

**COMPTE RENDU DE LA REUNION DU  
CONSEIL DE COMMUNAUTE  
du 22 Septembre 2015 à 18 H 00  
à BEINHEIM**

**Personnes présentes :** Bernard HENTSCH - Danièle CLAUSS - Roland ISINGER - Jean-Louis SITTER - Pascal STOLTZ - Guy CALLEGHER - Jean-Michel FETSCH - Christiane HUSSON - Joseph SAUM - Marie-Bernadette BUTZERIN - Bernard KAPPS - Isabelle SCHMALTZ - Richard STOLTZ - Benoît BAUMANN - André FRITZ - Denis DRION - Bruno KRAEMER - Jacques WEIGEL - Philippe GIRAUD - Francis JOERGER - Denis LOUX - Jean-Luc BALL - Richard SCHALCK - Jean-Paul HAENNEL - Claude WEBER - Anne URSCH, Directrice Générale des Services

**Absents :**

**Excusés :** Geneviève HECK - Bernard GROSJEAN

**Invités présents :**

**Ordre du jour :**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Communauté de Communes de la Plaine du Rhin - Rapport d'activités 2014
3. SMICTOM du Nord du Bas-Rhin - Rapport annuel 2014
4. Elaboration d'un agenda d'accessibilité programmé (Ad'Ap)
5. Renouvellement de la délégation de service public à l'ALEF pour la gestion de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim pour l'année 2016
6. Lancement de la procédure de délégation de service public (DSP) en vue de la gestion de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017
7. Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel
8. Construction de nouveaux sites périscolaires
9. Convention pour la fourniture et l'échange de données géographiques relatives aux installations d'eau potable (production, transport et distribution) / d'assainissement (collecte, transport et traitement)
10. Reversement de fiscalité
11. Attribution de marchés
12. à 18. Attribution de fonds de concours
  - ✓ Matériel informatique à Seltz
  - ✓ Logements locatifs sociaux à Wintzenbach
  - ✓ Eclairage public à Wintzenbach
  - ✓ Eclairage public à Mothern
  - ✓ Aire de jeux à Munchhausen
  - ✓ Mobilier scolaire à Niederroedern
  - ✓ Logements sociaux à Niederroedern
19. Transfert de crédits
20. Admission en non valeur
21. Divers

### **1 – Désignation du secrétaire de séance**

Conformément à l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil désigne son secrétaire de séance lors de chacune de ses séances.

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré,

- désigne Madame Anne URSCH, secrétaire de la présente séance.

**Adopté à l'unanimité**

### **2 – Communauté de Communes de la Plaine du Rhin - Rapport d'activités 2014**

Le Président, après avoir remis un exemplaire du rapport annuel 2014 à chaque conseiller, expose les grandes lignes des activités de l'année écoulée.

Le Conseil de Communauté,

- après avoir entendu le rapport annuel d'activités de l'exercice 2014,
- après avoir délibéré,

**Adopte à l'unanimité** le rapport annuel de la Communauté de Communes de la Plaine du Rhin tel qu'annexé à la présente.

### **3 – SMICTOM du Nord du Bas-Rhin - Rapport annuel 2014**

Le Président expose les grandes lignes du rapport annuel du SMICTOM du Nord du Bas-Rhin pour l'exercice 2014.

Le Conseil de Communauté,

- après avoir entendu le rapport annuel de l'exercice 2014,
- après avoir délibéré,

**Adopte à l'unanimité** le rapport annuel tel qu'annexé à la présente.

### **4 – Elaboration d'un agenda d'accessibilité programmé (Ad'Ap)**

✓ vu la Loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

✓ vu l'Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

✓ vu le Décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

✓ vu le Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

- ✓ vu l'Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;
- ✓ vu l'Arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;

Le Président expose, qu'avant le 27 septembre 2015, les gestionnaires des Etablissements Recevant du Public et des Installations Ouvertes au Public ont désormais l'obligation, pour mettre leurs établissements en conformité avec les obligations d'accessibilité, de s'engager par la signature d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP). Cet outil de stratégie patrimoniale pour la mise en accessibilité adossée à une programmation budgétaire permet à tout exploitant d'établissement recevant du public de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de son ou ses établissements après le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

L'Agenda d'Accessibilité Programmée correspond à un engagement de procéder aux travaux dans un délai déterminé et limité (jusqu'à 9 ans dès lors que l'exploitant possède un parc de plus de 50 ERP).

