

## VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

---

### Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 30 juin 2022 à l'Illiade



L'an deux mil vingt-deux le trente juin à 19 heures 00, le Conseil Municipal s'est réuni à l'Illiade - en session ordinaire - sur convocation et sous la présidence de Monsieur Thibaud PHILIPPS, Maire ; approbation du compte administratif 2021 sous la présidence de Monsieur Serge SCHEUER, adjoint au Maire.

#### **Etaient présents :**

PHILIPPS Thibaud, Maire, SAIDANI Lamjad, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, Adjoints, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, HEIM Valérie, DIDELOT Sandra, DABYSING Davina, RINKEL Marie, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, MAGDELAINE Séverine, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, LONGECHAL Béatrice, Conseillers

Monsieur Fabrice KIEHL présent en début de séance quitte le conseil municipal pour le vote du point III-1. Il donne procuration à Monsieur Cédric HERBEAULT.

Monsieur Cédric HERBEAULT absent représenté par Monsieur Fabrice KIEHL en début de séance, rejoint le conseil municipal pour le vote du point II-4.

#### **Etaient excusés :**

- Madame Sylvie SEIGNEUR ayant donné procuration à Madame Isabelle HERR
- Monsieur Yvon RICHARD ayant donné procuration à Monsieur Hervé FRUH
- Madame Stéphanie CLAUS ayant donné procuration à Madame Marie-Josée FRUH
- Madame Dominique MASSÉ-GRIESS ayant donné procuration à Madame Elisabeth DREYFUS
- Monsieur Emmanuel BACHMANN ayant donné procuration à Madame Bénédicte LELEU
- Madame Barbara RIMLINGER ayant donné procuration à Madame Pascale GENDRAULT
- Monsieur Rémy BEAUJEU

**Secrétaire de séance :** Monsieur Alexandre VINCENT-BEAUME – Directeur Général des Services par intérim

---

Nombre de conseillers présents :	28 (27 pour le vote du CA)
Nombre de conseillers votants :	34 (33 pour le vote du CA)
Date de convocation et affichage :	24 juin 2022
Date de publication délibération :	6 juillet 2022
Date de transmission au Contrôle de Légalité :	6 juillet 2022

---

**ORDRE DU JOUR  
DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU JEUDI 30 JUIN 2022 A 19H00  
A L'ILLIADE**

***I - Approbation du procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 7 avril 2022***

***II - Finances et Commande Publique***

1. Subventions de fonctionnement – exercice 2022
2. Subventions d'équipement – exercice 2022
3. Approbation du compte de gestion 2021
4. Approbation du compte administratif 2021
5. Affectation du résultat 2021
6. Décision budgétaire modificative n° 2 – exercice 2022
7. Intégration de biens dans l'inventaire
8. Actualisation des tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure pour l'année 2023
9. Garantie d'emprunt à la Coopérative Habitat de l'Ill – Opération UNITHA
10. Actualisation de la convention constitutive du groupement de commande ouvert et pérenne
11. Tarifs du Centre socio-culturel « Le Phare de l'Ill »

***III - Environnement et urbanisme***

1. Dispositif « bonus vélo à assistance électrique »

***IV - Personnel***

1. Fixation du tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022
2. Création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint
3. Accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden
4. Rémunération des animateurs du Centre de loisirs

***V - Enfance – jeunesse – sport***

1. Attribution de la délégation de service public relative à la gestion de cinq structures d'accueil de la petite enfance de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden (**délibération retirée**)
2. Rémunération des interventions extérieures au dispositif « Programme des activités et parcours sur temps scolaire » (PAPSTS)

***VI - Culture et animation de la Ville***

1. Approbation de l'avenant à la convention de délégation de service public relatif à l'exploitation de deux équipements culturels : L'Illiade et La Villa
2. Principe du recours à une délégation de service public relative à l'exploitation du centre culturel L'Illiade et de l'équipement La Villa sur le territoire de la commune d'Illkirch-Graffenstaden prévu à l'article L.1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales

***VII - Modification composition commissions municipales***

***VIII - Commission consultative des services publics locaux***

***IX - Désignation d'un représentant au collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et au Conseil d'Administration de l'association coopérative Habitat de l'Ill***

- X - Nouveau programme national de renouvellement urbain**  
1. Signature de la charte partenariale de relogement 2019-2030 de l'Eurométropole de Strasbourg
- XI - Motion concernant les deux jours fériés du droit local alsacien-mosellan dans le cadre du calcul de la durée annuelle du temps de travail**
- XII - Décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**
- XIII - Communications du Maire**  
1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 25 mars 2022  
2. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 20 mai 2022

La séance s'ouvre sur un hommage à Lucie WINUM décédée le 20 juin après une vie d'engagement et de dévouement.

Avant d'aborder l'ordre du jour, une présentation est faite d'une rénovation thermique et d'une extension de l'école maternelle de la Plaine.

---

## **I. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 7 AVRIL 2022**

---

Le procès-verbal de la réunion du 7 avril 2022 est approuvé à l'unanimité.

---

## **II. FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE**

---

### **1. SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT – EXERCICE 2022**

<b>Numéro</b>	<b>DL220516-AF01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Subventions

Il est proposé au Conseil Municipal de réserver une suite favorable aux demandes de subventions de fonctionnement suivantes, selon les modalités et imputations budgétaires ci-dessous indiquées :

#### **1) SUBVENTIONS POUR LA PETITE ENFANCE - VIE EDUCATIVE**

##### **ASSOCIATION L'ILL AUX ENFANTS (Délibération modificative)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement selon les modalités de la convention financière 2022

Montant proposé : **45 000 euros**

Imputation : LC N° 284 / 6574 – 64 – CPAR – ENFANCE – 65

Modalités de paiement : la subvention sera versée à l'association en un seul versement.

### **RESTAURANTS DU CŒUR (Bébés du Cœur)**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle pour l'action « Bol de Riz » proposée à 362 enfants et animateurs des écoles maternelles de la commune – Proposer un plat unique (bol de riz), un laitage et un dessert en lieu et place du repas habituel.

Montant proposé : **973,78 euros**

Imputation : LC N° 217 / 6574-20-AFFAIRES SCOLAIRES-65

### **2) SUBVENTIONS POUR LE DEVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN - DSU**

#### **CROIX ROUGE FRANCAISE – Délégation Territoriale du Bas-Rhin**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle dans le cadre de la Journée Mondiale des Premiers Secours

Montant proposé : **800 euros**

Imputation : LC N° 1182 / 6574 – 520 – DSU - 65

#### **SOS FEMMES SOLIDARITE**

Objet de la demande : Subvention de fonctionnement dans le cadre du soutien aux actions en direction des personnes et familles victimes de violence conjugale

Montant proposé : **2 000 euros**

Imputation : LC N° 1182 / 6574 – 520 – DSU - 65

### **3) SUBVENTIONS POUR ACTIVITES SPORTIVES**

#### **AIGA (Association Illkirch-Graffenstaden Animation)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **200 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

#### **APIG (Amicale Pongiste d'Illkirch-Graffenstaden)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **900 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

#### **ARDEPE (Association pour la Recherche, le Développement et l'Enseignement de la Plongée aux Enfants)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **600 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

#### **ATAL (Association de Tir à l'Arc et Loisirs)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **700 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

#### **SCS (Subaquatique Club de Strasbourg)**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle pour le contrôle obligatoire de la station de gonflage (25 % de 1 130 euros)

Montant proposé : **282 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

Modalités de paiement : sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

### **SOIG – section GYMNASTIQUE (Société Omnisport d'Illkirch-Graffenstaden)**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle d'aide aux déplacements pour les Championnats de France (25 % de 4 343,72 euros)

Montant proposé : **1 085 euros**

Imputation : LC N° 20 / 6574 – 411 – SCOM – SPORTS – 65

Modalités de paiement : sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

### **4) SUBVENTION POUR ACTIVITES DANS LE CADRE DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA FAUNE ET DE LA FLORE**

#### **ALSACE NATURE**

Objet de la demande : Subvention de fonctionnement pour des actions d'animations pédagogiques à destination du grand public, sur les thèmes de l'arbre, de la forêt d'Illkirch-Graffenstaden (nouvelle réserve naturelle nationale) et sur la Trame Verte et Bleue

Montant proposé : **2 000 euros**

Imputation : LC N° 3193 / 6574 – 830 – DEVELOPPEMENT DURABLE – 65

### **5) SUBVENTION POUR ACTIVITES DIVERSES**

#### **UNC (Union Nationale des Combattants)**

Objet de la demande : Subvention de fonctionnement

Montant proposé : **400 euros**

Imputation : LC N° 4 / 6574 - 025 - DGS – 65

### **6) CHEQUIERS CULTURE ET SPORTS**

Objet de la demande : Dans le cadre de la délibération n°DL210617-CLM01, demande d'attribution de cette subvention aux associations suivantes dont le dossier déposé est complet :

- **APIG** (Amicale des Pongistes d'Illkirch-Graffenstaden) pour un montant de **80 euros** (8 chèques)
- **Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers d'Illkirch-Graffenstaden** pour un montant de **230 euros** (23 chèques),
- **ARANI section Judo** (Association des Résidents et Amis du Nord d'Illkirch-Graffenstaden) pour un montant de **80 euros** (8 chèques),
- **BCIG** (Badminton Club d'Illkirch-Graffenstaden) pour un montant de **40 euros** (4 chèques),
- **FAIG** (Football Association d'Illkirch-Graffenstaden) pour un montant de **340 euros** (34 chèques),
- **Scouts et Guides de France** pour un montant de **180 euros** (18 chèques),
- **SOIG section Escalade** pour un montant de **80 euros** (8 chèques),
- **SOIG section Gymnastique** pour un montant de **1 920 euros** (192 chèques),
- **SOIG section Judo** pour un montant de **590 euros** (59 chèques),
- **SOIG section Plongée** pour un montant de **160 euros** (16 chèques),

Montant proposé : **3 700 euros**

Imputation : LC N° 4 / 6574 - 025 - DGS – 65

En vertu de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et du décret d'application du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions financières concernant les subventions dont le montant est supérieur à 23 000 euros.

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

## **2. SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT – EXERCICE 2022**

<b>Numéro</b>	<b>DL220516-AF02</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Subventions

Il est proposé au Conseil Municipal de réserver une suite favorable aux demandes de subventions d'équipement suivantes, selon les modalités et imputations budgétaires ci-dessous indiquées :

### **AIGA (Association Illkirch-Graffenstaden Animation)**

Objet de la demande : Subvention d'équipement pour l'acquisition de 20 gilets pour un montant estimé de 1 031,56 euros

Montant proposé : **257 euros** (soit 25 % du montant)

Imputation: LC N° 5422 / 20421 – 411 – SCOM – SPORTS – 204 – D1

Modalités de paiement : sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

### **ARDEPE**

Objet de la demande : Subvention d'équipement pour l'acquisition de matériel de plongée, dans le cadre du projet « INVEST'EST », afin de développer la pratique en milieu naturel en toute sécurité et mettre à disposition de chaque jeune du club des équipements et éviter ainsi le partage systématique pour limiter les risques de contamination liés au COVID19 pour un montant estimé de 10 029,20 euros

Montant proposé : **1 000 euros**

Imputation: LC N° 5422 / 20421 – 411 – SCOM – SPORTS – 204 – D1

Modalités de paiement : acomptes et solde sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

**ATAL (Association de Tir à l'Arc et Loisirs)**

Objet de la demande : Subvention d'équipement pour l'acquisition de ciblirie et de deux filets de protection pour l'entretien et le renouvellement du matériel pour un montant estimé de 5 040 euros

Montant proposé : **1 000 euros**

Imputation: LC N° 5422 / 20421 – 411 – SCOM – SPORTS – 204 – D1

Modalités de paiement : acomptes et solde sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

**SCS – SUBAQUATIQUE CLUB DE STRASBOURG**

Objet de la demande : Subvention d'équipement pour l'acquisition d'une extension de la station de gonflage en station air et Nitrox pour un montant estimé de 5 204 euros

Montant proposé : **1 000 euros**

Imputation: LC N° 5422 / 20421 – 411 – SCOM – SPORTS – 204 – D1

Modalités de paiement : acomptes et solde sur présentation des factures acquittées certifiées conformes. Ces dernières sont à faire parvenir à la Direction des Finances au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**3. APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2021**

<b>Numéro</b>	<b>DL220329-KK01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Décisions budgétaires

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le compte de gestion 2021 établi par le Comptable d'Illkirch-Graffenstaden, dont les résultats sont en parfaite concordance avec ceux du compte administratif 2021, selon les modalités suivantes :

**Le Conseil Municipal,**

Après s'être fait présenter les autorisations budgétaires de l'exercice, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Comptable accompagné des états de développement des comptes de tiers, l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et des restes à payer,

Après s'être assuré que le Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

- statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
- statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2021,
- statuant sur la comptabilité des valeurs inactives,
- **déclare que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2021 par le Comptable, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, peut être approuvé.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour :**           **25** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée,

**Abstentions :** **9** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

Arrivée de M. Cédric HERBEAULT.

#### **4. APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021**

<b>Numéro</b>	<b>DL220329-KK02</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Décisions budgétaires

Est présenté par Monsieur le Maire, le compte administratif de l'exercice 2021 dont la balance générale des comptes est arrêtée comme suit :



Ville d'Ilkirch-Graffenstaden  
Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 30 juin 2022

SECTION DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2021	DBM2021_01	DBM2021_02	AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2021	COMPTE ADMINISTRATIF 2021
<b>DEPENSES REELLES</b>	<b>24 560 060,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>26 610 060,00</b>	<b>23 102 367,48</b>
014 - ATTENUATION DE PRODUITS	85 000,00		-26 000,00	59 000,00	48 275,00
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	5 602 360,00	400 000,00	-119 000,00	5 883 360,00	5 093 974,78
012 - CHARGES DE PERSONNEL	13 210 000,00		815 000,00	14 025 000,00	13 993 826,35
022 - DEPENSES IMPREVUES		1 000 000,00		1 000 000,00	0,00
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	5 169 600,00	500 000,00	-570 000,00	5 099 600,00	3 545 256,48
66 - CHARGES FINANCIERES	440 000,00			440 000,00	391 975,96
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	53 100,00	100 000,00	-50 000,00	103 100,00	29 058,91
<b>DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>2 865 340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 865 340,00</b>	<b>2 940 765,09</b>
023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	615 340,00			615 340,00	0,00
042 - OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	2 250 000,00			2 250 000,00	2 940 765,09
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>27 425 400,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>29 475 400,00</b>	<b>26 043 132,57</b>

SECTION DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2021	DBM2021_01	DBM2021_02	AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2021	COMPTE ADMINISTRATIF 2021
<b>RECETTES REELLES</b>	<b>27 425 400,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>29 475 400,00</b>	<b>30 521 355,10</b>
013 - ATTENUATION DE CHARGES	466 500,00			466 500,00	385 756,43
70 - PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE	1 247 500,00			1 247 500,00	1 063 543,84
73 - IMPOTS ET TAXES	21 289 400,00			21 289 400,00	21 570 389,59
74 - DOTATIONS ET SUBVENTIONS	3 746 000,00			3 746 000,00	3 765 320,05
75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	670 000,00			670 000,00	891 215,22
76 - PRODUITS FINANCIERS	4 000,00			4 000,00	3 299,40
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	2 000,00		50 000,00	52 000,00	841 830,57
002 - RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (n-1)	0,00	2 000 000,00		2 000 000,00	2 000 000,00
<b>RECETTES D'ORDRE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>270,00</b>
042 - OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	0,00	0,00		0,00	270,00
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>27 425 400,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>50 000,00</b>	<b>29 475 400,00</b>	<b>30 521 625,10</b>
<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT 2021</b>					<b>4 478 492,53</b>

Ville d'Illkirch-Graffenstaden  
Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 30 juin 2022

Chapitre	Libellé	Budget Primitif 2021		Restes à réaliser 2020 sur 2021		DBM 2021-01		Autorisations budgétaires 2021		COMPTE ADMINISTRATIF 2021	
		DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
	<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>										
	<b>OPERATIONS REELLES</b>	<b>12 706 200,00</b>	<b>9 840 860,00</b>	<b>997 891,48</b>	<b>0,00</b>	<b>17 882 108,52</b>	<b>-1 905,76</b>	<b>31 586 200,00</b>	<b>9 838 954,24</b>	<b>6 706 029,08</b>	<b>1 423 127,80</b>
024	PRODUITS DE CESSIONS D'IMMOBILISATIONS		350 000,00					0,00	350 000,00		
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES	12 000,00	580 000,00					12 000,00	580 000,00		1 117 890,74
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT							0,00	0,00		303 839,00
16	EMPRUNT D'EQUILIBRE		7 858 660,00				-1 905,76	0,00	7 856 754,24		
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	1 443 500,00	2 200,00					1 443 500,00	2 200,00	1 441 961,34	1 398,06
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	432 000,00		58 500,71		500 000,00		990 500,71	0,00	227 659,83	
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	212 440,00		50 389,83		200 000,00		462 829,83	0,00	54 749,47	
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 127 260,00		455 017,78		2 800 000,00		5 382 277,78	0,00	1 215 020,27	
22	IMMOBILISATION RECUES EN AFFECTATION	50 000,00						50 000,00	0,00		
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	904 000,00		352 783,54		12 291 342,52		13 548 126,06	0,00	582 587,66	
23	ECRITURES D'INVENTAIRE		1 050 000,00					0,00	1 050 000,00		
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	4 000,00				372 766,00		376 766,00	0,00	350 000,00	
200906	MAISON DE L'ENSEIGNEMENT ET PRATIQUE DES ARTS			9 500,00				9 500,00	0,00		
201401	REHABILITATION ET EXTENSION EM LIXENBUHL	5 000,00		14 888,82				19 888,82	0,00		
201402	ECOLE ELEMENTAIRE LIBERMANN	5 796 000,00						5 796 000,00	0,00	2 526 298,00	
201901	HALL DE SPORT	1 120 000,00		40 022,80				1 160 022,80	0,00	45 749,20	
201902	POLE PETITE ENFANCE			2 880,00		50 000,00		52 880,00	0,00	14 640,00	
201904	TRIBUNE VESTIAIRES SCHWEITZER			13 908,00		1 200 000,00		1 213 908,00	0,00		
202101	EQUIPEMENT SPORTIF SCHLOSSMATT	100 000,00						100 000,00	0,00		
202102	STAKE PARC	500 000,00						500 000,00	0,00	30 883,31	
202103	HOTEL DE POLICE					468 000,00		468 000,00	0,00	216 480,00	
	<b>RESULTATS REPORTEES ET AFFECTEES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 881 905,76</b>	<b>0,00</b>	<b>18 881 905,76</b>	<b>0,00</b>	<b>18 881 905,76</b>
001	SOLDES D'EXECUTION (N-1)							15 816 202,41	0,00	15 816 202,41	15 816 202,41
1068	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE							3 065 703,35	0,00	3 065 703,35	3 065 703,35
	<b>OPERATIONS D'ORDRE</b>	<b>90 000,00</b>	<b>2 955 340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>90 000,00</b>	<b>2 955 340,00</b>	<b>11 240,96</b>	<b>2 951 736,05</b>
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		615 340,00					0,00	615 340,00		
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS		2 250 000,00					0,00	2 250 000,00	270,00	2 940 765,09
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	90 000,00	90 000,00					90 000,00	90 000,00	10 970,96	10/10770,96
	<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>12 796 200,00</b>	<b>12 796 200,00</b>	<b>997 891,48</b>	<b>0,00</b>	<b>17 882 108,52</b>	<b>18 880 000,00</b>	<b>31 676 200,00</b>	<b>31 676 200,00</b>	<b>6 717 270,04</b>	<b>23 256 769,61</b>
<b>RESULTAT D'INVESTISSEMENT 2021</b>											<b>16 539 499,57</b>

Après présentation des résultats et discussion,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver le compte administratif 2021, et ce en dehors de la présence de Monsieur le Maire, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.**

**Les comptes sont présentés en parfaite concordance avec le compte de gestion 2021 établi par le comptable.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

- Pour :**           **24** SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée
- Contre :**           **6** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice
- Abstentions :**   **3** GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

# RAPPORT DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021

**Conseil Municipal du 30 juin 2022**

## **SOMMAIRE :**

- I. Grands équilibres budgétaires et synthèse des résultats
- II. Structure et analyse des écritures budgétaires 2021
- III. Fiscalité
- IV. Annuité de la dette et frais financiers
- V. Principaux ratios financiers

## **PREAMBULE**

Ce rapport présente le compte administratif afférent au dernier exercice et conforme au compte de gestion produit par le comptable public. Il traduit l'exécution du budget communal en recettes et en dépenses.

