la Ville de COLMAR proposera une solution alternative.

La Ville de COLMAR décline toute responsabilité dans le cas où des incidents interviendraient du fait de la non-exécution des clauses de la présente.

### **ARTICLE 7 : RESILIATION**

En cas de manquement aux conditions de la convention, et après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans le délai d'un mois après première présentation de ladite lettre recommandée avec accusé de réception, la convention sera résiliée de plein droit et les moyens d'accès au parc de stationnement invalidés.

Dans ce cas, les parties conviennent expressément que toutes les sommes déjà versées par le titulaire resteront acquises à la Ville de COLMAR à titre d'indemnité.

### **ARTICLE 8 : LITIGES**

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg, 31 avenue de la Paix BP 51038, 67070 Strasbourg Cedex.

COLMAR, le

**LE PRENEUR**

**LA VILLE DE COLMAR**

**Le Maire**

**Eric STRAUMANN**

**Point N° 44 ARBRE SYMBOLIQUE (UN ARBRE OU CHÈQUES CADEAUX OU OUVERTURE D'UN LIVRET D'ÉPARGNE POUR UNE NAISSANCE)**

RAPPORTEUR : M. CHRISTIAN MEISTERMANN, Adjoint

La Ville de Colmar souhaitait marquer chaque naissance de nouveaux Colmariens (environ 900 par an) par un geste symbolique.

Ce souhait s'est traduit par la mise en place par vote du Conseil Municipal lors de sa séance du 15 septembre 2008 :

- par la plantation d'un arbre d'alignement ou de parc portant le prénom de l'enfant, ou
- par la fourniture d'un arbre à planter dans les jardins privés familiaux : arbre d'ornement, conifère, arbre fruitier pour un montant équivalent à 75 euros, ou
- par une aide financière pour l'ouverture d'un livret d'épargne au nom de l'enfant de 75 euros auprès de l'établissement bancaire du choix des parents. Ce versement sera effectué par la Ville de Colmar, via la Trésorerie Principale Municipale, ou
- par l'octroi de 5 bons d'achats de 15 euros à valoir dans les magasins de puériculture et vêtements pour enfants, à travers les chèques cadeaux de la Fédération des Commerçants de Colmar.  
Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2008, les parents de chaque nouveau Colmarien, résidant à Colmar, reçoivent, lors de la déclaration de naissance, un formulaire précisant ces alternatives. Puis ils se déplacent au Service des Espaces Verts munis des pièces justificatives pour bénéficier selon leur choix de l'une de ces options, dans un délai de 2 mois après la naissance.

Cette opération est étendue aux couples adoptant un enfant, avec effet du 1<sup>er</sup> janvier 2010. La date officielle de l'adoption pourra être considérée comme la date de naissance.

Cette mesure, anciennement nommée "Un arbre, un prénom ou une prime à la naissance", est reconduite par l'équipe majoritaire.

Il convient dans le cadre de ce dispositif, de prendre une délibération nominative pour attribuer aux bénéficiaires les arbres, les chèques cadeaux et les virements sur livret d'épargne selon listes annexées.

Nombre de Bénéficiaires au	OPTIONS CHOISIES				T O T A L	
	Plantation d'alignement	Arbre jardin Privatif	Chèques Cadeaux	Virement sur livret		
Sur les précédents mandats	221	87	2494	2255		
De juillet 2020 à décembre 2020	11	2	106	77		
19.04.2021	4	2	92	42		
28.06.2021	2	3	33	28		
27.09.2021	5	0	53	27		
<b>20.12.2021</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>21</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>248</b>	<b>98</b>	<b>2824</b>	<b>2450</b>		<b>5620</b>

Les dépenses réalisées dans le cadre de cette opération depuis le 1.10.2008 s'élèvent à 445 266 € dont 49 190 € sur le mandat actuel.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Environnement, développement durable et modes de déplacements du 3 décembre 2015,

Après avoir délibéré,

DECIDE

- D'octroyer les arbres, les chèques cadeaux et les virements sur livret d'épargne aux bénéficiaires figurant sur les listes annexées et ayant participé à la mesure dans les conditions précisées ci-dessus,