Aussi, la Communauté de Communes de la Plaine du Rhin a élaboré son Agenda d'Accessibilité Programmée suivant la programmation indiquée en annexe. Le document comporte, notamment, le phasage annuel des travaux projetés.

Cet agenda sera déposé en préfecture avant le 27 septembre 2015, conformément à la réglementation en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil :

- **APPROUVE** l'Agenda d'Accessibilité Programmée pour mettre en conformité les Etablissements Recevant du Public ;
- **AUTORISE** le Président à demander les dérogations nécessaires ;
- **AUTORISE** le Président à prendre toute décision, à signer tout acte ou document tendant à rendre effective cette décision.

**Adopté à l'unanimité**

#### **5 – Renouvellement de la délégation de service public à l'ALEF pour la gestion de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim pour l'année 2016**

- ✓ Vu la décision du 17 décembre 2010 portant délégation de service public à l'Association de Loisirs Educatifs et de Formation (ALEF) de la gestion de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim,
- ✓ Vu le contrat de délégation intervenu le 23 décembre 2010 définissant les conditions d'organisation du service public délégué pour une durée de 4 ans et 7 mois, soit du 12 mai 2011 au 31 décembre 2015.

Le Président informe que le contrat précité stipule en son article 2 que la délégation ne pourra pas être renouvelée par tacite reconduction mais pourra être prolongée

exceptionnellement dans les conditions fixées par l'article L.1411-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant la proposition de porter application de cette disposition et de renouveler la délégation pour l'organisation, la gestion et l'exploitation de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim, au profit de l'Association de Loisirs Educatifs et de Formation (ALEF) pour une durée de 1 an soit jusqu'au 31 décembre 2016.

Après discussion, le conseil décide :

- De renouveler la délégation de service public pour la gestion de la structure multi-accueil les cigogneaux à Beinheim au profit de l'Association de Loisirs Educatifs et de Formation (ALEF) pour une durée de 1 an, soit jusqu'au 31 décembre 2016.
- D'autoriser le Président à signer tous documents liés à la mise en œuvre de la présente décision

**Adopté à l'unanimité**

**6 – Lancement de la procédure de délégation de service public (DSP) en vue de la gestion de la structure multi-accueil « Les Cigogneaux » à Beinheim à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017**

**Par délibération** en date du 17 décembre 2010, le conseil de communauté de la communauté de communes de la Plaine de la Sauer et du Seltzbach a confié la gestion du service Multi-accueil « Les Cigogneaux » de Beinheim à l'Association de Loisirs Educatifs et de Formation (ALEF) à travers un contrat de délégation de service public pour une durée allant du 12 mai 2011 au 31 décembre 2015.

**Vu la décision de renouvellement** de la délégation de service public pour une durée de 1 an, soit jusqu'au 31 décembre 2016, permettant au conseil de communauté d'autoriser le lancement de la procédure de la délégation de service public (DSP) servant à l'aboutissement du processus devant conduire à une gestion déléguée du service à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

La structure faisant l'objet du lancement de la délégation de service public est le Multi-accueil « Les Cigogneaux » de Beinheim.

**Les caractéristiques principales de la structure sont les suivantes :**

- Lieu d'implantation : 13, rue du Presbytère 67930 BEINHEIM
- Ouverture : du lundi au vendredi de 7 h à 18h30
- Capacité d'accueil totale : 24 enfants
- Age : 2 mois à 6 ans

**Les étapes de la procédure de délégation de service public sont les suivantes :**

- ✓ **rapport aux membres** du conseil de communauté par le Président sur le principe de la délégation de service public (DSP)