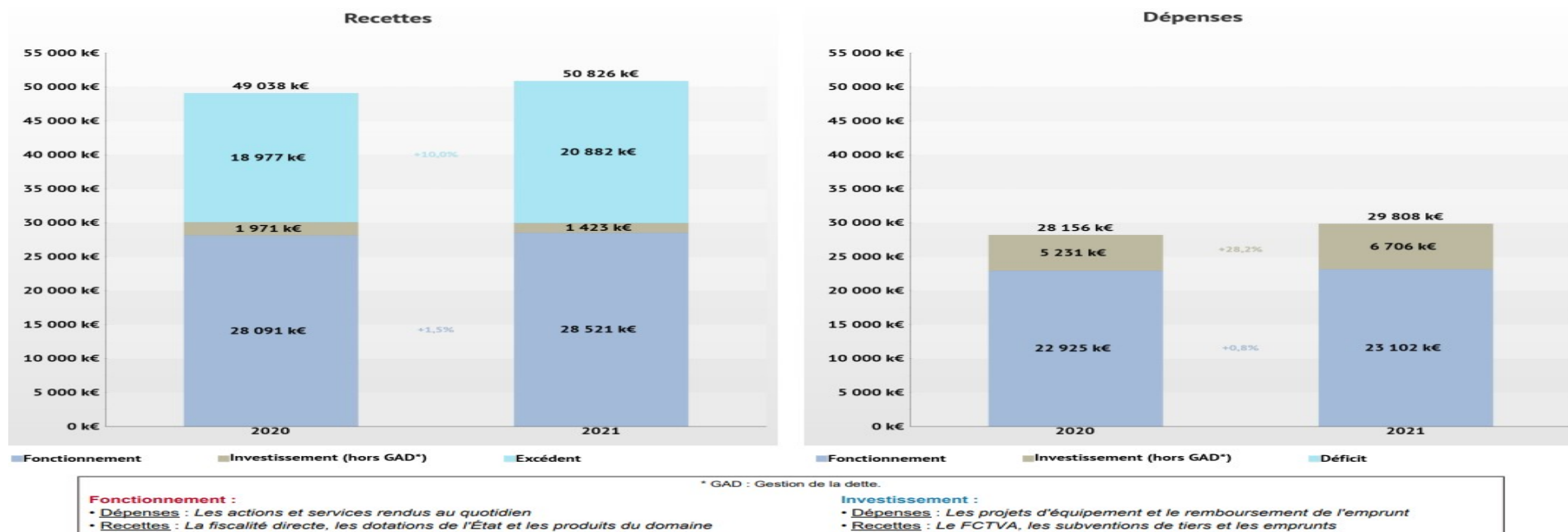
La présentation du compte administratif constitue toujours un moment important dans le cycle budgétaire puisqu'il permet de :

- comparer les réalisations des crédits aux prévisions,
- dégager les résultats de clôture de l'exercice et de déterminer les restes à réaliser,
- prévoir les éventuels besoins d'adaptation de la prospective au regard des évolutions de tendance constatées et du comportement des principaux indicateurs financiers de la Ville.

Afin de permettre une meilleure lecture et de donner à la gestion municipale toute la transparence souhaitée, le compte administratif fait l'objet d'un rapport de présentation détaillé qui intègre notamment les informations de la stratégie de gestion et de la dette.

## I. GRANDS EQUILIBRES BUDGETAIRES ET SYNTHESE DES RESULTATS

Le compte administratif 2021 affiche un montant cumulé (fonctionnement et investissement) de 29 808 k€ en dépenses (28 156 k€ en n-1) et de 50 826 k€ en recettes (49 038 k€ en n-1).



Résultat cumulé 2021 hors incidence des restes à réaliser d'investissement 2021 sur 2022 : 21 018 k€ (50 826 k€ - 28 808 k€) (20 882 k€ en n-1)

Résultat cumulé 2021 avec incidence des restes à réaliser d'investissement 2021 sur 2022 : 19 239 k€ (21 018 k€ - 1 779 k€)  
 (19 884 k€ en n-1)

## A. PREVISIONS, REALISATIONS BUDGETAIRES ET RESULTAT DE CLOTURE 2021

Par section, les grandes masses du compte administratif 2021 se présentent, en mouvements budgétaires prévus et réalisés, comme suit :

SECTION DE FONCTIONNEMENT	2021			2020		
	DEPENSES	RECETTES	SOLDE	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
Excédent antérieur reporté		2 000 000,00	2 000 000,00		2 000 000,00	2 000 000,00
Budget primitif	26 810 060,00	27 425 400,00		25 723 130,00	27 024 000,00	
Réalisations	26 043 132,57	28 521 625,10	2 478 492,53	25 024 871,68	28 090 575,03	3 065 703,35
Taux de réalisation	97%	104%		97%	104%	
Résultat brut			4 478 492,53			5 065 703,35
Restes à réaliser			-			-
<b>Résultat net</b>			<b>4 478 492,53</b>			<b>5 065 703,35</b>
SECTION D'INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES	SOLDE	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
Excédent antérieur reporté		18 881 905,76	18 881 905,76		16 976 758,94	16 976 758,94
Budget primitif + Restes à réaliser N-1 / N	13 794 091,48	4 322 200,00		16 422 318,49	7 255 200,00	
Réalisations	6 717 270,04	4 374 863,85	- 2 342 406,19	9 250 237,92	8 089 681,39	- 1 160 556,53
Taux de réalisation	49%	101%		56%	112%	
Résultat brut			16 539 499,57			15 816 202,41
Restes à réaliser N / N+1	1 778 732,71	-	- 1 778 732,71	997 891,48	-	- 997 891,48
<b>Résultat net</b>			<b>14 760 766,86</b>			<b>14 818 310,93</b>
<b>Résultat net cumulé</b>			<b>19 239 259,39</b>			<b>19 884 014,28</b>

A fin 2021, la section de fonctionnement dégage un excédent brut de 2 478 492,53 € auquel se rajoute l'excédent antérieur reporté de 2 000 000 € soit un résultat net de 4 478 492,53 €.

La section d'investissement fait apparaître un besoin de financement de 2 342 406,19 €, auquel se rajoute un excédent antérieur reporté important de 18 881 905,76 € pour obtenir un résultat brut de 16 539 499,57 €.

La section d'investissement fait apparaître un besoin de financement des restes à réaliser de 1 178 732,71 €. Après prise en compte de cet élément, le résultat net d'investissement s'élève à 14 760 766,86 €.

Le résultat net cumulé affiche donc un montant de 19 239 259,39 €.

Ce résultat devra être affecté en priorité à la préservation des équilibres financiers pour les exercices ultérieurs et notamment à la couverture des besoins de financement du programme pluriannuel d'investissement sur le mandat.

## B. DECOMPOSITION DES OPERATIONS REELLES ET DES OPERATIONS D'ORDRE

Les réalisations 2021 se décomposent en opérations réelles et en opérations d'ordre.

Les opérations réelles donnent lieu à encaissements et décaissements. Les opérations d'ordre (amortissements par exemple) sont réalisées sans mouvement de fonds et sont équilibrées en recettes et en dépenses.

MONTANTS REALISES 2021	RESULTATS 2020 REPORTEES	REALISATIONS 2021 HORS RESULTATS 2020 REPORTEES		DONT OPERATIONS D'ORDRE		DONT OPERATIONS REELLES		RESTES A REALISER 2021 sur 2022	
		DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
SECTION D'INVESTISSEMENT	18 881 905,76	6 717 270,04	4 374 863,85	11 240,96	2 951 736,05	6 706 029,08	1 423 127,80	1 778 732,71	-
SECTION DE FONCTIONNEMENT	2 000 000,00	26 043 132,57	28 521 625,10	2 940 765,09	270,00	23 102 367,48	28 521 355,10	-	-
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>20 881 905,76</b>	<b>32 760 402,61</b>	<b>32 896 488,95</b>	<b>2 952 006,05</b>	<b>2 952 006,05</b>	<b>29 808 396,56</b>	<b>29 944 482,90</b>	<b>1 778 732,71</b>	<b>-</b>
SOLDE ANNUEL RECETTES - DEPENSES			136 086,34						
RESULTAT BRUT			21 017 992,10						
RESULTAT NET									19 239 259,39

Les dépenses d'ordre de fonctionnement s'élèvent à **2 940 765,09 €** (2 099 531,52 € en n-1). Elles trouvent leurs contreparties en recettes d'ordre d'investissement et se composent des éléments suivants :

Compte 675 : Sortie d'éléments d'actif du patrimoine lors de cessions : 128 069,98 € (25,62 € en n-1).

Compte 6761 : Différences sur réalisations positives transférées en investissement (plus-values sur cession) : 620 655,02 € (35 055,84 € en n-1)

Compte 6811 : Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles : 2 192 040,09 € (2 064 450,06 € en n-1)

Les dépenses d'ordre d'investissement s'élèvent à **11 240,96 €** (50 200,59 € en n-1). Elles trouvent leurs contreparties en recettes d'ordre d'investissement et de fonctionnement. Elles sont constituées de la contrepassation d'avances forfaitaires dans le cadre de l'opération « Ecole Libermann » à hauteur de 10 970,96 € et de la comptabilisation d'une moins-value de cession à hauteur de 270 €.

### C. VUE D'ENSEMBLE DES NIVEAUX D'ÉPARGNE DE LA VILLE (CA 2020 ET CA 2021)

Afin de mieux appréhender la situation financière de la Ville au 31/12/2021, il est important de présenter les différents niveaux d'épargne de la Ville en fin d'exercice et leurs évolutions par rapport à 2020.

Le schéma ci-dessous permet de présenter les modalités de calcul de l'épargne de gestion, de l'épargne brute, de l'épargne nette ainsi que le fonds de roulement de l'exercice.

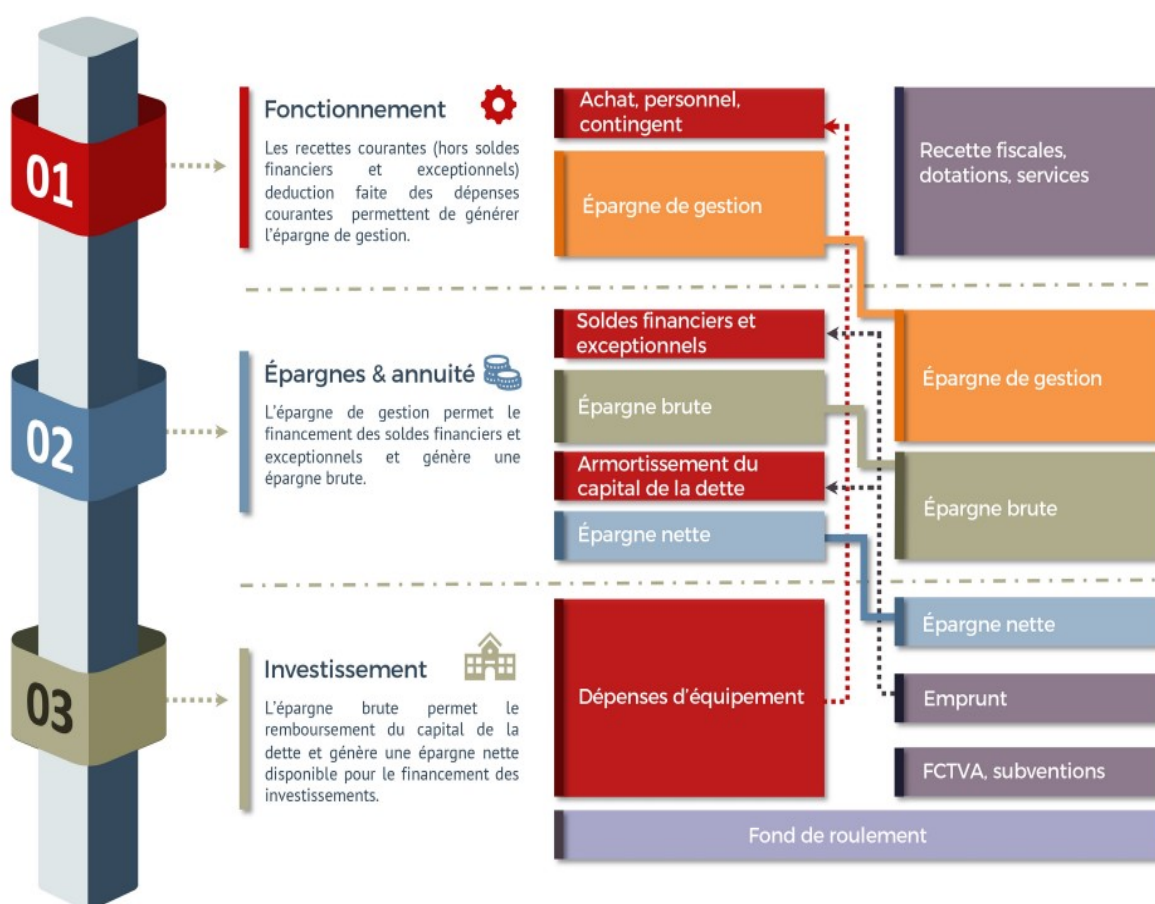




Tableau synthétique des grands équilibres financiers, que sont l'épargne de gestion, l'épargne brute, l'épargne nette et le résultat de clôture selon les modalités de calcul vu précédemment – Exercices 2020 et 2021

ÉQUILIBRES FINANCIERS	CA 2020	CA 2021	Variation annuelle moyenne ou montant moyen sur la période
RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT	28 090 575 €	28 521 355 €	1,53 %
RECETTES DE GESTION (hors R76, R77 & 78)	27 837 739 €	27 676 225 €	-0,58 %
<i>dont dotations &amp; participations (R74)</i>	4 129 167 €	3 765 320 €	-8,81 %
<i>dont fiscalité directe locale (R731)</i>	13 859 279 €	13 678 240 €	-1,31 %
DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT	22 925 341 €	23 102 367 €	0,77 %
DÉPENSES DE GESTION (hors D66, D67 & D68)	22 458 130 €	22 681 332 €	0,99 %
<i>dont dépenses de personnel (D012)</i>	12 597 845 €	13 993 826 €	11,08 %
ÉPARGNE DE GESTION	5 379 609 €	4 994 893 €	-7,15 %
<i>Frais financiers</i>	447 687 €	391 976 €	-12,44 %
<i>Soldes financiers et exceptionnels</i>	198 231 €	67 616 €	-65,89 %
ÉPARGNE BRUTE (CAF)	5 130 153 €	4 670 533 €	-8,96 %
CAF COMPTABLE (y.c. travaux en régie)	5 130 153 €	4 670 533 €	-8,96 %
<i>Amortissement du capital de la dette</i>	1 408 763 €	1 440 897 €	2,28 %
ÉPARGNE NETTE (CAF NETTE)	3 721 390 €	3 229 636 €	-13,21 %
CAF NETTE COMPTABLE (y.c. travaux en régie)	3 721 390 €	3 229 636 €	-13,21 %
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT (hors dette)	3 822 066 €	5 265 131 €	37,76 %
RECETTES D'INVESTISSEMENT (yc cessions, hors dette)	2 005 821 €	2 171 583 €	8,26 %
EMPRUNTS NOUVEAUX	0 €	0 €	
SOLDE DE CLÔTURE REPORTÉ	18 976 759 €	20 881 905 €	10,04 %
RÉSULTAT DE CLÔTURE AU 31/12	20 881 904 €	21 017 993 €	0,65 %
ENCOURS DE DETTE AU 31/12	11 371 671 €	9 930 774 €	-12,67 %

A la lecture du tableau précédent, on constate que l'épargne disponible affiche un montant très satisfaisant de 3 229 636 €. Cet indicateur est toutefois en baisse de par rapport à 2020.

Les éléments contribuant à cette évolution sont la diminution des recettes de gestion à hauteur de - 0,6 %, une augmentation des dépenses de gestion à hauteur de + 1 % et enfin une augmentation du remboursement du capital de la dette à hauteur de + 2,28 %.

**Les recettes de gestion** (impôts et taxes, dotations et participations, et autres recettes) affichent un montant de **27 676 225 €** en baisse de 161 514 € par rapport à 2020.

Le chapitre 74 « Dotations et participations » enregistre une baisse de 100 492 € liées à la réduction de la dotation forfaitaire de l'Etat à destination des collectivités locales et une baisse de 54 407,75 € au titre du subventionnement du centre socio-culturel.

**Les dépenses de gestion** (charges de personnel, charges à caractère général, et autres dépenses de gestion) affichent un montant de **22 681 332 €**, en progression de 223 202 € par rapport à 2020.