- D'imputer les dépenses sur les crédits ouverts au budget de la Ville de Colmar,

DIT

Que les crédits sont disponibles au Budget Primitif 2021,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION DE L'ESPACE PUBLIC  
ESPACES VERTS

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

Le Maire

**Plantation d'un Arbre - Espace public**

**Plantation d'un Arbre - Jardin privé**

## Chèques cadeaux

**Chèques cadeaux**

## **Chèques cadeaux**

**Versement sur un livret d'épargne**

**Versement sur un livret d'épargne**

**Point N° 45 AIDE FINANCIÈRE NOMINATIVE DE LA VILLE DE COLMAR POUR L'ACHAT À UN VENDEUR PROFESSIONNEL D'UN VÉLO NEUF PAR FOYER**

RAPPORTEUR : M. FRÉDÉRIC HILBERT, Adjoint

La Ville de Colmar mène depuis de nombreuses années une politique en faveur des modes doux de déplacement en développant notamment le réseau cyclable de la commune.

Un des aspects de cette politique s'est traduit par la mise en place, par vote du Conseil Municipal lors de la séance du 03 avril 2008, d'une aide de 100 € par foyer colmarien pour l'achat d'un vélo neuf à un vendeur professionnel. Cette mesure a évolué plusieurs fois depuis sa mise en place pour en arriver aux modalités suivantes :

- Pour l'achat d'un vélo d'une valeur vénale inférieure à 120€ TTC, la participation financière de la Ville de Colmar se fait dans la limite du coût de l'achat.
- Pour l'achat d'un vélo d'un montant supérieur ou égal à 120€ TTC, la Ville attribue une aide forfaitaire de 120 €.
- Pour l'achat d'un vélo à assistance électrique neuf, lors de la 1<sup>ère</sup> demande de participation de la Ville de Colmar pour le foyer, l'aide attribuée est de 200 €.
- Pour l'achat d'un vélo à assistance électrique neuf, pour les foyers ayant déjà bénéficié d'une participation de la Ville de Colmar pour l'acquisition d'un vélo traditionnel, l'aide attribuée est de 100 €.

Afin de lutter contre le vol, le recel ou la revente illicite de bicyclettes, les vélos vendus neufs par les commerçants doivent faire l'objet d'un marquage depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, en application de la loi d'orientation des mobilités. En conséquence, pour obtenir la subvention pour tout achat de vélo effectué après le 1<sup>er</sup> janvier 2021, ce dernier devra être gravé, par le vendeur ou par l'association COLMAR VELO/VELO DOCTEUR .

A l'exception du second vélo à propulsion électrique, l'aide est attribuée aux bénéficiaires n'ayant pas été nommés dans l'ensemble des précédents états de 2008 à juin 2021.

Récapitulatif des dépenses pour la Ville depuis le début du mandat actuel :

	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la ville en €
De juillet 2020 à novembre 2021	1091 dont 309 vélos électriques	139 882,96
<b><u>Conseil municipal du 20/12/2021</u></b>	<b>XXX dont XX vélos électriques</b>	
<b><u>Total</u></b>	<b>XXX dont XXX vélos électriques</b>	

Cumul des dépenses pour la période de 2008 à 2021 :

	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la Ville en €
<b><u>TOTAL de 2008 à 2021</u></b>	<b>XXX dont XXX vélos électriques</b>	

En outre, il a été décidé par délibération du 4 février 2019, de faire bénéficier à un ayant droit de la gratuité de son achat dans le cadre du 20 000<sup>e</sup> vélo, qui s'est ainsi vu rembourser la totalité de son acquisition.

En conséquence, il vous est demandé de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

DECIDE

D'octroyer une aide financière aux Colmariens figurant sur la liste annexée et ayant participé à la mesure dans les conditions précisées ci-dessus,

AUTORISE

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES  
DIRECTION DE LA VOIRIE ET DES RESEAUX

Séance du Conseil Municipal du 20 décembre 2021

Le Maire