- ✓ **approbation du principe** de la délégation de service public par le conseil de communauté
- ✓ **publicité** dans un journal d'annonces légales et dans une publication spécialisée correspondant au secteur concerné. Les entreprises disposeront, à compter de la date de la dernière publication, d'un délai de trente jours minimum pour déposer leur offre de candidature
- ✓ **recueil des offres** de candidature par la commission de délégation de service public ainsi que, avec voix consultative, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence
- ✓ **avis par la commission** de délégation de service public pour la liste des candidats admis à présenter une offre
- ✓ **envoi du cahier des charges** aux candidats admis à présenter une offre
- ✓ **ouverture des plis** par la commission de délégation de service public et avis de la commission sur les établissements autorisés à négocier
- ✓ **négociation** par l'autorité exécutive avec les candidats
- ✓ **avis de la commission** de délégation de service public sur les candidats
- ✓ **approbation du choix** du délégataire et du contrat par l'autorité délibérante

**La délégation porte** sur la gestion et l'exploitation du Multi-accueil « Les Cigogneaux » de Beinheim.

**Les caractéristiques des prestations portent principalement sur les points suivants :**

**Obligations à la charge du délégataire :**

- ❖ **prend en charge** la gestion et l'exploitation du service à ses risques et périls, et avec son propre personnel
- ❖ **assure** le service public qui lui est confié dans le respect des règles qui s'imposent à la gestion d'un service public
- ❖ **fournit** toutes les attestations nécessaires à l'exercice de sa mission
- ❖ **s'engage** à respecter la législation en vigueur pour ce type d'activité
- ❖ **doit disposer** en permanence de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de cette mission et devra en justifier à première demande
- ❖ **doit être assuré** selon la législation en vigueur pour l'exploitation de la structure, vis-à-vis des tiers, et pour les biens immobiliers et mobiliers mis à disposition par les communes, déclinant toute responsabilité au titre de l'exploitation de la dite structure
- ❖ **s'engage** à présenter les comptes de résultats certifiés avant le 01 juin de chaque année pour l'année n-1, ainsi qu'un rapport d'activité sur l'année écoulée
- ❖ **s'engage** à présenter avant le 30 novembre de l'année n pour le budget n+1 un budget prévisionnel
- ❖ **gère** et rémunère le personnel dans son ensemble (recrutement, congés, formation...)
- ❖ **assure** l'accueil des enfants
- ❖ **organise** des réunions d'information destinées aux familles concernant l'accueil, les activités, les orientations
- ❖ **assure** l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet d'établissement et du règlement intérieur, conformes aux préconisations du cahier des charges
- ❖ **assure** les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement
- ❖ **assure** la facturation et l'encaissement des participations familiales
- ❖ **fournit** tous les mois des statistiques de fréquentation mensuelle

- ❖ **fournit** tous les mois la liste des demandes d'accueil déboutées, en précisant les motifs du refus
- ❖ **assure** la restauration des enfants de midi
- ❖ **assure** le contrôle diététique des repas et la réalisation à ses frais des contrôles microbiologiques prévus par la réglementation
- ❖ **assure** le contrôle de l'hygiène et l'application de la méthode « H.A.C.C.P. »
- ❖ **assure** l'entretien et le nettoyage des locaux en respectant l'hygiène nécessaire à l'accueil des enfants de moins de 6 ans
- ❖ **assure** l'organisation du comité de pilotage
- ❖ **assure** la mise en place d'une action de communication, d'information sur l'ensemble du territoire intercommunal
- ❖ **assure** l'entretien et la maintenance du matériel et mobilier
- ❖ **assure** l'acquisition et l'entretien du petit matériel nécessaire à l'exploitation

#### **Obligations à la charge du délégant :**

- ❖ **fournira** les moyens nécessaires à l'exécution de la mission de service public confiée
- ❖ **s'engage** au versement de la rémunération du délégataire dans les meilleurs délais
  - ✓ **La rémunération du délégataire** est fixée pour la durée de la délégation de service public et ne pourra dépasser 4,5 % du budget de fonctionnement.
- ❖ **s'engage** à verser une subvention d'équilibre au titre du fonctionnement
  - ✓ **Les conditions de versements** seront précisées dans le cahier des charges