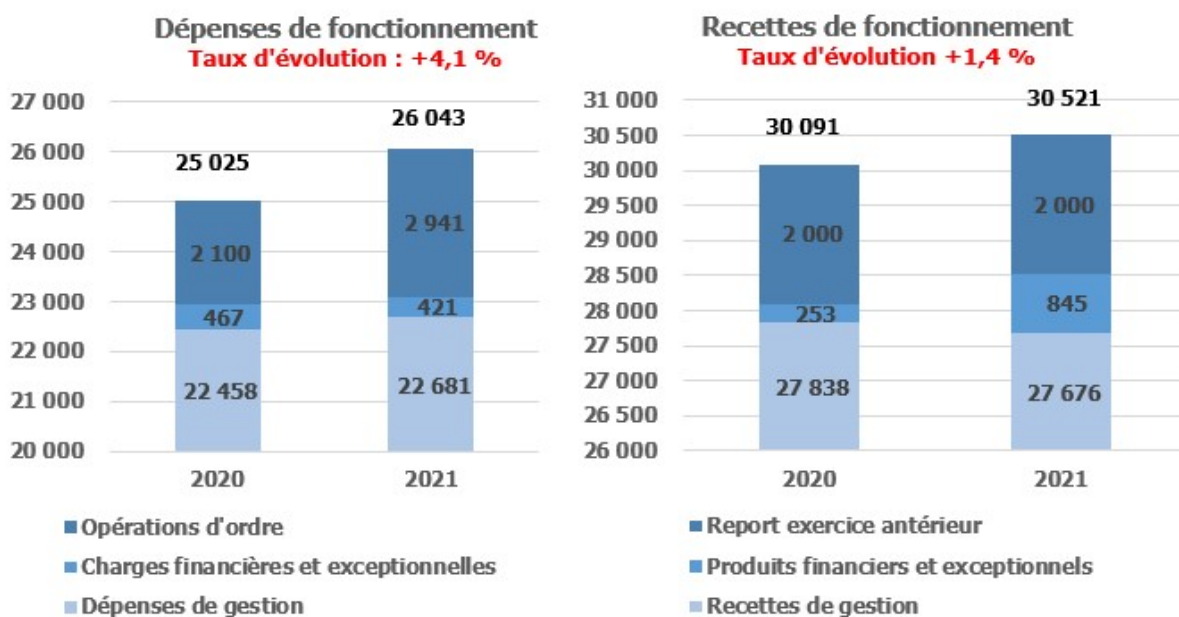
Plusieurs chapitres de fonctionnement connaissent une évolution significative comme précisé ci-dessous :

- Augmentation du chapitre 011 « Charges à caractère général » pour un montant de 73 072,10 € enregistrant la hausse du poste « énergie et électricité »,
- Augmentation du chapitre 012 « Charges de personnel » pour un montant de 1 395 981,62 € compensée en grande partie par la baisse du chapitre 65 « Autres charges de gestion courante » pour un montant de - 1 234 297,92,
- Et baisse du chapitre 014 « Atténuation de produits » enregistrant la baisse du fonds de péréquation à destination des collectivités locales à hauteur de - 11 553 €.

## II. STRUCTURE ET ANALYSE DES ECRITURES BUDGETAIRES DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021

### A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

Le graphique ci-dessous présente la répartition des dépenses et des recettes de fonctionnement.



Les recettes de fonctionnement affichent un montant de 30 521 625,10 € dont 30 521 355,10 € d'opérations réelles et 270 € d'opérations d'ordre.

Les dépenses de fonctionnement affichent un montant de 26 043 132,57 € dont 23 102 367,48 € (22 925 340,16 € en n-1) d'opérations réelles et 2 940 765,09 € d'opérations d'ordre (2 099 531,52 € en n-1).

Soit un résultat de fonctionnement 2021 de 4 478 492,53 € (5 065 703,35 € en n-1).

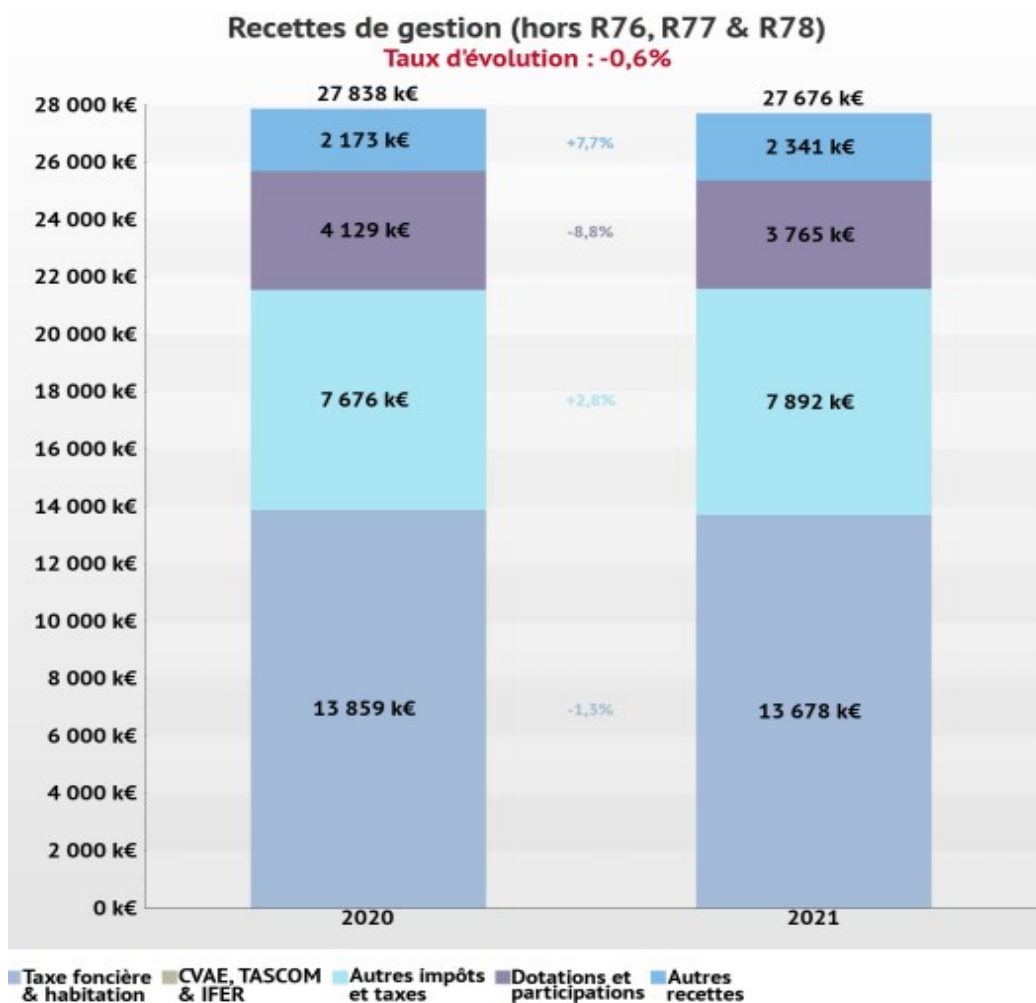
## 1. RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de la section de fonctionnement se composent des éléments suivants :

- les contributions ménages, les autres impôts et taxes, les dotations et participations et les autres recettes regroupées sous la dénomination « *recettes de gestion* » pour 27 676 225,13 € (27 837 739,32 € en n-1),
- les produits financiers et recettes exceptionnelles pour 845 129,97 € (252 835,71 € en n-1),
- auxquels vient se rajouter le report de fonctionnement 2020 à hauteur de 2 000 000 € (2 000 000 € en n-1).

a) Recettes de gestion 2021 : 27 676 225,13 €

Le graphique ci-dessous présente les différents postes des recettes de gestion.



(NB : les contributions entreprises sont encaissées par l'Eurométropole)

Détail des différents postes du graphique :

- Impôts directs locaux : 13 678 240 € (13 859 279 € en n-1)
- Autres impôts et taxes : 7 892 149,59 € (7 676 448,22 € en n-1)

Ce poste comptabilise les éléments du chapitre 73 « Impôts et taxes » hors compte 73111 « Impôts directs locaux » selon le détail ci-dessous :

- autres impôts locaux et assimilés : 27 887 €
- attribution de compensation de l'Eurométropole : 5 272 360 €
- dotation de solidarité communautaire : 422 549 €
- taxe sur la consommation finale d'électricité : 480 943,50 €
- taxe additionnelle aux droits de mutation : 1 305 654,42 € (1 095 771,53 € en n-1)
- taxe locale sur la publicité extérieure : 110 991,47 €
- taxes sur les pylônes électriques : 70 227 €
- baux emphytéotiques dont Golf du fort, Golf Club de Strasbourg, Association illkirchoise des parents et amis d'handicapés mentaux, Résidence pour personnes âgées Niederbourg) : 99 664,94 €
- droits de place : 98 936,26 €
- Fonds national de garantie individuelle des ressources au secteur communal (FNGIR) : 2 936 €
- Dotations et participations : 3 765 320,05 € (4 129 167,05 € en n-1)

Le chapitre 74 « dotations et participations » est constitué des recettes suivantes :

- *Etat - Dotation forfaitaire de fonctionnement* : 1 158 907 € (1 259 399 € en n-1)
- *Etat – Dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale* : 346 919 €
- *Participations Collectivité Européenne d'Alsace* : 74 832 €
  - Participation école de musique : 20 613 €
  - Participation centre socioculturel : 54 219 €
- *Participations Eurométropole* : 104 772 €
  - Participation fonds de concours école de musique : 35 265 €
  - Participation fonds de concours salles de spectacle : 69 507 €
- *Participations d'autres organismes* : 1 213 887,05 €

Ce compte enregistre :

La participation de la CAF au titre du Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) dans le cadre des activités périscolaires, petite enfance, centre socioculturel, CLSH ... pour un montant de 1 052 527,87 € (1 638 231,09 € en n-1)

Autres versements de la CAF : 124 876,52 €

Mécénat culturel : 23 000 €

Remboursement de la CTS dans le cadre de l'entretien du tram : 7 566,82 €

Autres : 5 915,84 €

Se rajoutent d'autres participations pour un montant de 866 003,00 € (160 586,23 € en n-1) réparties de la manière suivante :

- *Compensation exonération taxes foncières* : 778 425 € (479 009 € en n-1 exonération ancienne taxe d'habitation comprise pour 437 724 €)
- *Etat – dotation taxe d'habitation des logements vacants* : 15 817 euros
- *Etat – subvention politique de la ville* : 2 800 €
- *Etat – subvention accompagnement scolarité* : 1 600 €
- *Etat – Participation contrat unique insertion* : 22 049,04 €
- *Etat – FCTVA (partie entretien des bâtiments publics)* : 16 827,74 €
- *Etat – titres sécurisés* : 18 012,50 €
- *Etat – élections* : 9 852,72 €
- *Compensation perte additionnelle des droits de mutation* : 619 €

➤ Autres recettes : 2 340 515,49 € (2 172 845,05 € en n-1)

Les autres recettes regroupent les chapitres 70, 75 et 013.

#### *Chapitre 70 – Produits des services, du domaine et ventes diverses*

Le chapitre « Produits des services, du domaine et ventes diverses » affiche un montant de 1 063 543,84 € (938 539,25 € en n-1).

Il est composé :

- des redevances des services périscolaires (accueil périscolaire, restauration scolaire) : 565 774,29 €
- des redevances des services sportifs : 11 640,60 €
- des redevances des services loisirs du Phare de l'Ill : 18 904,44 €
- des redevances du centre de loisirs sans hébergement : 156 744,73 €
- de la redevance de la gravière : 157 300,20 €
- vente d'électricité : 22 411,08 €
- et de recettes diverses (locations diverses, commissions, autres redevances ...) : 130 768,50 €

#### *Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante*

Ce chapitre comptabilise un montant de 891 215,22 € (780 627,23 € en n-1).

Il se compose des deux éléments suivants :

- Revenus des immeubles : 178 290,64 € (101 429,39 € en n-1)

(Redevances d'occupation des gymnases, locations de salles, loyers : Crèche de l'Ill, Crèche collective des Vignes, Crèche familiale, Halte-Garderie)

- Produits divers de gestion courante : 712 924,58 € (679 197,84 € en n-1)  
Détail des principaux éléments :  
Récupération de charges société publique locale L'illiade : 369 150,18 €  
Remboursement des soins effectués par le centre de soins : 105 684,15 €  
(78 615,42 € en n-1)  
Vente de certificats d'économie d'énergie : 29 654,65 € (néant en 2020)  
Récupération de charges diverses activités (logements...) : 176 686,25 €  
(92 477,22 € en n-1)  
Remboursement frais médiathèque : 31 749,35 €

#### *Chapitre 013 : Atténuations de charges*

Le chapitre 013 comptabilise un montant de 385 756,43 €. Les atténuations de charges sont constituées de remboursements sur charges de personnel (charges de sécurité sociale, rémunérations, cessations progressives d'activités) et du remboursement de la part agents des tickets restaurant pour un montant de 172 476 €.

#### b) Chapitre 76 et chapitre 77 : 845 129,97 €

Les autres recettes de fonctionnement incluent les écritures des produits financiers et exceptionnels comme indiqué ci-dessous :

##### ➤ Chapitre 76 – Produits financiers

Dividendes ÉS Energies Strasbourg : 3 299,40 €

##### ➤ Chapitre 77- Produits exceptionnels

Ce chapitre d'un montant de 841 830,57 € (249 044,91 € en n-1) est constitué des éléments suivants :

- libéralités reçues au Parc Friedel : 2 090,09 €
- apurement des rattachements sur exercices antérieurs : 7 344,76 €  
(140 123,49 € en n-1)
- produits exceptionnels remboursement de sinistres : 82 233,55 €
- mainlevée de retenue de garantie : 1 707,17 €
- produits de cessions d'immobilisations : 748 455 € (35 081,46 € en n-1)  
*dont :*
  - Cession de parcelles situées route du Neuhof : 700 000 €
  - Cession de véhicules : 42 797 €
  - Cessions diverses : 5 658 €

## 2. DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses de fonctionnement d'un montant de 23 102 367,48 €, sont constituées de dépenses de gestion pour 22 681 332,61 € et des charges financières et charges exceptionnelles pour 421 034,87 €.

### a) Dépenses de gestion : 22 681 332,61 €

Les dépenses de gestion incluent le chapitre 012 « charges de personnel », le chapitre 011 « charges à caractère général » et un poste « autres dépenses » dont le chapitre 65 « autres charges de gestion courante » et le chapitre 014 « atténuation de produits ».





Détails des différents postes du graphique :

- Chapitre 012 – Dépenses de personnel : 13 993 826,35 €  
(12 597 844,73 € en n-1)

Les dépenses de personnel comptabilisent un montant de 13 993 826,35 € sur 2021.

Les charges de personnel nettes, déduction faite des remboursements sur rémunération comptabilisés au chapitre 013 « Atténuations de charges », s'élèvent à 13 608 069,92 € (12 144 166,16 € en n-1).

Les charges de personnel nettes servent de base de calcul au ratio « charges de personnel par habitant ».

Ratio charges de personnel par habitant : 494 € (442 € en n-1)

Moyenne nationale des communes de 20 000 à 50 000 habitants appartenant à un groupement à fiscalité professionnelle unique : 764 €

- Chapitre 011 – Charges à caractère général : 5 093 974,78 €

Le chapitre « charges à caractère général » affiche un montant de 5 093 974,78 € sur 2021 (5 020 902,68 € en n-1).

*Les dépenses de ce chapitre sont :*

- ✓ Achat de matières et fournitures : 1 624 906,74 € (1 642 105,92 € en n-1)
- ✓ Services extérieurs (prestations de services, entretien des bâtiments et des biens mobiliers, locations, contrats de maintenance...) : 3 042 134,27 € (2 958 469,71 € en n-1)
- ✓ Impôts et taxes : 102 902,70 € (91 918,20 € en n-1)
- ✓ Affranchissements et télécommunications : 102 932,85 € (141 744,96 € en n-1)
- ✓ Fêtes et cérémonies, foires, expositions, imprimés et publications : 123 249,21 € (113 373,18 € en n-1)
- ✓ Documentation et formation : 97 849,01 € (73 290,71 € en n-1)

- Autres dépenses : 3 593 531,48 € (4 839 382,40 € en n-1)

*Chapitre 014 – Atténuation de produits*

Ce chapitre d'un montant de 48 275 € (59 828 € en n-1) est constitué du fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC).

*Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante*

Le chapitre 65 affiche un montant de 3 545 256,48 € (4 779 554,40 € en n-1).

Les principaux postes de ce chapitre sont les comptes suivants :

- ✓ Compte 657362 : Subvention au CCAS : 140 000 € (186 500 € en n-1)
- ✓ Compte 6574 : Subventions de fonctionnement : 3 035 157,54 € (4 306 529,50 € en n-1) y compris subventions dans le cadre des délégations de services publics « Petite enfance » et « Société publique locale ».
- ✓ Comptes 653 : Indemnités, frais de missions, cotisations, formation : 310 236,84 € (268 330,52 € en n-1)
- ✓ Comptes 654 : Pertes sur créances : 0 € (7 753,97 € en n-1)
- ✓ Compte 65888 Charges diverses de gestion (Remboursements usagers, loyers) : 11 780,94 € (10 196,32 € en n-1)
- ✓ Compte 6512 : Droits d'utilisation informatique en nuage : 44 964,29 €
- ✓ Compte 6518 : Adhésion label « Villes et villages où il fait bon vivre » : 2 640 €
- ✓ Compte 6558 : Autres contributions obligatoires (Loyer chasse forêt du Neuhof, cotisation foncière Caisse d'assurance-accidents agricole du Bas-Rhin) : 476,87 €

b) Chapitre 66 et chapitre 67 : 421 034,87 € (467 210,35 € en n-1)

- Chapitre 66 - Charges financières :

Les charges financières s'élèvent à 391 975,96 €, soit une diminution de 55 710,64 € par rapport à 2020.

L'encours de la dette au 31/12/2021 s'élève à 9 930 773,70 € (11 371 670,96 € en n-1).

Encours de la dette par habitant au 31/12/2021 : 361 € (414 € en n-1)

Moyenne nationale des communes de même strate : 1 011 €

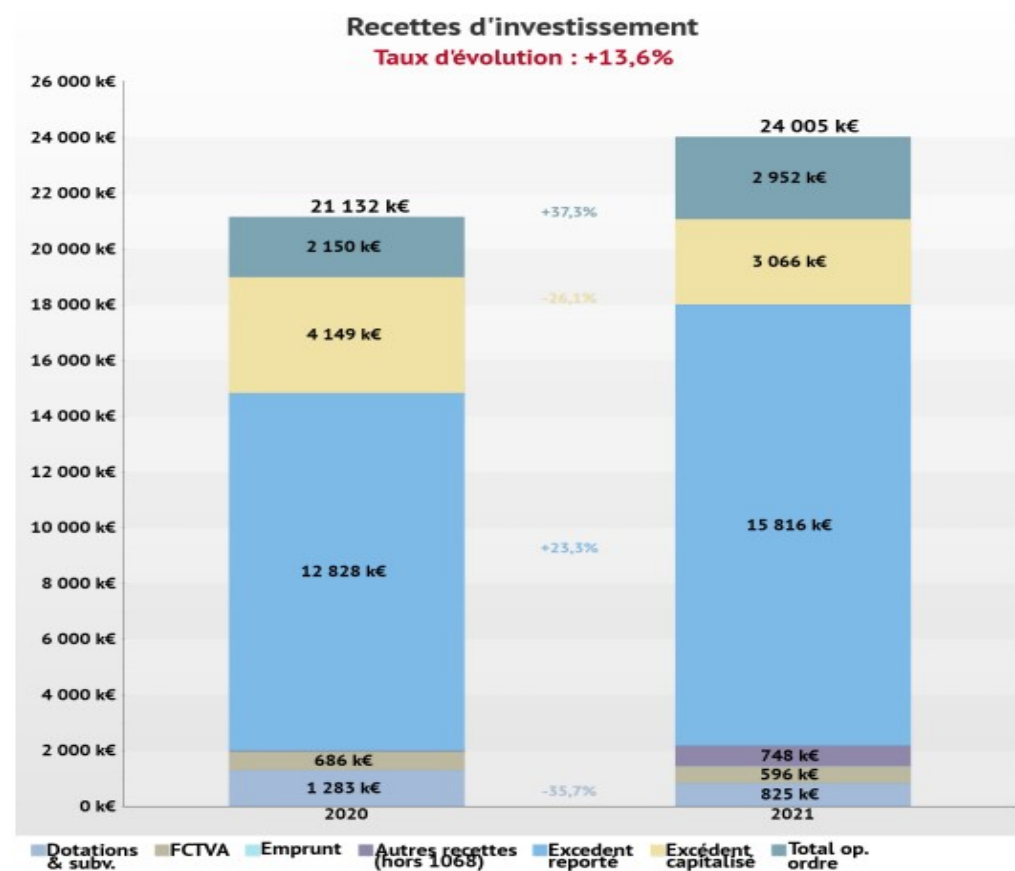
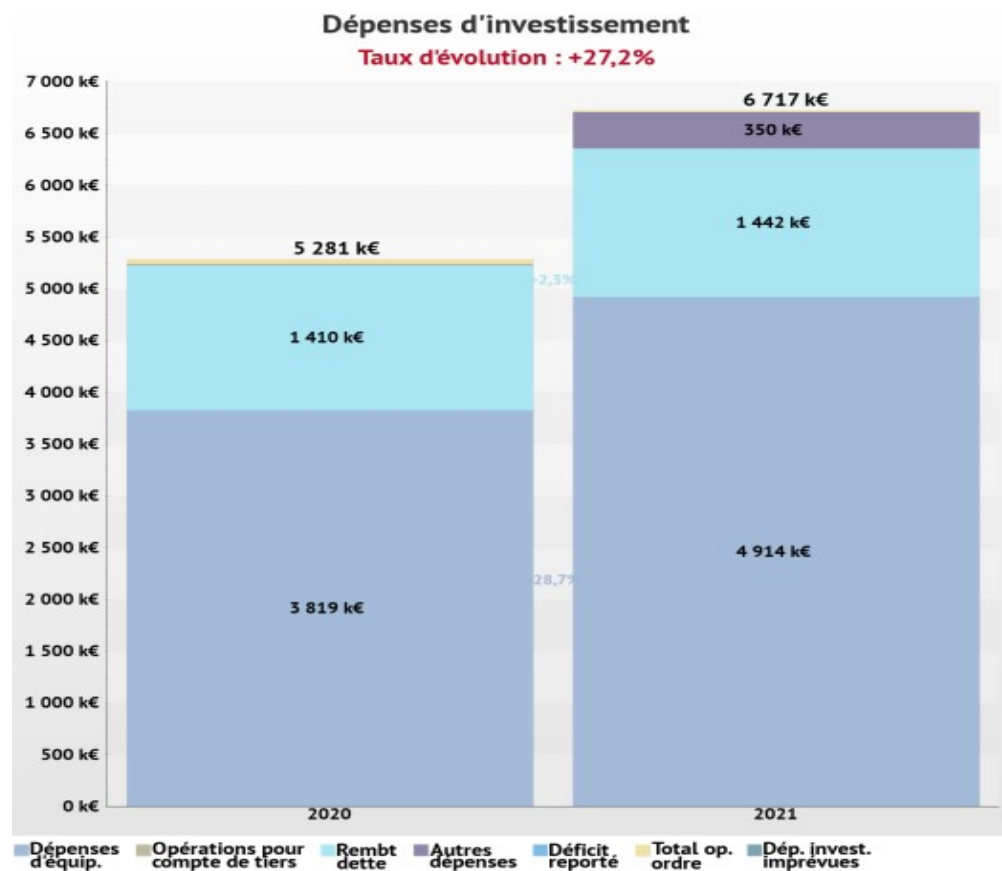
- Chapitre 67 – Charges exceptionnelles :

Ce chapitre affiche un montant de 29 058,91 € (19 523,75 € en n-1). Il comporte notamment les remboursements d'activités.

Présentation des dépenses liées à la démarche environnementale :

La section de fonctionnement enregistre un montant de 67 606,31 € dont voici le détail :

DDURABLE - DEVELOPPEMENT DURABLE	
PRESTATIONS DE SERVICES ENVIRONNEMENT : Audit interne et formations ISO 14001	13 412,00
RECEPTIONS DEVELOPPEMENT DURABLE	110,65
FOURNITURES DE PETIT EQUIPEMENT : filets anti-pigeons Schweitzer	1 366,12
CONTRAT PRESTATIONS DE SERVICE : Contrat entretien essuie-mains, collecte déchets bacs jaunes, collecte bio déchets	12 726,88
Total	27 615,65
ENERGIE - ENERGIE	
PRESTATIONS DE SERVICES ENVIRONNEMENT : Réalisation de diagnostic de performance énergétique	10 464,26
COMBUSTIBLES (plaquettes de bois, Gaz naturel pour véhicule)	15 836,87
CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES AVEC DES ENTREPRISES : Assistance à maîtrise d'ouvrage contrat chauffage, frais hébergement Solarlog	6 168,00
ENTRETIEN ET REPARATIONS BATIMENTS - ENERGIE	7 521,53
Total	39 990,66
Total Fonctionnement	67 606,31



## **1. DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 6 717 270,04 € (5 281 029,07 € en n-1), hors écritures d'inventaire.

Elles se composent des dépenses d'équipement (4 914 067,74 €), du remboursement de la dette (1 441 961,34 €), d'autres dépenses d'investissement (350 000 €) et des dépenses d'ordre d'investissement (11 240,96 €).

### a) Dépenses d'équipement : 4 914 067,74 € (3 818 699,74 € en n-1)

Ces dernières regroupent les immobilisations incorporelles et corporelles, les immobilisations en cours, les opérations d'équipement et les subventions d'équipement versées dont le détail est donné ci-dessous :

#### ➤ Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles (hors opérations)

Le chapitre « Immobilisations incorporelles » est composé de frais d'études à hauteur de 43 % et d'acquisition de logiciels à hauteur de 55 %.

Réalisations 2021 : 227 659,83 € (184 706,56 € en n-1)

Restes à réaliser : 188 699,33 €

##### *Détail des réalisations 2021 :*

- Frais d'études : 97 177,40 € (32 621,20 € en n-1)
- Frais d'insertion des marchés publics : 4 428 € (10 152 € en n-1)
- Logiciels, licences : 126 054,43 € (141 933,36 € en n-1)

#### ➤ Chapitre 21 – Immobilisations corporelles (hors opérations)

Réalisations 2021 : 1 215 020,27 € (1 124 278,37 € hors écritures d'inventaire)

Restes à réaliser : 578 963,22 €

##### *Détail des réalisations 2021 :*

- Cimetières : 21 000 €
- Plantations d'arbres et d'arbustes : 5 062,17 €
- Autres agencements et aménagements : 94 337,46 €
- Equipements cimetières : 6 688,80 €
- Installations générales et agencements : 56 244,39 € (compte 2135 et 2181)
- Autres réseaux : 4 988,47 €

- Matériel et installations techniques : 383 406,26 € (231 385,52 € en n-1)
- Matériel de transport : 278 907,96 € (333 869,62 € en n-1)
- Matériel de bureau et informatique : 195 012,58 €
- Mobilier : 83 811,44 €
- Autres immobilisations corporelles : 78 920,74 €
- Cheptel : 6 640 €

➤ Chapitre 23 – Immobilisations en cours (hors opérations)

Réalisations 2021 : 582 587,66 € (1 184 487,36 € en n-1)

Restes à réaliser : 282 746,61 €

Le chapitre 23 « Immobilisations en cours » est constitué de l'ensemble des travaux de la collectivité (à l'exception des chapitres opérations) et notamment des travaux sur constructions, des travaux sur terrains, des travaux permettant l'installation de matériel et outillages techniques.

➤ Chapitre 204 – Subventions d'équipement versées

Réalisations : 54 749,47 € (28 223,70 € en n-1)

Restes à réaliser : 95 773,62 €

➤ Chapitres « opérations »

Les programmes votés par opération ont été réalisés à hauteur de 2 834 050,51 € (1 297 003,75 € en n-1).

N° opération	Libellé d'opération	Budget 2021	Réalisations 2021	Solde crédit de paiement 2021 lissé sur exercices suivants	Reste à réaliser 2021 sur 2022
201401	Réhabilitation et extension école maternelle Lixenbuhl	19 888,82	-	-	15 350,04
201402	AP_Ecole élémentaire Libermann	5 796 000,00	2 526 298,00	3 269 702,00	-
201901	Hall des sports	1 160 022,80	45 749,20	-	157 808,40
201902	Pôle petite enfance	52 880,00	14 640,00	-	-
201904	Construction tribune vestiaires Schweitzer	1 213 908,00	-	-	13 908,00
202102	Skate parc	500 000,00	30 883,31	-	437 298,29
202103	Hôtel de police	468 000,00	216 480,00	-	8 185,20
		<b>9 210 699,62</b>	<b>2 834 050,51</b>	<b>3 269 702,00</b>	<b>632 549,93</b>

b) Remboursement de la dette : 1 441 961,34 € (1 409 679,39 € en n-1)

Compte 1641 : Remboursement du capital de la dette en cours : 1 440 897,26 €

Compte 165 : Remboursement des cautions pour les jardins familiaux : 1 064,08 €

c) Autres dépenses d'investissement : 350 000 € (2 449,65 € en n-1)

Compte 2764 « Créances sur personnes de droit privé » : 350 000 €

Il s'agit de la cession des parcelles « route du Neuhof » pour laquelle la Ville a consenti un paiement échelonné du prix de cession de 700 000 € à savoir 350 000 € lors de la signature de l'acte en date du 30/04/2021 et le solde au plus tard dans un délai d'un an à compter de la signature de l'acte.

Ce paiement échelonné a fait l'objet de deux écritures en 2021 comme précisé ci-dessous :

- Constatation du produit de cession au compte 775 à hauteur de 700 000 €
- Constatation d'une charge au compte 2764 « Créances sur personnes de droit privé » à hauteur de 350 000 € pour le solde restant à recouvrir.

Cette charge sera annulée en 2022 par la comptabilisation du solde de la cession au crédit du compte 2764.

Présentation des dépenses liées à la démarche environnementale :

La section d'investissement enregistre un montant de 89 948,54 € dont voici le détail :

<b>DDURABLE - DEVELOPPEMENT DURABLE</b>	
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT PERS DROIT PRIVE - ENVIRONNEMENT : aides à l'acquisition de vélos à assistance électrique	24 650,00
INSTALL, MATERIEL OUTILL TECHNIQ - ENVIRONNEMENT	446,40
FRAIS D'ETUDES FERME URBAINE	27 368,40
Total	52 464,80
<b>ENERGIE - ENERGIE</b>	
TRAVAUX BATIMENTS - ENERGIE	6 716,98
TRAVAUX INSTALL MATERIEL OUTILL TECHNIQ - ENERGIE	8 691,25
Total	15 408,23
<b>TRANSP. - PARC ET TRANSPORTS</b>	
INSTALL, MATERIEL OUTILL TECHNIQ - ENERGIE PARC ET TRANSPORTS : véhicule électrique	22 075,51
Total	22 075,51
Total Investissement	89 948,54

**2. RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Les recettes de la section d'investissement s'élèvent à 24 005 224,61 € (21 097 231,48 € en n-1) avec l'incidence des produits de cessions 2021 à hauteur de 748 455 € (35 081,46 € en n-1).



Or produits de cessions, elles se composent des dotations et subventions (825 379,32 €), du FCTVA (596 350,42 €), d'autres recettes (1 398,06 €), d'excédent reporté (15 816 202,41 €), d'excédent capitalisé (3 065 703,35 €) et d'opérations d'ordre (2 951 736,05 €).

a) Dotations et subventions : 825 379,32 € (1 282 598,22 € en n-1)

Ce poste comporte les éléments suivants :

➤ Compte 10226 : Taxe d'aménagement : 521 540,32 €

(463 459,52 € en n-1)

➤ Chapitre 13 « Subventions d'investissement reçues

Ce chapitre récapitule les subventions d'équipement reçues par la Ville (Etat, Région Grand Est, Collectivité Européenne d'Alsace et autres organismes), pour un montant de 303 839 € (819 138,70 € en n-1).

Détail des subventions d'équipement reçues sur 2021 :

- Direction régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports pour le projet « Skate Parc » : 30 000 € (total subvention 100 000 €)
- Région Grand Est pour l'extension et la réhabilitation de l'école maternelle Lixenbuhl : 12 000 € (total subvention 120 000 €)
- Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale dans le cadre du plan France Relance : 40 000 € (total subvention 90 000 €)
- Bonus Eco véhicule : 5 000 €
- Collectivité européenne d'Alsace pour le projet « Ecole élémentaire Libermann » : 100 584 € (total subvention 887 020 €)
- Etat - Dotation de soutien à l'investissement local pour la rénovation thermique de l'école maternelle du nord : 116 255 € (total subvention 166 079 €)

b) Autres recettes : 1 398,06 €

Il s'agit de cautionnements reçus dans le cadre de la gestion des jardins familiaux.

c) Excédent reporté des exercices antérieurs : 15 816 202,41 €

(12 827 810,26 € en n-1)

d) Excédent capitalisé : 3 065 703,35 € (4 148 948,68 € en n-1)

Il s'agit de la part du résultat de fonctionnement 2020 affectée à la section d'investissement en 2021.

## FISCALITE

### Récapitulatif des recettes fiscales de la Ville

	<b>Recettes fiscales 2020</b>	<b>Recettes fiscales 2021</b>
Allocations compensatrices	479 009	778 425
<i>Dont exonération 50% locaux industriels</i>		<i>735 048</i>
Attribution de compensation Eurométropole	5 272 360	5 272 360
Dotation de solidarité communautaire	416 253	422 549
Allocation compensatrice taxe sur les logements vacants (Loi de Finances 2013)	15 817	15 817
Taxe d'habitation sur les résidences principales	6 886 546	
Taxe d'habitation sur les locaux d'habitation non affectés à la résidence principale (résidences secondaires, autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale)		225 720
Taxe foncière sur les propriétés bâties	6 899 536	12 212 729
Compensation après application du coefficient correcteur		1 162 907
Taxe foncière sur les propriétés non bâties	49 451	54 583
<b>Total recettes fiscales</b>	<b>20 018 972</b>	<b>20 145 090</b>
<i>Evolution en valeurs</i>		<i>126 118</i>
<i>Evolution en pourcentage</i>		<i>0,6%</i>

A partir de 2021, le panier fiscal communal ne comporte plus de produit de taxe d'habitation sur les résidences principales. Seul le produit de taxe d'habitation sur les locaux d'habitation non affectés à la résidences principales est conservé.

En substitution du produit de la taxe d'habitation sur les résidences principales, les communes perçoivent dès 2021 la taxe foncière départementale sur les propriétés bâties.

Le montant de cette dernière n'est pas automatiquement égal au montant de taxe d'habitation perdu. Afin de neutraliser ces écarts, un coefficient correcteur a été mis en place. Ce coefficient, calculé par les services de l'État s'applique et s'appliquera chaque année aux recettes de taxe foncière sur les propriétés bâties des communes.

Pour Illkirch-Graffenstaden, l'écart entre le montant de taxe foncière départementale et le montant de la taxe d'habitation perdu est négatif. Aussi, une compensation de 1 162 907 € a été versé au titre 2021 après application du coefficient correcteur.

L'enveloppe « Allocations compensatrices » d'un montant de 778 425 € se décompose de la façon suivante :

- Allocation compensatrice liée à la taxe foncière sur les propriétés bâties : 774 771 € dont 735 048 € au titre de l'exonération de 50% des locaux industriels
- Allocation compensatrice liée à la taxe foncière sur les propriétés non bâties : 3 654 €.

Les recettes fiscales connaissent une évolution de + 0.6 % en 2021 correspondant à un montant de 126 118 €.

### III. LA GESTION DE LA DETTE

Au titre de 2021, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden n'a pas mobilisé d'emprunt.

#### A. STRUCTURE DE L'ENCOURS DE LA DETTE PAR TYPE DE TAUX ET REPARTITION DE L'ENCOURS SELON LA CHARTE GISSLER

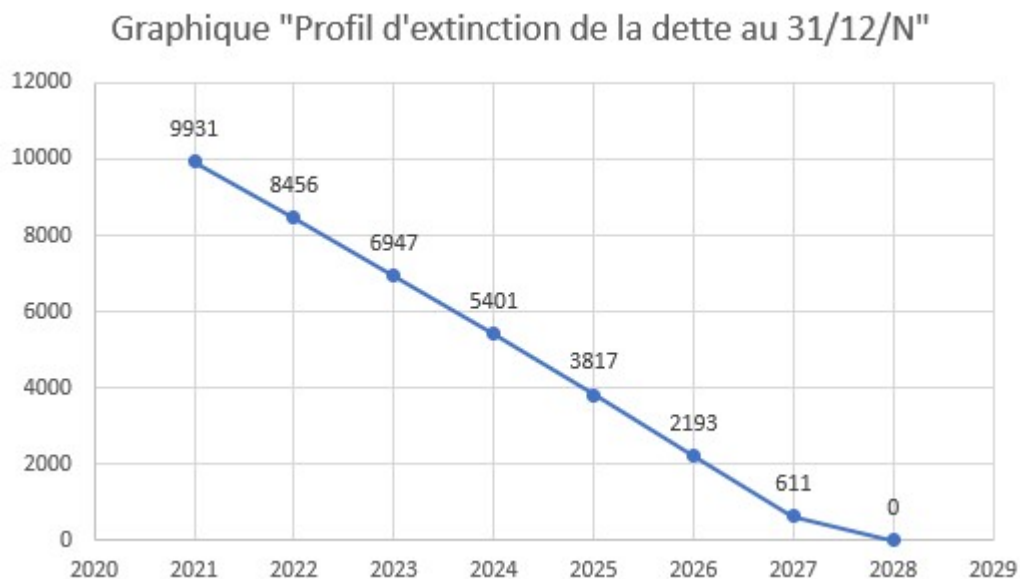
Les contrats d'emprunt de la Ville comportent uniquement des taux fixes. Ainsi, l'intégralité de la dette de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden est classée A-1 en fonction des critères de la charte GISSLER, ce qui correspond au niveau le plus faible en matière de risque financier qu'une collectivité puisse rencontrer au niveau de la structure de sa dette.