#### **Le conseil de communauté,**

**Vu** les articles L.1411-1 à L.1411-11 du Code Général des Collectivités Territoriales

**Vu** le cahier des charges

#### **Après en avoir délibéré :**

- **décide** de recourir à la procédure de délégation de service public, conformément aux dispositions de l'article L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, pour l'exploitation et la gestion du service Multi-accueil « Les Cigogneaux » de Beinheim,
- **fixe** la fin du contrat de délégation de service public au 31 décembre 2021
- **approuve** le cahier des charges définissant les principales caractéristiques du projet faisant l'objet de la délégation
- **autorise** le président à lancer l'appel à candidatures

#### **Adopté à l'unanimité**

### **7 - Evaluation du personnel : détermination des critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel**

Le Président explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis

de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

- ✓ Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ✓ Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;
- ✓ Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;
- ✓ Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- ✓ Vu l'avis favorable de principe du 7 septembre 2015 du Comité Technique saisi pour avis sur les critères d'évaluation.

Sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, le conseil communautaire décide :

- d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :
    - les résultats professionnels :
      - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
    - les compétences professionnelles et techniques :
      - elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
    - les qualités relationnelles :
      - investissement dans le travail, initiatives
      - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
      - capacité à travailler en équipe
      - respect de l'organisation collective du travail
- L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :
- chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

### **Adopté à l'unanimité**

## **8 – Construction de nouveaux sites périscolaires**

Le Président expose aux membres du Conseil de Communauté que

- ✓ la construction d'une nouvelle structure périscolaire sur le territoire de l'ex Lauter est prévue au budget primitif 2015,
- ✓ une réflexion a été menée sur la pertinence de l'emplacement vis-à-vis des effectifs et des temps de transport (supérieurs à 40 minutes par rotation),
- ✓ l'idéal serait de construire 2 structures dont une pouvant accueillir 50 enfants et l'autre 35 enfants,
- ✓ que ce programme pourrait s'inscrire sur les années 2016 et 2017.

Le Conseil de Communauté, sur proposition du Président et après avoir délibéré, décide :

- **d'engager** les démarches en vue de la création de 2 bâtiments destinés aux structures périscolaires de l'ex-Lauter,
- **de retenir** les emplacements à Lauterbourg et à Niederlauterbach,
- **de consulter** le bureau d'études « Alsace Nord Architecture » pour l'établissement de l'avant projet sommaire,
- **d'autoriser** le Président à effectuer toutes les démarches en vue de la réalisation de ces installations, y compris, la mise à disposition des terrains par les communes respectives,
- **d'autoriser** le Président à solliciter les subventions dont pourraient bénéficier ces travaux.

### **Adopté à l'unanimité pour le site de Lauterbourg**

**Adopté à 21 voix pour et 4 absentions pour le site de Niederlauterbach**

## **9 – Convention pour la fourniture et l'échange de données géographiques relatives aux installations d'eau potable (production, transport et distribution) / d'assainissement (collecte, transport et traitement)**

- ✓ Vu le projet de convention présenté en réunion et annexé à la présente délibération ;

Considérant que la fourniture de données géographiques par le SDEA permettra d'intégrer les plans du réseau de distribution d'eau potable et/ou d'assainissement dans le Système

d'Information Géographique intercommunal (SIG) de la Communauté de Communes de la Plaine du Rhin. Et que, dès intégration, les communes concernées pourront bénéficier d'un nouveau service fort utile dans le cadre de la gestion des autorisations d'urbanisme ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire

- approuve le projet de convention présenté
- autorise le Président à signer cette convention

**Adopté à l'unanimité**

### **10 – Reversement de fiscalité**

- ✓ Vu la délibération n° 2 du 24 juin 2015
- ✓ Vu les conditions requises pour une répartition dérogatoire libre, à savoir : des délibérations concordantes prises **avant le 30 juin** de l'année de répartition de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale statuant à la majorité des deux tiers **et** de l'ensemble des conseils municipaux des communes membres à la majorité simple sont nécessaires.

Le Président explique que seules quelques communes ont pris la délibération adéquate et donc que c'est la répartition de droit commun qui s'applique.