#### B. ANNUITE DE LA DETTE

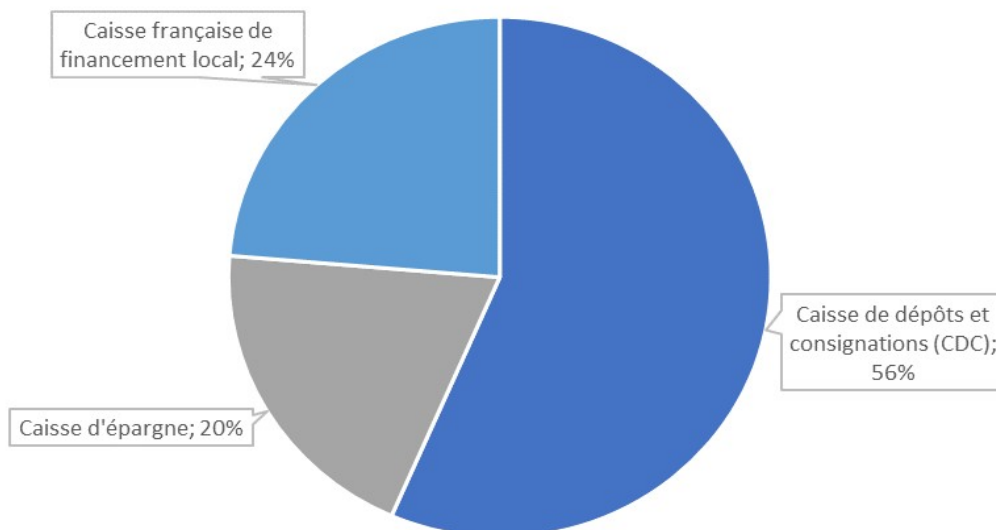
Le tableau ci-dessous présente le récapitulatif des annuités de la dette (intérêts et remboursement du capital) de 2021 à 2028.

ANNÉE	AMORTISSEMENT	INTÉRÊT	ANNUITÉ	ENCOURS au 31/12/N
2021	1 440 897,26	422 464,05	1 863 361,31	<b>9 930 773,70</b>
2022	1 474 433,70	367 409,98	1 841 843,68	8 456 340,00
2023	1 509 434,14	310 891,93	1 820 326,07	6 946 905,86
2024	1 545 962,73	252 845,71	1 798 808,44	5 400 943,13
2025	1 584 086,40	193 204,42	1 777 290,82	3 816 856,73
2026	1 623 875,03	131 898,16	1 755 773,19	2 192 981,70
2027	1 582 068,42	68 853,99	1 650 922,41	610 913,28
2028	610 913,28	14 099,89	625 013,17	0,00

### C. PROFIL D'EXTINCTION DE LA DETTE en k€ (HORIZON 2028)



### D. REPARTITION DE L'ENCOURS DE LA DETTE AU 31 DECEMBRE 2021 PAR PRETEUR



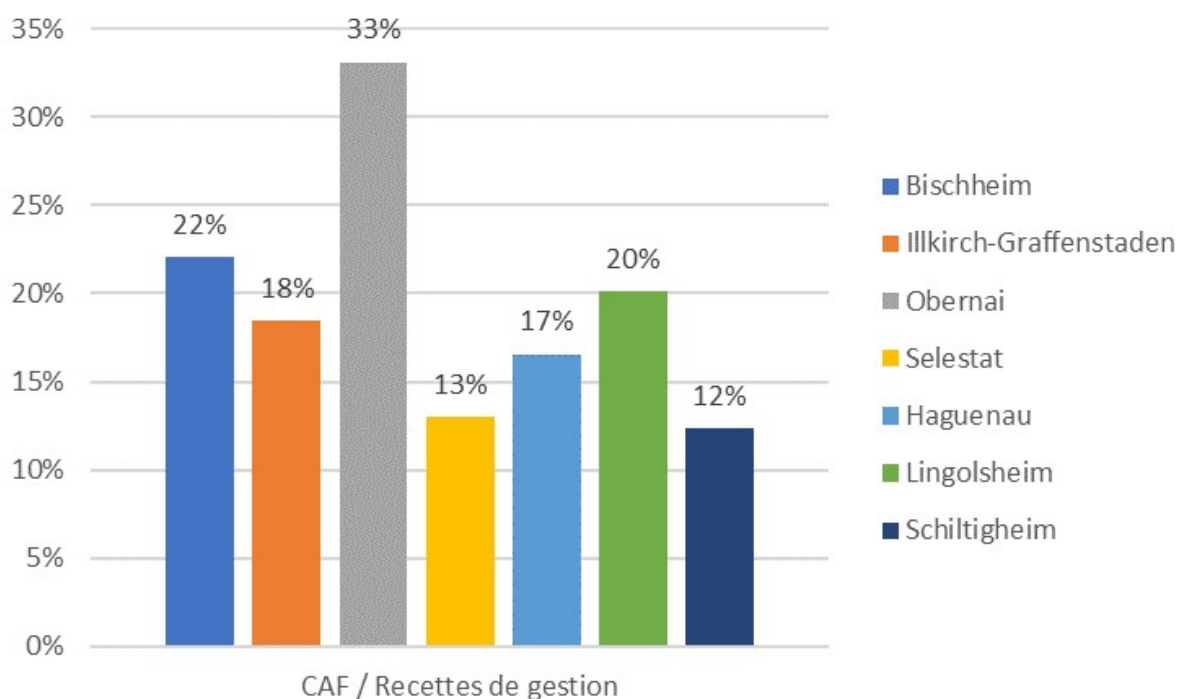
#### IV. RATIO FINANCIERS

Comparaison des données de la Ville par rapport aux communes suivantes :

Obernai, Bischheim, Lingolsheim, Sélestat, Schiltigheim, Haguenau

Données du compte administratif 2020 (Données du compte administratif 2021 non encore disponibles pour les autres communes

➤ Ratio capacité d'autofinancement (CAF) / recettes de gestion

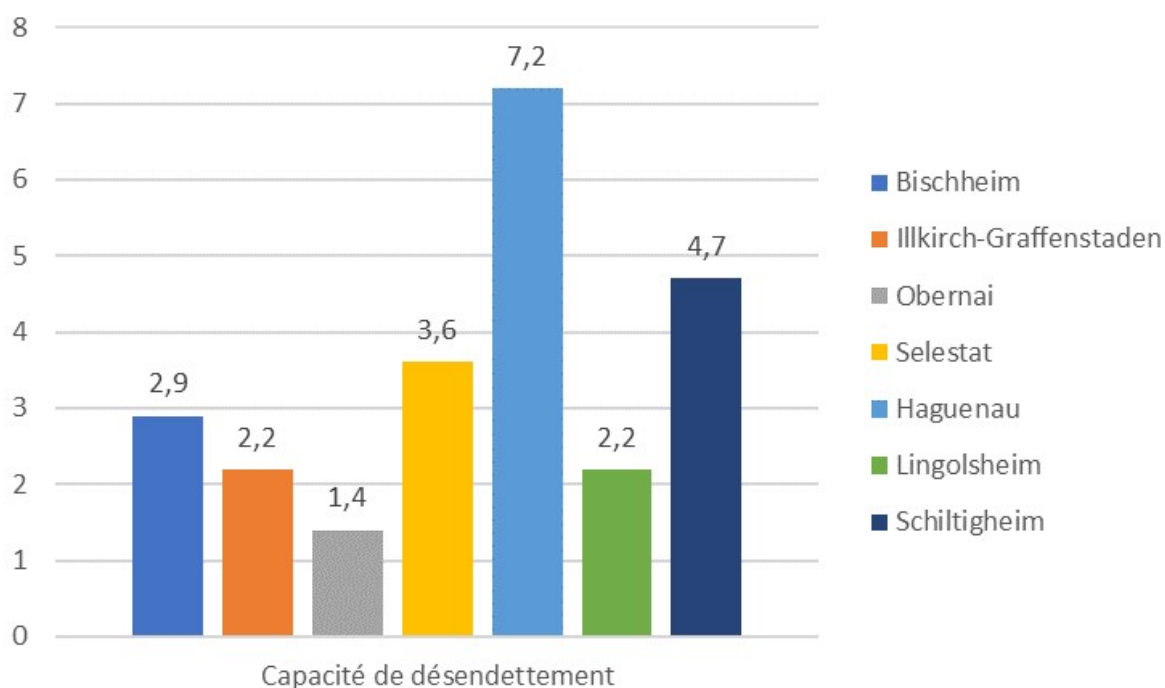


➤ Capacité de désendettement : encours de la dette / épargne brute

Exprimé en nombre d'années, ce ratio est une mesure de la solvabilité financière des collectivités locales. Il permet de déterminer le nombre d'années (théorique) nécessaires pour rembourser intégralement le capital de la dette, en supposant que la collectivité y consacre la totalité de son épargne brute.

Le seuil critique de la capacité de remboursement se situe entre 11 et 12 ans. Passé ce seuil, les difficultés de couverture budgétaire du remboursement de la dette se profilent en général pour les années futures. Le seuil de vigilance s'établirait à 10 ans.

La Ville présente une capacité de désendettement satisfaisante car très éloignée du seuil de vigilance de 10 ans.



*Lexique :*

*CAF : Capacité d'autofinancement ou Caisse d'allocations familiales*

*CCAS : Centre communale d'action sociale*

*CDC : Caisse de dépôts et consignations*

*CEA : Collectivité européenne d'Alsace*

*CEJ : Contrat enfance jeunesse*

*CLSH : Centre de loisirs sans hébergement*

*CPAM : Caisse primaire d'assurances maladie*

*CSC : Centre socio-culturel*

*CTS : Compagnie des transports strasbourgeois*

*DBM : Décision budgétaire modificative*

*DSIL : Dotation de soutien à l'investissement local*

*FCTVA : Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée*

*FEDER : Fonds européen de développement régional*

*FNPIC : Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales*

*FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes en situation de handicap dans la fonction publique*

*FNGIR : Fonds national de garantie individuelle des ressources*

*LAPE : Lieu d'accueil parents enfants*

## **5. AFFECTATION DU RÉSULTAT 2021**

<b>Numéro</b>	<b>DL220329-KK03</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Décisions budgétaires

Après avoir adopté le compte administratif de l'exercice 2021, le Conseil Municipal est désormais tenu de statuer sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2021, conformément aux dispositions relatives à la nomenclature M 14.

Il est constitué par le résultat comptable de l'année concernée (recettes totales de fonctionnement moins dépenses totales de fonctionnement de l'exercice), augmenté du résultat reporté de la section de fonctionnement de l'exercice antérieur (résultat cumulé).

Conformément à l'instruction comptable M14, le résultat comptable doit être affecté en priorité :

- ↳ à la couverture d'un éventuel besoin de financement dégagé par la section d'investissement (compte 1068)
- ↳ pour le solde, en excédent de fonctionnement reporté (article 002) ou en dotation complémentaire d'investissement en réserves (compte 1068).

**Détermination du résultat cumulé et affectation du résultat 2021 :**

<b>Résultat de fonctionnement 2021</b>	
- Recettes de fonctionnement 2021	30 521 625,10
- Dépenses de fonctionnement 2021	26 043 132,57
<b>Résultat à affecter</b>	<b>4 478 492,53</b>
<b>Affectation obligatoire :</b>	
- <b>au besoin de financement dégagé par la section d'investissement (excédent de financement de la section d'investissement 2021 corrigé des restes à réaliser en dépenses et en recettes) (compte 1068)</b>	<b>0,00</b>
<b>Solde disponible :</b>	
Affecté comme suit :	
- affectation en résultat de fonctionnement reporté (compte 002)	2 000 000,00
- en dotation complémentaire d'investissement (compte 1068)	2 478 492,53

Au vu :

- du résultat de fonctionnement de 4 478 492,53 €
- de l'excédent de financement de la section d'investissement 2021 de 16 539 499,57 € (compte 001 R)
- du besoin de financement des restes à réaliser de 1 778 732,71 €



**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'affecter le résultat global de fonctionnement 2021, comme suit :**

**2 000 000,00 euros en résultat de fonctionnement reporté (compte 002) ;**

**Et 2 478 492,53 € en dotation complémentaire d'investissement (compte 1068).**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 25** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée

**Abstentions : 9** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**6. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N° 2 – EXERCICE 2022**

<b>Numéro</b>	<b>DL220530-LDT01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Décisions budgétaires

Le Conseil Municipal a la faculté d'ajuster les crédits inscrits au budget primitif par le biais de décisions budgétaires modificatives (DBM). Celles-ci peuvent intervenir à tout moment entre la date de vote du budget primitif et la fin de l'exercice. Une décision budgétaire modificative peut correspondre à des ajustements de recettes et de dépenses du budget primitif (virement entre chapitres et/ou opérations) ou constituer des dépenses et des recettes nouvelles. Elle est adoptée dans les mêmes conditions de forme (vote par chapitre et opération) et de fond (équilibre réel des sections) que le budget primitif.

**Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver la décision budgétaire modificative n° 2 de l'exercice 2022 qui s'établit comme suit :**

SECTION DE FONCTIONNEMENT	DEPENSES	RECETTES
<b>Opérations réelles</b>		
002-01-FINANCE-002-R (1550) Excédent antérieur reporté		2 000 000,00
<b>Total chapitre 002</b>		<b>2 000 000,00</b>
60612-020-ENERGIE-011-D (926) Energie et Electricité	200 000,00	
611-020-RH-011-D (11007) Contrats de prestations de services	33 300,00	
615221-020-BATIMENT-011-D (439) Entretien et réparations sur bâtiments publics	78 200,00	
6188-020-FINANCE-011-D (1054) Autres frais divers	208 500,00	
<b>Total chapitre 011</b>	<b>520 000,00</b>	
65888-020-FINANCE-65-D (12079) Charges diverses de gestion courante	250 000,00	
<b>Total chapitre 65</b>	<b>250 000,00</b>	
022-01-FINANCE-022-D (1551) Dépenses imprévues de la section de fonctionnement	500 000,00	
<b>Total chapitre 022</b>	<b>500 000,00</b>	
678-020-FINANCE-67-D (1059) Autres charges exceptionnelles	600 000,00	
<b>Total chapitre 67</b>	<b>600 000,00</b>	
<b>Total opérations réelles</b>	<b>1 870 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>
6811-01-FINANCE-042-D (1408) Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	130 000,00	
<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>130 000,00</b>	-
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>

SECTION D'INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES
<b>Opérations réelles</b>		
001-01-FINANCE-001-R (1552) Solde d'exécution de la section d'investissement reporté		16 539 499,57
<b>Total chapitre 001</b>		<b>16 539 499,57</b>
1068-01-FINANCE-10-R (1553) Excédent de fonctionnement capitalisé		2 478 492,53
<b>Total chapitre 10</b>		<b>2 478 492,53</b>
1641-01-FINANCE-16-R (1396) Emprunt d'équilibre		- 1 779 992,10
<b>Total chapitre 16</b>		<b>- 1 779 992,10</b>
20421-025-DGS-204-D (5425) Subventions d'équipement	200 000,00	
<b>Total chapitre 204</b>	<b>200 000,00</b>	
2031-824-FINANCE-20-D (7663) Etudes aménagement urbain	2 000 000,00	
<b>Total chapitre 20</b>	<b>2 000 000,00</b>	
2031-414-SCOM-BEBATIM-202104 (15278) Frais études	30 000,00	
<b>Total opération 202104</b>	<b>30 000,00</b>	
2188-824-FINANCE-21-D (8768) Autres matériels - aménagement urbain	7 078 600,00	
2183-020-INFORMAT-21-D (1194) Matériel de bureau et informatique	16 400,00	
2158-824-ELECTRIC-21-D (1613) Installation matériel et outillage techniques	43 000,00	
<b>Total chapitre 21</b>	<b>7 138 000,00</b>	
2313-824-FINANCE-23-D (7664) Travaux d'aménagement urbain	8 000 000,00	
<b>Total chapitre 23</b>	<b>8 000 000,00</b>	
<b>Total opérations réelles</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>17 238 000,00</b>
28188-01-FINANCE-040-R (1401) Amortissements		130 000,00
<b>Total chapitre 040</b>		<b>130 000,00</b>
<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>-</b>	<b>130 000,00</b>
<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>17 368 000,00</b>

<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>BUDGET PRIMITIF 2022</b>	<b>DBM 2022_02</b>	<b>TOTAL AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2022</b>
<b>DEPENSES REELLES</b>	<b>25 071 690,00</b>	<b>1 870 000,00</b>	<b>26 941 690,00</b>
014 - ATTENUATION DE PRODUITS	80 000,00		80 000,00
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	5 729 100,00	520 000,00	6 249 100,00
012 - CHARGES DE PERSONNEL	14 442 500,00		14 442 500,00
022 - DEPENSES IMPREVUES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		500 000,00	500 000,00
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	4 396 990,00	250 000,00	4 646 990,00
66 - CHARGES FINANCIERES	385 000,00		385 000,00
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	38 100,00	600 000,00	638 100,00
<b>DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>2 476 310,00</b>	<b>130 000,00</b>	<b>2 606 310,00</b>
023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	226 310,00		226 310,00
042 - OPERATIONS D'ORDRE ENTRE SECTION	2 250 000,00	130 000,00	2 380 000,00
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>27 548 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>29 548 000,00</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>BUDGET PRIMITIF 2022</b>	<b>DBM 2022_02</b>	<b>TOTAL AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2022</b>
<b>RECETTES REELLES</b>	<b>27 548 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>29 548 000,00</b>
013 - ATTENUATION DE CHARGES	466 500,00		466 500,00
70 - PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE	1 102 500,00		1 102 500,00
73 - IMPOTS ET TAXES	21 180 400,00		21 180 400,00
74 - DOTATIONS ET SUBVENTIONS	3 946 000,00		3 946 000,00
75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	646 800,00		646 800,00
76 - PRODUITS FINANCIERS	3 800,00		3 800,00
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	202 000,00		202 000,00
002 - RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (n-1)		2 000 000,00	2 000 000,00
<b>RECETTES D'ORDRE</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
042 - OPERATIONS D'ORDRE ENTRE SECTION	-		
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>27 548 000,00</b>	<b>2 000 000,00</b>	<b>29 548 000,00</b>

Chapitre	Libellé	Budget primitif 2022		Restes à réaliser 2021 sur 2022		DBM 2022-01		DBM 2022-02		Total autorisations budgétaires 2022	
		DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
	<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>12 260 000,00</b>	<b>9 783 690,00</b>	<b>1 778 732,71</b>	<b>0,00</b>	<b>267,29</b>	<b>1 779 000,00</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>-1 779 992,10</b>	<b>31 407 000,00</b>	<b>9 782 697,90</b>
	<b>OPERATIONS REELLES</b>	<b>12 260 000,00</b>	<b>9 783 690,00</b>	<b>1 778 732,71</b>	<b>0,00</b>	<b>267,29</b>	<b>1 779 000,00</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>-1 779 992,10</b>	<b>31 407 000,00</b>	<b>9 782 697,90</b>
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS		381 000,00							0,00	381 000,00
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	12 000,00	800 000,00							12 000,00	800 000,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		867 200,00							0,00	867 200,00
16	EMPRUNT DEQUILIBRE		7 383 290,00				1 779 000,00			0,00	7 382 297,90
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	1 482 500,00	2 200,00							1 482 500,00	2 200,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	450 400,00		188 699,33				2 000 000,00		2 639 099,33	0,00
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	200 300,00		95 773,62				200 000,00		496 073,62	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 282 200,00		578 963,22		267,29		7 138 000,00		8 999 430,51	0,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2 031 000,00		282 746,61				8 000 000,00		10 313 746,61	0,00
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	31 800,00	350 000,00							31 800,00	350 000,00
201401	REHABILITATION ET EXTENSION EM LIXENBUHL			15 350,04						15 350,04	0,00
201402	ECOLE ELEMENTAIRE LIBERMANN	4 398 000,00								4 398 000,00	0,00
201901	HALL DES SPORTS	1 000 000,00		157 808,40						1 157 808,40	0,00
201903	MAISON DE LA JEUNESSE ET DES ASSOCIATIONS	1 000 000,00								1 000 000,00	0,00
201904	CONSTRUCTION TRIBUNE VESTIAIRES SCHWEITZER			13 908,00						13 908,00	0,00
202101	EQUIPEMENT SPORTIF STADE DE LA SCHLOSSMATT									0,00	0,00
202102	SKATE PARK	31 800,00		437 298,29						469 098,29	0,00
202103	HOTEL DE POLICE	290 000,00		8 185,20						298 185,20	0,00
202104	TERRAIN RUGBY							30 000,00		30 000,00	0,00
202105	FORUM	50 000,00								50 000,00	0,00
	<b>RESULTATS REPORTEES ET AFFECTES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>19 017 992,10</b>	<b>0,00</b>	<b>19 017 992,10</b>
001	SOLDES D'EXECUTION (N-1)								16 539 499,57	0,00	16 539 499,57
1068	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE								2 478 492,53	0,00	2 478 492,53
	<b>OPERATIONS D'ORDRE</b>	<b>200 000,00</b>	<b>2 676 310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130 000,00</b>	<b>200 000,00</b>	<b>2 806 310,00</b>
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		226 310,00							0,00	226 310,00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS		2 250 000,00						130 000,00	0,00	2 380 000,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	200 000,00	200 000,00							200 000,00	200 000,00
	<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>12 460 000,00</b>	<b>12 460 000,00</b>	<b>1 778 732,71</b>	<b>0,00</b>	<b>267,29</b>	<b>1 779 000,00</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>17 368 000,00</b>	<b>31 607 000,00</b>	<b>31 607 000,00</b>

A noter que sur la décision budgétaire modificative n°1, une petite erreur a été constatée ; la dépense de matériel de bureau et informatique s'impute sur le compte 2183 et non 21383.

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 25** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée

**Abstentions : 9** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**7. INTÉGRATION DE BIENS DANS L'INVENTAIRE**

<b>Numéro</b>	<b>DL220520-LDT01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Divers

La commune a décidé par décision du Maire n°DM220221-LDT01 du 21/02/2022 (date de retour de la préfecture le 07/03/2022) de vendre à la SCI DES OLIVIERS un tracteur de marque MASSEY FERGUSON immatriculé 7886-YH-67.

Mais également par décision du Maire n°DM220505-LDT04 du 05/05/2022 (date de retour de la préfecture le 12/05/2022) de vendre à la société SCEA SOGA une tondeuse de marque ETESIA.

Après recherches, il apparaît que ces biens ne figurent ni dans l'inventaire de la commune, ni dans l'actif du comptable. Il y a donc lieu d'intégrer ces biens à l'inventaire comptable conformément à la note interministérielle du 12 juin 2014, par opération d'ordre non budgétaire :

Le tracteur a été évalué pour sa valeur vénale soit 3 218,00 euros.

Il convient de procéder aux opérations non budgétaires suivantes :

N° inventaire	Compte débité : 2182	Compte crédité : 1021
AUT22_0024	3 218,00 €	3 218,00 €

La tondeuse a été évalué pour sa valeur vénale soit 761,00 euros.

Il convient de procéder aux opérations non budgétaires suivantes :

N° inventaire	Compte débité : 2158	Compte crédité : 1021
AUT22_0038	761,00 €	761,00 €

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'autoriser le comptable à effectuer les opérations d'ordre non budgétaires proposées.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

## **8. ACTUALISATION DES TARIFS DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE POUR L'ANNÉE 2023**

<b>Numéro</b>	<b>DL220609-EW01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Fiscalité

L'article 171 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie a procédé à une refonte complète du régime des taxes sur la publicité.

Par délibération du 25 juin 2009, le Conseil Municipal de la Ville avait délibéré l'instauration de la taxe locale sur la publicité extérieure se substituant à la taxe sur emplacements publicitaires fixes.

Vu l'article L. 2333-10 du code général des collectivités territoriales, qui dispose que la commune fixe par une délibération prise avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant celle de l'imposition, les tarifs de l'année suivante ;

Vu l'article L. 2333-12 du code général des collectivités territoriales qui fixe les conditions d'indexation de ces tarifs au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année, soit +2,8 % ;

Les tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 sont (par m<sup>2</sup> et par an) :

Dispositifs publicitaires et préenseignes numériques : 50,00 €

Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques : 16,70 €

Enseignes inférieures ou égales à 7m<sup>2</sup> : exonération de droit

Enseignes inférieures ou égales à 12 m<sup>2</sup> : 16,70 €

Enseignes supérieures à 12 m<sup>2</sup> et inférieures ou égales à 50 m<sup>2</sup> : 33,30 €

Enseignes supérieures à 50 m<sup>2</sup> : 66,50 €

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **de fixer les tarifs 2023 de la taxe locale sur la publicité extérieure comme suit :**
  - Dispositifs publicitaires et préenseignes numériques : 50,00 €
  - Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques : 16,70 €
  - Enseignes inférieures ou égales à 7 m<sup>2</sup> : exonération de droit
  - Enseignes inférieures ou égales à 12 m<sup>2</sup> : 16,70 €
  - Enseignes supérieures à 12 m<sup>2</sup> et inférieures ou égales à 50 m<sup>2</sup> : 33,30 €
  - Enseignes supérieures à 50 m<sup>2</sup> : 66,50 €

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**9. GARANTIE D'EMPRUNT À LA COOPÉRATIVE HABITAT DE L'ILL – OPÉRATION UNITHA**

<b>Numéro</b>	<b>DL220421-CLM01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Divers

En séance du conseil municipal du 7 avril 2022, la délibération DL220214-JNC01 de garantie d'emprunt à la Coopérative Habitat de l'Ill – opération Unitha a été adoptée.

En raison d'une erreur matérielle, il y a lieu de rectifier la délibération comme suit.

Cette délibération annule et remplace la précédente.



La société coopérative Habitat de l'Ill envisage l'acquisition en VEFA (Vente en l'état de futur achèvement) de trois locaux commerciaux au sein du lotissement dit « les Prairies du Canal » dans un ensemble comprenant 106 logements. Il s'agit de trois locaux commerciaux de respectivement 140,3 m<sup>2</sup>, 146,08 m<sup>2</sup> et 142,52 m<sup>2</sup> ainsi que de 6 places de stationnement.

Vu la délibération du Conseil d'Administration d'Habitat de l'Ill réuni le 9 novembre 2021,

Vu la demande adressée le 5 janvier 2022 à la commune d'Illkirch-Graffenstaden en vue de bénéficier d'une garantie communale sur l'emprunt souscrit auprès de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe dans les conditions ci-dessous indiquées,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2252-1 et D1511-35,

Vu le plan de financement prévisionnel de l'opération, à savoir un coût total de 1 247 457 euros TTC couverts par 62 457 euros d'autofinancement et 1 185 000 euros d'emprunt.

Il est proposé :

Article 1<sup>er</sup> : La commune d'Illkirch-Graffenstaden accorde sa garantie à la société coopérative Habitat de l'Ill, sise 7 rue Quintenz à Illkirch-Graffenstaden, en qualité de caution solidaire, à hauteur de 50 %, soit 592 500 euros, pour le remboursement d'un emprunt de 1 185 000 euros, que cet organisme se propose de contracter auprès de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe

Article 2 : Les caractéristiques du prêt consenti par la Caisse d'Épargne Grand Est Europe sont les suivantes :

Montant : 1 185 000 €

Taux : 1,24 % fixe

Durée : 25 ans

Echéances : annuelles

Date de première échéance : 12 mois après le 1<sup>er</sup> déblocage.

Article 3 : La garantie communale est accordée pour la durée totale du prêt, soit une période d'amortissement de 25 ans, à hauteur de 50 % de l'encours, soit 592 500 euros.

Article 4 : Au cas où l'organisme, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas des sommes dues par lui aux échéances convenues ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la commune s'engage à en effectuer le paiement en ses lieu et place, sur demande de la Caisse d'Épargne Grand Est Europe adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, KOUJIL Ahmed, RICHARD Yvon, KIRCHER Jean-Louis, STEINHART André, HEIM Valérie, MAGDELAINE Séverine, GENDRAULT Pascale ne prennent pas part au vote ainsi que RIMLINGER Barbara représentée par GENDRAULT Pascale.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'attribuer la garantie à hauteur de 50 % à la société coopérative Habitat de l'Ill pour le remboursement d'un emprunt de 1 185 000 euros que cet organisme se propose de contracter auprès de la Caisse d'Epargne Grand Est Europe dans les conditions ci-dessus énoncées.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 17** DREYFUS Elisabeth, HERR Isabelle, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, FRUH Hervé, KIEHL Fabrice, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, LEVY Thomas

**Abstentions : 5** FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, LONGECHAL Béatrice

**10. ACTUALISATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDE OUVERT ET PÉRENNE**

<b>Numéro</b>	<b>DL220609-CC02</b>
<b>Matière</b>	Commande publique – Marchés publics

Poursuivant des objectifs de mutualisation des achats, de mise en commun des expertises, d'économies d'échelles et de plus grande solidarité entre les acheteurs publics du territoire, la convention constitutive du groupement de commande ouvert et pérenne (GOP) a été adoptée en 2017 par :

- l'Eurométropole de Strasbourg ainsi que l'ensemble de ses communes membres, notamment la Ville de Strasbourg,
- le Département du Bas-Rhin,
- le Département du Haut-Rhin,
- le Syndicat des Eaux et de l'Assainissement d'Alsace-Moselle (SDEA),
- le SDIS du Bas-Rhin,
- le SDIS du Haut-Rhin
- l'Œuvre Notre Dame,
- le Centre Communal d'Action Sociale de Strasbourg.

Depuis l'entrée en vigueur du GOP, une quarantaine de procédures d'appel d'offres ont été engagées.

Après cinq années d'existence, les évolutions d'ordre législatif (I.) et des améliorations quant au fonctionnement du GOP nécessitent une actualisation de la convention (II.).

## **I. Évolutions législatives**

Depuis la conclusion de la convention GOP, trois évolutions nécessitent de procéder à une révision de la convention constitutive, à savoir :

- l'entrée en vigueur, au 1<sup>er</sup> avril 2019, du code de la commande publique qui nécessite une mise à jour des références législatives et réglementaires de la convention;
- la fusion des Départements du Haut-Rhin et du Bas-Rhin, pour donner naissance, au 1<sup>er</sup> janvier 2021, à la Collectivité européenne d'Alsace ;
- le changement de dénomination, au 1<sup>er</sup> janvier 2021, des services départementaux d'incendie et de secours du Haut-Rhin et du Bas-Rhin qui sont devenues les services d'incendie et de secours Haut-Rhin et du Bas-Rhin.

Ces modifications n'ont pour autres objectifs que de prendre acte des différentes évolutions législatives susvisées et maintiennent les modalités de fonctionnement du groupement ouvert et pérenne.

## **II. Évolutions apportées au fonctionnement du groupement de commandes**

Ces évolutions concernent plus particulièrement des améliorations relatives:

### À l'organisation de la mission de secrétariat

Le coordonnateur de chaque marché passé en application de ce groupement de commandes assure pleinement ses missions de secrétariat, tant dans l'organisation des échanges avant lancement de la consultation que dans la mise à disposition des pièces contractuelles après attribution. Le SIS du Bas-Rhin, quant à lui, assure de manière permanente la mise à disposition d'un espace d'échange dématérialisé et le secrétariat transversal du GOP (recueil des adhésions, des bilans annuels).

Au renforcement de la solidarité vis-à-vis du coordonnateur d'un marché groupé entre les membres participants lors d'hypothétiques actions en justice en fixant des modalités de portage des frais.

Il est proposé que le coordonnateur de chaque marché groupé assure une pleine transparence et jouera un rôle de chef de file dans la conduite des démarches relatives à une éventuelle action en justice, qu'il s'agisse de pré-contentieux ou de contentieux. Chaque membre du marché en groupement de commandes lui apportera son soutien. Les frais inhérents à ladite démarche, feront l'objet d'une concertation entre les membres participant à la consultation afin d'aboutir à leur prise en charge équitable.

À l'intégration de la faculté de recourir, selon le cas, à des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de rendre possible le partage de cette charge financière qui excède le périmètre habituel des frais supportés par la collectivité assumant le rôle de coordonnateur

Il est proposé que le coordonnateur prenne à sa charge tous les frais liés à la consultation (frais de personnel, de publication, etc.). En cas d'appel aux services d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, une concertation sera tenue par les membres participant à la consultation pour prévoir, le cas échéant, à un partage des frais équitables relatifs à ladite mission.

Les autres dispositions de la convention demeurent inchangées.

### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver les modifications de la convention de groupement ouvert et pérenne (GOP) telles que décrites dans le rapport ;**
- **d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la nouvelle version de la convention de groupement de commande ouvert et pérenne jointe en annexe.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

<p><b>Convention constitutive d'un groupement de commandes ouvert et pérenne</b></p>
--

Vu le Code général des collectivités territoriales  
Vu le Code de la commande publique et notamment ses article L2113-6 à L2113-8 relatif aux groupements de commandes ;  
Il a été convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

La mutualisation des achats constitue l'un des leviers d'action pour améliorer l'achat des entités publiques en recherchant plus particulièrement, au travers d'une massification et d'une standardisation des achats, la satisfaction du juste besoin en vue d'obtenir les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution.

Ainsi, la démarche d'une mutualisation des achats vise notamment à :

- réduire les coûts ;
- générer des gains ;
- limiter le risque juridique ;
- renforcer les pratiques en créant un réseau d'acheteurs ;
- susciter la concurrence ;

- développer des expertises ;
- intégrer des principes de développement durable.

Sur la base de ces objectifs communs et partagés, différentes entités bas-rhinoises et haut-rhinoises ont décidé de se regrouper au travers d'un groupement de commandes.

Le groupement de commandes est constitué en vue de la passation de marchés et d'accords-cadres portant sur les familles d'achats prévues à l'article 2.

#### Article 1. Composition du groupement de commandes

Le présent groupement de commandes est ouvert, sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités à :

- L'Eurométropole de Strasbourg ainsi que l'ensemble de ses communs membres, notamment la Ville de Strasbourg,
- La Collectivité européenne d'Alsace,
- Le Syndicat des Eaux et de l'Assainissement d'Alsace-Moselle,
- Le SIS du Bas-Rhin,
- Le SIS du Haut-Rhin,
- L'Œuvre Notre Dame,
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Strasbourg,
- La Haute École des Arts du Rhin
- L'Orchestre Philharmonique de Strasbourg
- L'École Européenne de Strasbourg

L'entrée éventuelle d'autres structures au sein du groupement pourra avoir lieu selon les modalités prévues à la section 6.04, à l'exception des établissements publics locaux d'enseignement des collèges de la Collectivité européenne d'Alsace intéressés par l'achat mutualisé objet de la présente convention. Ces derniers pourront adhérer au groupement de commandes envisagé avant le bilan annuel (1<sup>er</sup> semestre) sous réserve d'une délibération de leur conseil d'administration respectif prise en ce sens.

#### Article 2. Objet du groupement de commandes

Les achats, portés prioritairement par le présent groupement de commandes, concerneront notamment les familles listées en annexe 1.

L'intégration de nouvelles familles se fera aux conditions énoncées par la section 6.04.

Il convient de préciser que chaque membre du groupement est libre de participer ou non aux consultations mises en œuvre en application du présent groupement de commandes permanent, en fonction de ses besoins, et dans les conditions décrites par l'article 6 de la présente convention. Il signifie sa décision de participer ou non à la consultation au coordonnateur de cette dernière par courrier simple.

#### Article 3. Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes prend effet dès la signature de la présente convention, qui se substitue à la précédente, par au moins deux entités et après transmission au contrôle de légalité.

Le présent groupement de commandes prendra fin automatiquement si du fait des décisions de retraits des collectivités membres, il ne subsiste plus qu'un seul membre.

#### Article 4. Secrétariat du groupement

##### Section 4.01 Fonction de secrétariat

La fonction de secrétariat du groupement de commandes est exécutée par le coordonnateur en charge du marché.

Dans le cadre de sa mission de secrétariat, le coordonnateur sera plus particulièrement en charge :

- des questions relatives au fonctionnement courant ;
- acter des bilans annuels ;
- de formuler les propositions d'avenants ou actes modificatifs à la convention constitutive ;
- d'ester en justice (cf. article 5.04).