Après avoir délibéré, le Conseil de Communauté décide :

- **de reverser** à chaque commune membre le montant prélevé de droit commun
- **d'autoriser** le Président à effectuer toutes les démarches nécessaires en vue de la régularisation de cette répartition.

<b>COMMUNES</b>	<b>MONTANT REVERSE</b>
BEINHEIM	57 731 €
BUHL	3 857 €
CROETTWILLER	1 279 €
EBERBACH/SELTZ	3 551 €
KESSELDORF	3 241 €
LAUTERBOURG	50 002 €
MOTHERN	16 895 €
MUNCHHAUSEN	6 010 €
NEEWILLER PRES LAUTERBOURG	4 652 €
NIEDERLAUTERBACH	9 934 €
NIEDERROEDERN	8 802 €
OBERLAUTERBACH	3 960 €
SALMBACH	4 614 €
SCHAFFHOUSE PRES SELTZ	4 251 €
SCHEIBENHARD	8 084 €
SELTZ	45 192 €
SIEGEN	4 626 €
TRIMBACH	4 690 €
WINTZENBACH	5 204 €

**Adopté à l'unanimité**

## **11 – Attribution de marchés**

Par délibération du 16 avril 2014, le Président a eu délégation pour la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés à procédure adaptée, leurs avenants ainsi que la désignation de sous-traitants.

Le Président informe l'assemblée qu'il vient d'attribuer les travaux suivants :

- ✓ BUHL réfection des trottoirs rue Principale et aménagement partiel de la rue des Prés :  
*Société TP Klein Herrlisheim pour un montant de 57 526,91 € TTC*
- ✓ MUNCHHAUSEN réfection de la voirie rue du Loh :  
*Société TP Klein Herrlisheim pour un montant de 39 543,60 € TTC*
- ✓ SELTZ réfection de la voirie rue Bachweg :  
*Société SATER Soufflenheim pour un montant de 42 294 € TTC*
- ✓ Extension du hall de stockage à Beinheim :

	Titulaire	Montant TTC
Lot 01 – Gros-Œuvre	HEMMERLE	58 638.43
Lot 02 – Charpente Métallique	SYSTEME WOLF	18 000.00
Lot 03 – Couverture-Bardage-Zinguerie	SOPREMA	33 492.01
Lot 04 – Fermeture	K2	10 167.60
Lot 05 – Electricité	K3E	2 640.11
Lot 06 – Aménagements Extérieurs	TP KLEIN	23 199.60
	<b>TOTAL TTC</b>	<b>146 137.75</b>

**Adopté à l'unanimité**

## **12 –Fonds de concours – Matériel informatique à Seltz**

- **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour le renouvellement du parc informatique :
  - Attribution d'un fonds de concours à hauteur de 50 % du déficit dans le cadre de l'acquisition d'ordinateurs ou de tablettes, d'écrans, d'imprimantes, de pack office et de tableaux blancs interactifs affectés aux écoles de notre territoire, limitée à 3 classes par mandat
- ✓ **Vu** les décomptes relatifs à l'acquisition de matériel informatique destiné à l'école (acquisition de 4 Ipad pour l'école maternelle et remplacement de 10 ordinateurs et un serveur à l'école primaire), présentés par la Ville de Seltz, pour un montant de 14 970,06 € TTC,
- ✓ **Vu** la délibération de la Ville de Seltz du 24 juillet 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 6 257,19 € pour les dites acquisitions,

- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser à la Ville de Seltz un fonds de concours de 6 257,19 € pour l'acquisition de matériel informatique destiné à l'école.

**Adopté à l'unanimité**

### **13 – Fonds de concours – Logements locatifs sociaux à Wintzenbach**

- **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour la réhabilitation et la création de logements communaux dans les communes membres :
  - Fonds de concours à hauteur de 30 % du déficit de l'opération. Toutefois, l'opération est plafonnée, pour la durée du mandat, à 4 logements avec un coût maximum de travaux de 100 000 € HT par logement.
- ✓ **Vu** le décompte des travaux concernant la création de 2 logements locatifs sociaux, présenté par la Commune de Wintzenbach, pour un montant de 191 504,94 € TTC,
- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Wintzenbach du 11 septembre 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 44 821,36 € pour la dite création,
- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget primitif 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser sous forme de fonds de concours la somme de 44 821,36 € dans le cadre de la création de 2 logements à la Commune de Wintzenbach.