##### Section 4.02 Espace d'échange dématérialisé

Le SIS du Bas-Rhin met à disposition de l'ensemble des membres un espace d'échange dématérialisé. Le SIS du Bas-Rhin prend en charge l'ensemble des frais y relatifs ainsi que la gestion associée (création/suppression de compte, archivage, etc.).

#### Article 5. Coordination du groupement de commandes

##### Section 5.01 Désignation du coordonnateur

Le coordonnateur, pour chaque procédure engagée par le présent groupement de commandes, sera désigné par les membres participants après les travaux du groupe de coordination visé à l'article 6.

La coordination est portée par un seul membre. Pour autant, selon le type d'achats, les membres du groupement peuvent se partager les tâches en fonction de leurs compétences et des moyens dont elles disposent en matière administrative (élaboration du volet administratif du marché, gestion de la consultation...) ou technique (élaboration du volet technique du marché : cahier des charges, bordereau de prix...).

##### Section 5.02 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants.

A ce titre, il :

- élabore l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement ;
- met en œuvre les procédures de passation des marchés ;

- signe et notifie les marchés et accords-cadres, ainsi que les modifications de ces contrats, rempli les obligations réglementaires après la notification (avis d'attribution...);
- met à disposition des membres participants l'ensemble des documents de consultation (pv d'attribution, tableau d'analyse, etc) et pièces contractuelles sur l'espace d'échange dématérialisé (cf article 4.02).

La mission du coordonnateur s'achèvera après exécution des marchés dont il est la charge.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Il assure l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants en lien avec les autres membres du groupement, à savoir notamment :

- la définition de l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- la rédaction du dossier de consultation des entreprises, dont définir les critères d'analyse des offres ;
- la rédaction et envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution ;
- la mise à disposition des dossiers de consultation des entreprises ;
- la convocation et réunion de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat ;
- la réception et analyse des candidatures et des offres ;
- l'information des candidats du sort de leurs candidatures et offres ;
- la rédaction du rapport de présentation du pouvoir adjudicateur le cas échéant ;
- en cas de contentieux ou de précontentieux, selon la situation (litige relatif à la consultation, litige entre un membre et l'attributaire, etc.) il prendra contact avec les membres concernés au marché pour échanger sur la démarche à entreprendre.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

Au titre du suivi de l'exécution des marchés, le coordonnateur est notamment chargé au nom des autres membres du groupement de la conclusion d'éventuelles modifications de contrat nécessaires à la satisfaction des besoins pour l'ensemble des membres participants à la consultation mutualisée.

### Section 5.03 Attribution des marchés mutualisés

Les marchés mutualisés passés en procédures formalisées feront l'objet d'une attribution par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

Le président de la commission pourra, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, demander la participation de juristes, techniciens, experts des membres du groupement concernés par la consultation.

Les marchés passés en procédure adaptée seront attribués conformément aux règles applicables au coordonnateur. A l'instar des procédures formalisées, la participation de juristes, techniciens, experts des membres du groupement concernés par la consultation pourra être sollicitée.

#### Section 5.04 Capacité à ester en justice

En cas de contentieux relatif à la passation du marché, le coordonnateur pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants. Les frais de justice pourront être supportés et répartis à parts égales entre les différents membres participants au marché mutualisé.

Concernant le contentieux relatif à l'exécution, chaque membre participant pourra ester en justice pour son propre compte. Les frais de justice seront supportés et répartis à parts égales entre les différents membres parties au litige. Dans ce cas, le coordonnateur viendra apporter gracieusement son concours au travers des conseils et de l'assistance qu'il sera en mesure d'apporter au regard de sa connaissance du marché concerné.

A titre dérogatoire, le coordonnateur, avec l'accord unanime des membres participants, pourra ester en justice pour le compte de l'ensemble des membres participants s'agissant d'un contentieux relatif à l'exécution du marché.

#### Section 5.05 Frais de fonctionnement

Le coordonnateur assume et prend en charge les frais et les dépenses (frais de publication...) inhérents à la consultation.

Le coordonnateur fait siennes les dépenses et charges, notamment de personnel, relatives à la mise en œuvre des procédures mutualisées.

En cas d'intervention d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, les membres participants pourront décider d'un commun accord de répartir la charge y relative en définissant conjointement les conditions et modalités de portage de la mission.

### Article 6. Missions des membres

#### Section 6.01 Apporter leur concours dans la passation des marchés mutualisés

Les membres intéressés par la mise en œuvre d'un marché commun apporteront tout leur concours tant dans la définition du besoin que dans les travaux d'élaboration du dossier de consultation.

Ainsi, les membres pourront être plus particulièrement amenés à :

- communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement à l'engagement de toute consultation ;
- communiquer et faire part de leurs remarques au projet de dossier de consultation et tout ce qu'il recouvre ;
- participer à l'analyse des candidatures et des offres en formulant des avis aux travaux menés par le coordonnateur.



## Section 6.02 Exécution des marchés mutualisés

L'exécution des marchés interviendra comme suit, ainsi, chaque membre :

- exécute techniquement et financièrement la partie du marché le concernant ;
- est en charge de la conclusion des marchés subséquents sauf à ce que le courrier de désignation du coordonnateur confie ce rôle à ce dernier au vu de la structure économique et des objectifs à atteindre en matière de mutualisation ;
- met en œuvre les dispositifs de sanction financière (pénalités de retard...) ;
- toutefois, les modifications de contrats, lorsque ces dernières ont vocation à concerner l'ensemble des entités participantes, seront mises en œuvre par le coordonnateur pour l'ensemble des membres participant à la consultation concernée.

Afin de permettre au coordonnateur de jouer pleinement son rôle de conseil et d'assistance, les membres s'engagent à lui transmettre une copie de toutes les mises en demeure adressées au titulaire d'un marché durant son exécution. Ils lui font également part de leurs demandes de modifications de contrats.

## Section 6.03 Les décisions mettant un terme aux marchés mutualisés

Sous réserve des dispositions prévues au sein du cahier des clauses administratives particulières et des obligations contractuelles souscrites, chaque membre pourra, pour la part du marché le concernant :

- décider de ne pas reconduire le marché ;
- décider de résilier le marché notamment en cas de manquements du prestataire retenu à ses obligations.

Il en informe le coordonnateur dans les meilleurs délais.

## Article 7. Modalités de fonctionnement du groupement de commandes

### Section 7.01 Création d'un groupe de coordination

Le groupe de coordination associe des représentants des services des différentes entités membres qui auront en charge de recenser les opportunités de mutualisation et de définir les calendriers de mise en œuvre des marchés mutualisés en fonction des contraintes et des objectifs de chaque membre participant.

Le groupe de coordination pourra, selon l'objet des achats en question, proposer librement des méthodes de travail qu'il jugerait plus adaptées pour permettre le meilleur niveau de satisfaction des objectifs économiques portés par le groupement, à savoir l'augmentation des réponses et participations aux consultations, la recherche de résultats économiques plus favorables.

#### Section 7.02 Désignation d'un coordonnateur

Le groupe de coordination dans le cadre de ses travaux proposera l'un des membres pour assumer la fonction de coordination. Comme évoqué ci-avant (article 5.01), cette mission peut bénéficier d'un portage technique par un autre membre du groupement.

L'objectif poursuivi consiste à répartir de la manière la plus homogène possible les charges et les rôles des membres dans la gestion des achats mutualisés.

Ces propositions de désignation devront être formalisées au travers d'un courrier simple de désignation signé par la personne habilitée à cette fin au sein de chaque membre participant.

#### Section 7.03 Validation d'un dossier de consultation et recensement des membres souhaitant participer à la consultation

Le coordonnateur a en charge la mission de solliciter les avis des membres tout au long de la procédure d'élaboration de la consultation dans les conditions librement fixées par le groupe de coordination.

Dans tous les cas de figure, les collectivités intéressées par une consultation devront confirmer par écrit leur volonté de participation à un marché public mutualisé. En cas de défaut de réponse de leur part dans les délais prescrits par le groupe de coordination, le membre en question est réputé ne pas participer à la consultation.

#### Section 7.04 Bilan annuel

Un bilan annuel du travail du groupement avec mention des dossiers engagés et mis en œuvre avec une analyse quantitative et qualitative sera transmis à chaque membre du groupement qui en informera son assemblée délibérante au cours du premier semestre.

Ce bilan pourra porter à la connaissance de l'assemblée l'ouverture du présent groupement de commandes à d'autres membres et étendre la liste des familles d'achat objet du présent groupement.

#### Article 8. Modalités de sortie d'un des membres du groupement

Les membres du groupement peuvent se retirer de celui-ci par courrier simple adressé au membre en charge du secrétariat.  
Toutefois, la sortie d'un membre ne pourra avoir lieu, plus particulièrement lorsque ledit membre participe à l'exécution d'un marché public, qu'à la condition expresse d'avoir respecté les obligations contractuelles qui sont les siennes.

Article 9. Litiges résultant de la présente convention

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de médiation.

Au cours de cette réunion, un arrangement amiable est convenu, ou il peut être décidé de faire appel à une mission de médiation désignée par le tribunal administratif de Strasbourg, par application des articles L 213-1 à L.213-10 du Code de justice administrative. Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le tribunal administratif de Strasbourg.

Article 10. Election de domicile et mesure d'ordre

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile en leurs sièges respectifs. La présente convention est établie en autant d'exemplaires originaux que de membres.

**Annexe 1 : Familles d'achats**

Confère annexe jointe

**ANNEXE 1 :**

**LISTE DES DOMAINES D'ACHAT COUVERTS PAR LE GROUPEMENT DE  
COMMANDES OUVERT ET PERMANENT**

<b>BUREAU</b>
Fourniture de bureau, papier reprographie, enveloppes et pochettes imprimées, consommables informatiques
Mobilier
<b>ENERGIES</b>
Fourniture d'électricité, de gaz (y compris gaz industriels) et de fioul
Fourniture de carburant (cuves/citernes/cartes accréditatives etc.) y compris GNV et Hydrogène
Fourniture, gestion de bornes d'alimentation électrique pour véhicules
<b>ENTRETIEN</b>
Prestation de nettoyage des locaux et des surfaces vitrées
Fourniture de produits d'entretien et consommables
Fourniture et prestation d'entretien des espaces verts
Abattage et élagage d'arbres
Enlèvement de graffiti, d'affiches sauvages, nettoyage et entretien de monuments et d'oeuvres d'art
Entretien du patrimoine non bâti privé
Mobilier de propreté sur l'espace public
Prestation de nettoyage de gaines et réseaux de ventilation
Prestation de dératisation et de désinfection
<b>TRAVAUX</b>
Travaux divers de maintenance corrective ou interventions ponctuelles d'entretien du bâtiment (dont chauffage, climatisation, électricité, sanitaire, assainissement, adduction, carrelage, peinture, maçonnerie,
Travaux de câblage VDI sur l'ensemble des infrastructures de câblage de la collectivité

Travaux de désamiantage, de dépollution et de déconstruction de bâtiments
Prestation de métallerie
Travaux d'entretien des routes, des ouvrages et des forêts
Fourniture et installation d'équipements de cuisine
<b>FOURNITURES POUR ATELIERS OU TRAVAUX EN REGIE</b>
Fourniture de quincaillerie
Fourniture de bois brut, travaillé et produits connexes
Fourniture de fils et câbles
Fourniture de petits matériels électriques
Fourniture de peintures et produits dérivés
Fourniture d'outils thermiques
<b>ECLAIRAGE / CHAUFFAGE / VENTILATION / CLIMATIQUE</b>
Fourniture de sources lumineuses
Eclairage public, investissement, maintenance et performance
Fourniture de la famille d'appareillages électriques chauffants - soufflants - ventilateurs - sèche main
<b>SECURITE / ENVIRONNEMENT</b>
Fourniture de vêtements professionnels et équipements de protection individuelle et collective pour les agents
Gardiennage, Surveillance d'immeubles, protection par vigiles ou télésurveillance
Acquisition d'équipements, matériels et fournitures de gestion du stationnement et de contrôle d'accès
Fourniture d'extincteurs portatifs, de robinets d'incendie RIA et de trappes de désenfumage
Fourniture de sel hivernal
Prestation de salage et de déneigement
Conception, fourniture, impression, livraison, pose et dépose de diverses signalétiques
Fourniture et mise en oeuvre de la signalisation horizontale et verticale
Mise à disposition de conteneurs à déchets, évacuation, transport et traitement des déchets
Inventaire, diagnostic et expertise des arbres
<b>VOIRIE / RESEEAUX</b>

Fourniture d'enrobés ou de produits d'extraction (granulats, remblais, sables, gravier...)
<b>CONTROLES / VERIFICATIONS</b>
Fourniture, installation, entretien, maintenance et vérification d'aires de jeux, d'infrastructures de mobiliers et de matériels sportifs
Mission de vérification réglementaire par organismes agréés, notamment contrôles techniques de tous types d'équipements
Maintenance préventive et corrective et dépannage de tous types d'équipements
Réalisation de diagnostics immobiliers
<b>INFORMATIQUE / TELECOM / ELECTRONIQUE</b>
Radio numérique à la norme TETRA
Fourniture, solution, maintenance et prestation dans le domaine de l'informatique
Ressource informatique des médiathèques / bibliothèques
Infogérance des matériels informatiques
Télécommunication
Vidéosurveillance
Fourniture et maintenance de divers gros et petits équipements et matériels électriques ou électroniques
Achat et réparation d'équipement électroménager en réemploi
<b>VEHICULES ENGIN OUTILS</b>
Fourniture de pièces pour véhicules, engins ou matériels divers (dont batteries, alternateurs, démarreurs etc.)
Fourniture, remplacement et réparation de pneumatiques pour les véhicules et engins
Entretien et réparation de véhicules, engins ou matériels divers
Location de plateformes élévatrices mobiles de personnels
Fourniture d'outillage ou de machines-outils et consommables associés
Fourniture de lubrifiants et produits dérivés
Location de matériels, équipements, véhicules et engins
Location de véhicules en autopartage
<b>EDUCATION / CULTURE</b>
Service de gestion, d'exploitation, de conservation des archives et des musées
Conception, réalisation, impression et diffusion de brochures, livres, ouvrages et assimilés

Fourniture de livres (scolaires ou non scolaires), abonnements ou périodiques
<b>PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b>
Assistance à maîtrise d'ouvrage dans divers domaines (organisationnel, route, bâtiment, paysage , accessibilité, expertise urbaine etc.)
Service d'études, de conseil, d'audit et d'assistance dans divers domaines
Prestation de traduction et d'interprétariat
Mission de coordination sécurité et protection de la santé (SPS)
Mission d'ingénierie de structures et d'ingénierie pluridisciplinaire
Mission d'études dans divers domaines (dont géotechnique, sites pollués, réhabilitations, environnemental, etc)
Mission de comptage dans divers domaines
<b>MEDICAL/ LABO / CHIMIE</b>
Fourniture de vaccins
Fourniture de réactifs, consommables et flaconnage de laboratoire
Contrôle et analyses biologiques et autres analyses de laboratoire pour la santé humaine ou animale
Fourniture de produits chimiques
Prestations d'examens médicaux
Fourniture de trousse de secours
Fourniture, maintenance de Défibrillateur Automatisé Externe
<b>EVENEMENTIEL / COMMUNICATION</b>
Services d'impression, de conception de support de communication
Textiles, objets et cadeaux de communication personnalisés
Fourniture de branchements provisoires électriques et prestation de sonorisateur
Tournages et réalisations vidéo pour les actions de communication
Services d'enregistrement et de retransmission d'évènements officiels
Eclairage et sonorisation évènementiels
Gestion des espaces publicitaires pour diverses publications
Prestations de diffusion et prestations logistiques et évènementielles
Location d'écrans géants et d'équipements accessoires

Location de chapiteaux et structures assimilées
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>
Formation des agents
Agence de voyage et autres services touristiques / Gestion des déplacements professionnels
Services d'auxiliaires financiers: gestion de chèques-restaurant ou vacances
<b>TRANSPORT</b>
Prestations de transport de plis
Services de transport
<b>ALIMENTATION</b>
Fourniture de produits alimentaires
Fourniture de boissons
<b>DIVERS</b>
Assurances



## **11. TARIFS DU CENTRE SOCIO-CULTUREL « LE PHARE DE L'ILL »**

<b>Numéro</b>	<b>DL220609-CC01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales – Divers

Il est proposé de fixer les règles et les montants pour la participation aux activités et animations du Centre socio-culturel « Le Phare de l'Ill » comme suit. Ceux-ci seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

### **Article 1 : FORFAIT ANNUEL ANIMATION GLOBALE 2023 DU CENTRE SOCIO-CULTUREL**

Le forfait annuel animation globale est un tarif global, qui permet aux personnes et familles de bénéficier de l'accès aux services de la structure, ainsi qu'à de nombreuses animations de proximité ou sociales.

Ce forfait est annuel ; il est valable sur une année civile, et à compter du 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédente. Par exemple, le forfait 2023 prend effet à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 et courra jusqu'au 31 décembre 2023.

Le forfait animation globale est obligatoire, sauf quand cela est spécifié. Pour les personnes qui pratiquent occasionnellement les activités payantes suivantes : sorties, séances au CSC pour le centre de loisirs enfants et jeunes, et qui ne souhaitent pas souscrire au forfait animation globale, les tarifs appliqués seront majorés de 50% ; cette majoration correspondant à une participation au forfait animation globale au CSC.

Forfait animation globale individuel majeur : 9 €

Forfait animation globale individuel - tarif réduit pour les 11 – 25 ans ou étudiant : 5 €

Forfait animation globale familial : 12 €

Forfait animation globale association : 20 € (avec mise à disposition occasionnelle de salles : 3 fois par an)

Forfait animation globale association : 40 € (avec mise à disposition régulière de salles)

### **Article 2 : APPLICATION DES TARIFS**

Afin de répondre à la complexité des situations familiales, plusieurs tranches de quotient familial (QF) ont été définies. Ce même quotient est calculé pour chaque famille sur la base du revenu fiscal de référence de l'année N-2 divisé par le nombre de parts du foyer indiqués sur la feuille d'imposition.

Les personnes ne pouvant fournir de feuille d'imposition devront fournir une attestation de travailleurs sociaux justifiant d'une moyenne des ressources mensuelles calculée sur la base des 3 derniers mois (salaire, retraite, indemnités chômage, ... hors prestations CAF), ainsi que le nombre de personnes rattachées au foyer, selon les modalités de calcul du nombre de parts fiscales. Le CSC calculera le QF en divisant la moyenne des ressources mensuelles par le nombre de personnes rattachées au foyer.

Proposition barème 2022 – 2023 :

Tranche A : QF inférieur à	6 000 €
Tranche B : QF compris entre	6 001 € et 9 000 €
Tranche C : QF compris entre	9 001 € et 19 000 €
Tranche D : QF compris entre	19 001 € et 27 000 €
Tranche E : QF supérieur à	27 000 €

Pour les familles non imposables (information inscrite sur l'avis d'imposition), le tarif Tranche A est appliqué.