**Adopté à l'unanimité**

### **14 - Fonds de concours – Eclairage public à Wintzenbach**

- ✓ **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour l'installation et le renouvellement de l'éclairage public dans les communes membres (hors lotissement et sinistre) :
  - Fonds de concours à hauteur de 30 % du déficit de l'investissement. Toutefois, la valeur subventionnable d'un candélabre (mât et luminaire) est plafonnée à 3 500 € HT.
- ✓ **Vu** le décompte des travaux relatifs à la rénovation de l'éclairage public de la cour de la salle communale présenté par la Commune de Wintzenbach, pour un montant total de 3 000,44 € TTC,
- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Wintzenbach du 11 septembre 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 752,48 € pour les dits travaux,

- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget primitif 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser sous forme de fonds de concours la somme de 752,48 € dans le cadre de la rénovation de l'éclairage public de la cour de la salle communale à la Commune de Wintzenbach.

**Adopté à l'unanimité**

### **15 - Fonds de concours – Eclairage public à Mothern**

- ✓ **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour l'installation et le renouvellement de l'éclairage public dans les communes membres (hors lotissement et sinistre) :
  - Fonds de concours à hauteur de 30 % du déficit de l'investissement. Toute fois, la valeur subventionnable d'un candélabre (mât et luminaire) est plafonnée à 3 500 € HT.
- ✓ **Vu** le décompte des travaux relatifs à l'aménagement de l'éclairage public de la rue des Sapins et de la rue du Kirchfeld présenté par la Commune de Mothern, pour un montant total de 38 471,64 € TTC,
- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Mothern du 10 septembre 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 7 938,23 € pour les dits travaux,
- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget primitif 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser sous forme de fonds de concours la somme de 7 938,23 € dans le cadre de l'aménagement de l'éclairage public de la rue des Sapins et de la rue du Kirchfeld à la Commune de Mothern.

**Adopté à l'unanimité**

### **16 - Fonds de concours – Aire de jeux à Munchhausen**

- **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour l'aménagement d'aires de jeux publics dans les communes membres :
  - fonds de concours à hauteur de 50 % du déficit de l'investissement, limité à 100 000 € H.T. de travaux par aire de jeux et à une aire de jeux par mandat.
  - On entend par investissement : les études, la mise en forme du terrain, les plantations, le mobilier et la clôture.
- ✓ **Vu** le décompte relatif à l'aménagement d'une aire de jeux présenté par la Commune de Munchhausen, pour un montant de 2 250,00 € TTC,

- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Munchhausen du 28 mai 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 940,46 € pour le dit aménagement,
- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser sous forme de fonds de concours la somme de 940,66 € dans le cadre de l'aménagement de l'aire de jeux à la Commune de Munchhausen.

**Adopté à l'unanimité**

### **17 – Fonds de concours – Mobilier scolaire à Niederroedern**

- **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour le renouvellement du mobilier scolaire dans les écoles :
  - Attribution d'un fonds de concours à hauteur de 50 % du déficit dans le cadre de l'acquisition de tables, chaises, bureaux, armoires et tableaux destinés aux écoles de notre territoire, limitée à 3 classes par mandat
- ✓ **Vu** le décompte relatif à l'acquisition de mobilier scolaire destiné à l'école maternelle, présenté par la Commune de Niederroedern, pour un montant de 2 250,00 € TTC,
- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Niederroedern du 20 mai 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 940,46 € pour la dite acquisition,
- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser à la Commune de Niederroedern un fonds de concours de 940,46 € pour l'acquisition de mobilier destiné à l'école maternelle.

**Adopté à l'unanimité**

### **18 – Fonds de concours – Logements locatifs sociaux à Niederroedern**

- **Vu** la délibération du Conseil de Communauté en date du 20 février 2014 instaurant un fonds de concours pour la réhabilitation et la création de logements communaux dans les communes membres :
  - Fonds de concours à hauteur de 30 % du déficit de l'opération. Toutefois, l'opération est plafonnée, pour la durée du mandat, à 4 logements avec un coût maximum de travaux de 100 000 € HT par logement.
- ✓ **Vu** le décompte des travaux concernant la création de 5 logements locatifs sociaux, présenté par la Commune de Niederroedern, pour un montant de 465 687,54 € TTC, ramené à 372 550,03 € TTC pour 4 logements,

- ✓ **Vu** la délibération de la Commune de Niederroedern du 21 septembre 2015, sollicitant un fonds de concours à hauteur de 64 366,23 € pour la dite création,
- ✓ **Vu** les crédits inscrits au budget primitif 2015,

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré

- **décide** de verser sous forme de fonds de concours la somme de 64 366,23 € dans le cadre de la création de 4 logements à la Commune de Niederroedern.

**Adopté à l'unanimité**

### 19 – Transfert de crédits

**Afin de couvrir l'insuffisance de crédits pour les écritures d'amortissement, il y a lieu de prévoir le transfert de crédits suivants :**

#### **Budget Principal**

##### Dépenses

c/6811	Dotation aux amortissements	+	200 000 €
c/023	Virement à la section d'investissement		- 200 000 €

##### Recettes

c/28	Amortissements	+	200 000 €
c/021	Virement de la section de fonctionnement		- 200 000 €

**Adopté à l'unanimité**

### 20 – Admission en non valeur

Le Conseil de Communauté,

Vu l'impossibilité de recouvrer divers loyers, charges et les redevances d'ordures ménagères telles que présentés par le Trésorier de Seltz,

- **Décide** d'admettre en non-valeur les sommes dues suivantes :

#### **❖ Redevances d'ordures ménagères**

KOCHER Nicolas	2005	32,18 €
HAAG Uwe	2005	152,86 €
HEIMANN Patrice	2005	66,61 €
ARMAND Alain	2005-2006-2007-2008-2009	1 251,50 €
KNOPF Brigitte	2005	130,28 €
HUCK Edeltraude	2006-2007-2008	736,96 €
GUISON Gwendoline	2006	156,80 €
URVOY Sylvie	2006	9,79 €
LATT Michel	2006-2007-2008-2009	828,70 €
GRAVIUS Thommy	2007-2008-2009-2010	1 335,59 €
KECK Ulrich	2007-2008-2009	631,20 €

MAIHOEFER Magdalena	2007	393,83 €
CASANOVA	2008	212,26 €
CIMKILIS Dogan	2008	171,92 €
LOCCI David	2008-2009	277,36 €
CREPERIE	2014	130,33 €
AU RAZ DE MAREE		
		<b>6 518,17 €</b>

❖ **Redevances d'ordures ménagères et/ou Assainissement**

ARMAND Alain	2005-2006	64,97 €
MOHAMMADZADEH Massoud	2006	110,36 €
RIEBENSAHM Ernst	2007	381,61 €
SOMAX	2010	598,86 €
ROYAL Bernard	2011	200,74 €
DIETERICH Ramona	2011	45,67 €
		<b>1 402,21 €</b>

➤ **Transfert** les crédits suivants :

Budget ordures ménagères

Dépenses

C/ 654 + 2 000 €

C/ 022 - 2 000 €

Budget Principal

Dépenses

C/654 + 2 000 €

C/022 - 2 000 €

**Adopté à l'unanimité**

Signatures :

Bernard HENTSCH		Danièle CLAUSS	
Roland ISINGER		Jean-Louis SITTER	
Pascal STOLTZ		Guy CALLEGHER	
Jean-Michel FETSCH		Christiane HUSSON	
Joseph SAUM		Marie-Bernadette BUTZERIN	

Bernard KAPPS		Isabelle SCHMALTZ	
Richard STOLTZ		Benoît BAUMANN	
André FRITZ		Denis DRION	
Bruno KRAEMER		Jacques WEIGEL	
Philippe GIRAUD		Francis JOERGER	
Denis LOUX		Geneviève HECK	Excusée
Bernard GROSJEAN	Excusé	Jean-Luc BALL	
Richard SCHALCK		Jean-Paul HAENNEL	
Claude WEBER			