Pour les activités hebdomadaires avec intervenant, le montant annuel pourra être payé en 3 fois, avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année scolaire en cours.

Sans présentation du dernier avis d'imposition ou des documents justificatifs de la situation familiale, le tarif Tranche E sera appliqué jusqu'à ce que les documents soient présentés, sans possibilité de remboursement rétroactif.

Comme mode de paiement, le Phare de l'Ill accepte les règlements :

- en espèces,
- en chèques,
- en chèques vacances délivrés par l'Association Nationale des Chèques Vacances (ANCV),
- en bons ou chèques des comités d'entreprises
- en carte bancaire

Pour les paiements en chèques vacances ou en bons et chèques des comités d'entreprises, si le montant des chèques et bons dépasse la somme qui est due, le CSC ne rendra pas la monnaie correspondant à l'excédent.

### **Article 3 : MODALITES DE REDUCTION DES TARIFS**

#### **CARTE FAMILLE NOMBREUSE**

Pour toute famille ayant à charge 3 enfants ou plus, âgés de – 18 ans ou étudiant, réduction de 20 % sur toutes les activités, hors forfait animation globale, participation à des licences, tarifs forfaitaires, mise à disposition de salle, activités ponctuelles.

Pour en bénéficier, la famille doit fournir l'avis d'imposition de l'année en cours.

#### **JEUNES 18-25 ANS**

Pour toute personne âgée de 18 à 25 ans, étudiant ou demandeur d'emploi, le tarif A sera appliqué sur toutes les activités, hormis pour les mises à disposition de salle.

Pour en bénéficier, l'utilisateur doit fournir un justificatif (carte d'étudiant, ou inscription auprès de Pôle emploi)

#### **PROJET CHANTIERS CITOYENS**

Afin de rendre le public acteur de ses activités et loisirs, le Phare de l'Ill a développé un projet chantier citoyen. Ces chantiers citoyens consistent à la mise en œuvre d'actions de solidarité, d'activités citoyennes, d'activités festives, soit un engagement en termes de temps en faveur du bien commun.

Chaque chantier citoyen donne lieu à une charte d'engagement avec chaque participant, qui définit le nombre de PHARES acquis pour le chantier et par participant. Après réalisation du chantier, les PHARES sont mis au crédit de chaque participant.

Un registre nominatif des PHARES est tenu à jour par le Centre socio-culturel. Ces PHARES :

- Ne peuvent pas être transmis à d'autres personnes, hormis les frères et sœurs ou les enfants, et avec l'accord du titulaire.
- Ne peuvent pas être utilisés pour d'autres activités que celles du Phare de l'Ill ; ils viendront en réduction des tarifs.

Le compte sera clôturé et les PHARES annulés s'il n'y a pas eu de crédits ou débits sur un compte nominatif au 31 décembre de l'année N+1.

**A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,**

- **1 heure de chantier citoyen est converti en 6 PHARES ;**
- **1 PHARE donne droit à une réduction de 1 €.**

#### **Article 4 : MISE A DISPOSITION DE SALLES**

Par convention et selon la disponibilité des salles

Activité	PERIODE	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E
<b><i>Pour manifestation privée organisée par des personnes physiques :</i></b> Grande salle + cuisine + mise à disposition de vaisselle Acompte non remboursable : 30 € Minimum 4 heures de location	HEURE	9 €	10 €	12 €	14 €	16 €
<b><i>Pour manifestation privée organisée par des personnes physiques :</i></b> <b>PETITES SALLES</b> Acompte non remboursable : 20 € Minimum 4 heures de location	HEURE	7,20 €	8 €	10 €	12 €	14 €
<b><i>Pour associations d'Illkirch- Graffenstaden</i></b>	HEURE	Gratuit				
<b><i>Pour associations hors Illkirch-Graffenstaden</i></b>	HEURE	Application des tarifs de la tranche D				
<b><i>Casse de vaisselle</i></b>	Coût du remplacement – catalogue UGAP arrondi au dixième de centimes supérieurs					
<b><i>Facturation pour nettoyage – tarif à l'heure – toute heure entamée est due</i></b>	25 €					
<b><i>Intervention SGOF et/ou intervention services techniques</i></b>	65 €					

#### **Article 5 : TARIFS ALIMENTATION**

Jus de fruit, soda, eau minérale...  
(au verre) : 0,50 €  
Café, thé, tisane : 0,50 €

Friandise : 0,70 €  
Viennoiserie : 0,70 €  
Part de gâteau : 0,70 €  
Repas festif : 4, 6, 8 € selon catégorie  
Sandwich : 2 € - 3 € selon catégorie

## **Article 6 : SERVICES RENDUS**

Photocopie : 0,10 € la photocopie (recto)

## **Article 7 : ESPACE MULTIMEDIA**

ACTIVITE	PUBLIC	MODALITES	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E
Consultation multimédia	Tout public	Séance	Gratuit – avec forfait animation globale				
Atelier individuel de médiation au numérique	Tout public	Séance	1,80 €	2 €	4 €	6 €	8 €
Atelier collectif de médiation au numérique	Adulte	Trimestre	6 €		8 €	11 €	14 €
		Année	15 €		21 €	30 €	40 €
	4-18 ans ou Parents / Enfants	Séance	Gratuit – sans forfait animation globale				

## **Article 8 : ESPACE-LIVRES**

### **Règlement de l'espace-livres**

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, aucun nouvel emprunt ne sera possible tant que l'ensemble des documents en possession de la famille ne sera pas restitué. Le Phare de l'Il prendra toute disposition utile pour en assurer le retour (rappels, suspension du droit au prêt, ...).

Pour tout livre rendu avec plus d'un mois de retard, une pénalité de 1 € par livre sera due.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur devra assurer son remplacement ou son remboursement. Le remboursement des documents se fera sur la base du coût d'achat du document, au moment de son remplacement.

ACTIVITE	PUBLIC	MODALITES	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E
Atelier de médiation à la lecture et l'écriture (Plaisir d'écrire, Racontines, etc)	- 18 ans	Séance	Gratuit – avec forfait animation globale				
	Adulte	Trimestre	6 €		8 €	11 €	14 €
		Année	15 €		21 €	30 €	40 €
	Parents / enfants	Séance	Gratuit – sans forfait animation globale				

## Article 9 : ACTIVITES PONCTUELLES

ACTIVITE	PUBLIC	MODALITES	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E
Activité ponctuelle de loisirs animée par des bénévoles SANS mise à disposition de matériel	Tout public	Séance	Gratuit – avec forfait animation globale				
Activité ponctuelle de loisirs animée par des bénévoles AVEC mise à disposition de matériel	Tout public	Séance	1,80 €	2 €	3 €	4 €	5 €
	enfants		Gratuité pour le-s enfant-s accompagnant leur parent				
Activité ponctuelle de loisirs animée par des intervenants SANS mise à disposition de matériel	Tout public	Séance	2,70 €	3 €	3,50 €	4 €	4,50 €
	enfants		Gratuité pour le-s enfant-s accompagnant leur parent				
Activité ponctuelle de loisirs animée par des intervenants AVEC mise à disposition de matériel	Tout public	Séance	2,70 €	3 €	3,50 €	4 €	4,50 €
	enfants		une réduction de 50% sera appliquée sur le tarif pour le-s enfant-s accompagnant leur parent				
Atelier de médiation à la parentalité (Sos habitants, café parents...)	Adulte ou Parents/ enfants	Séance	Gratuit – sans forfait animation globale				
Soirée dansante	Tout public	Séance – sans forfait animation globale	2 € pour les + de 12 ans 1 € pour les 6 à 12 ans gratuit pour les moins de 6 ans				
Loto	Tout public		1 carton : 3 € 4 cartons : 10 € 9 cartons : 20 €				
Tournoi sportif	Tout public		1 €				

## **Article 10 : ACTIVITES HEBDOMADAIRES OU REGULIERES**

<b>ACTIVITE</b>	<b>PUBLIC</b>	<b>MODALITES</b>	<b>Tranche A</b>	<b>Tranche B</b>	<b>Tranche C</b>	<b>Tranche D</b>	<b>Tranche E</b>
Echecs	+ de 8 ans	Trimestre	8 €		11 €	14 €	18 €
			+ coût de la licence				
Activité hebdomadaire avec intervenant (Arts plastiques, ...) et matériel fourni	Tout public	Trimestre	42 €	45 €	52 €	60 €	70 €
		Année	115 €	122 €	145 €	170 €	200 €
Activité hebdomadaire avec intervenant (Ener'gym, ...) sans matériel fourni	Tout public	Trimestre	19 €	21 €	32 €	44 €	56 €
		Année	54 €	57 €	90 €	124 €	160 €
Activité de loisirs animée par des bénévoles sans matériel spécifique (récré des anciens juniors, vélo-école, etc...)	Tout public		Gratuit – avec forfait animation globale				
Activité de loisirs animée par des bénévoles avec mise à disposition de matériel pédagogique, hors fournitures pour les réalisations personnelles (couture, français vie quotidienne, gym-douce, peinture, ...)	Tout public	Trimestre	6 €		8 €	11 €	14 €
		Année	15 €		21 €	30 €	40 €

## **Article 11 : CENTRE DE LOISIRS ENFANTS ET JEUNES**

<b>ACTIVITE</b>	<b>PUBLIC</b>	<b>MODALITES</b>	<b>Tranche A</b>	<b>Tranche B</b>	<b>Tranche C</b>	<b>Tranche D</b>	<b>Tranche E</b>
Accueil périscolaire pour un public prioritaire	Elémentaire	Année scolaire	Forfait 10 €				
Accompagnement à la scolarité	Elémentaire Collège	Année scolaire	Forfait 5 €				
Mercredi Loisirs	6 - 17 ans	Séance	Gratuit - avec forfait animation globale				
Animation de rue	Tout public	Séance	Gratuit – sans forfait animation globale				
Matinales	6-17 ans	Séance	Gratuit – avec forfait animation globale				
Animation de proximité	11-25 ans	Séance	Gratuit – avec forfait animation globale				
Séance au CSC	6 -17 ans	Demi-journée	1,80 €	2,10 €	3,15 €	4,20 €	5,30 €
Repas	6 -17 ans		Fourni par le CSC et pris au CSC + 3,50 €				
Stage : de loisirs, culturel, artistique, sportif, ...	6 -17 ans	Demi-journée	1,80 €	2 €	3 €	4 €	5 €
		Par jour avec repas tiré du sac	4,50 €	5 €	7 €	10 €	12 €
			+ Coût de la licence				
Formule 1 : semaine Centre de loisirs : 3 après-midi hors sortie + 1 sortie demi-journée +1 sortie journée	6-12 ans	Unique-ment sur l'été	12,60 €	14 €	20 €	26,50 €	33 €
Formule 2 : semaine Centre de loisir : 4 après-midi hors sortie + 1 sortie demi-journée			9,40 €	10,50 €	15,80 €	21 €	26,50 €
Sortie organisée par le centre de loisirs enfants	A partir de 4 ans	Sortie à la journée	5,70 €	6,30 €	8,40 €	10,50 €	12,60 €
	- 4 ans		1,80 €	2 €	3 €	4 €	5 €
	A partir de 4 ans	Sortie à la demi-journée	2,80 €	3,20 €	4,30 €	5,40 €	6,50 €
	- 4 ans		Gratuit				

Le tarif A sera appliqué pour les jeunes et les familles utilisant le nombre de PHARES correspondant au tarif de l'activité.

## Article 12 : **SORTIES (sans nuitée)**

ACTIVITE	PUBLIC	MODALITES	Tranche A	Tranche B	Tranche C	Tranche D	Tranche E	
Sortie de loisirs organisée par le CSC en dehors du centre de loisirs enfants	Tout public	Participation au transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Transport CTS : + 1 € - gratuit pour mineurs et pour les usagers utilisant leur carte Badgeo</li> <li>♦ Transport minibus : + 1 €</li> <li>♦ Transport car : + 1 € pour des sorties dans le périmètre de l'Eurométropole et Kehl</li> <li>♦ Transports car, train : + 3,15 € pour des sorties au-delà du périmètre de l'Eurométropole et Kehl</li> </ul>					
	- 4 ans	Pour les enfants de – de 4 ans : le prestataire pratique la gratuité pour ce public. Sortie gratuite						
	Tout Public	Le prestataire pratique la gratuité	Forfait 1 €					
	Tout Public	Prix entrée inférieur ou égal à 8 €	2,80 €	3,20 €	4,30 €	5,40 €	6,50 €	
	Tout Public	Prix entrée supérieur à 8 € et inférieur ou égal à 15 €	4,70 €	5,30 €	6,40 €	7,50 €	8,60 €	
	Tout Public	Prix entrée supérieur à 15 € et inférieur ou égal à 22 €	7,50 €	8,40 €	10,50	12,60 €	15,70 €	
	Tout Public	Prix entrée supérieur à 22 € et inférieur ou égal à 30 €	12,40 €	13,80 €	16,90 €	20 €	24 €	
	Tout Public	Prix d'entrée supérieur à 30 €	13,5 €	15 €	19 €	22 €	26 €	
	Parents/ Enfants	une réduction de 50% sera appliquée sur le tarif pour le-s enfant-s accompagnant leur parent						
Sortie culturelle : musée, opéra, cirque, théâtre, danse, cinéma d'auteur, cinéma documentaire	Tout public	Participation au transport :	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Transport CTS : + 1 € - gratuit pour mineurs et pour les usagers utilisant leur carte Badgeo</li> <li>♦ Transport minibus : + 1 €</li> <li>♦ Transport car : + 1 € pour des sorties dans le périmètre de l'Eurométropole et Kehl</li> <li>♦ Transports car, train : + 3,15 € pour des sorties au-delà du périmètre de l'Eurométropole et Kehl</li> </ul>					
	- 4 ans	Pour les enfants de – de 4 ans : le prestataire pratique la gratuité pour ce public. Sortie gratuite						
	organisée par le CSC en dehors du centre de loisirs enfants	Tout public	le prestataire pratique la gratuité	Forfait 1 €				
			Prix entrée inférieur ou égal à 8 €	2,60 €	3 €	4,50 €	6 €	8 €
			Prix entrée supérieur à 8 € et inférieur ou égal à 30 €	3,60 €	4 €	6 €	8 €	11 €
Prix d'entrée supérieur à 30 €			3,60 €	4 €	6 €	8 €	11 €	
		+ une ou des actions citoyennes et collectives avec le groupe de participants						

Le tarif A sera appliqué pour les jeunes et les familles utilisant un nombre de PHARES correspondant au tarif de l'activité.

## Article 13 : **PROJETS VACAF**

Les opérations VACAF sont portées par la CAF en partenariat avec le Centre socio-culturel et l'association des usagers. Ces projets s'adressent à des familles en difficulté sociale pour leur permettre de partir en vacances.

Les familles sont repérées par la CAF en fonction d'indicateurs sociaux déterminés et en transmet la liste au Centre socio-culturel.



Celui-ci contacte les familles retenues et leur propose ce projet de vacances.

La CAF détermine le montant de la participation de chaque famille, avec un échancier de paiement, et le communique au Centre socio-culturel, qui applique ces tarifs.

En cas de désistement de la famille, les sommes versées ne sont pas restituées.

#### **Article 14 : SÉJOURS**

L'organisation des séjours est discutée avec les habitants et usagers, dans une démarche participative et de projet. Afin de permettre aux familles et adolescents d'être organisateurs de leur séjour dans un objectif de formation et d'apprentissage, nous proposons une procédure de calcul pour définir les tarifs.

##### Mode de calcul des tarifs appliqués aux familles :

Il est procédé en deux étapes :

1) Un budget prévisionnel est établi comme suit :

Calcul des coûts directs liés au séjour : hébergement, alimentation, transport, activités, achat de matériel, les animateurs (hors animateur(s) permanent(s) du CSC), assurance spécifique...

desquels sont soustraits les prestations de service journée/enfant et les subventions liées au projet (VVV, ...)

2) Le montant ainsi obtenu est divisé par le nombre de participants donnant ainsi le tarif de base appliqué pour ce séjour.

Le budget prévisionnel est validé par la direction du CSC, la direction des solidarités et l'élu.e en charge du Centre Socioculturel.

Tarif A = 80 % du tarif de base

Tarif B = 85 % du tarif de base

Tarif C = 90 % du tarif de base

Tarif D = 95 % du tarif de base

Tarif E = tarif de base

Les tarifs sont arrondis à l'euro inférieur.

A ces tarifs, les participants pourront retrancher le montant des PHARES qu'ils auront acquis lors des chantiers citoyens et actions participatives, ainsi que les bons CAF.

La réduction « carte famille nombreuse » sera appliquée après déduction des bons CAF, mais avant déduction des PHARES acquis lors des chantiers citoyens et actions participatives.

Un acompte sera demandé pour chaque inscription au séjour, correspondant

- à 10 % du tarif pour les familles en tranche A ou B,
- à 20 % du tarif pour les familles en tranche C, D ou E,

- ou au solde du séjour si le montant à payer par la famille après déduction des bons CAF, actions participatives, chantiers et carte famille nombreuse est inférieur au montant de l'acompte.

Cet acompte devra être payé à la régie du Centre Socioculturel par la famille, et sera le minimum à payer pour chaque participant. Il pourra être remboursable sous les conditions énoncées ci-après.

#### Condition de désistement et de remboursement par participant :

En cas de désistement d'un participant, il restera à la charge de la famille :

- 50 % du montant total de la participation, hors bons CAF, actions participatives, et chantiers, si le participant se désiste au minimum 30 jours ouvrables avant le départ,\*
- 80 % du montant de la participation, hors bons CAF, actions participatives, et chantiers, si le participant se désiste au minimum 9 jours ouvrables avant le départ,\*
- 100 % du montant de la participation, hors bons CAF, actions participatives, et chantiers, si le participant se désiste 9 jours ouvrables ou moins avant le départ,\*
- Un remboursement intégral de la participation des familles, hors actions participatives, chantiers et bons CAF pourra être effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical, stipulant précisément que le départ est impossible, ce certificat médical devant être remis en main propre au Phare de l'Ill au plus tard le lendemain du jour du départ.

\* Si le Phare de l'Ill peut trouver une autre personne pour partir, il restera à la charge de la famille l'acompte du séjour.

Pour chaque séjour, dans une démarche de projet et de participation active, une charte sera élaborée avec les participants, détaillant les modalités de réduction appliquées aux tarifs sous forme de PHARES ainsi que le montant des acomptes, pour chaque participant. De même, cette charte fixera les modalités de conservation des PHARES, si le participant ne peut pas partir en séjour ou si le séjour est annulé. Cette charte sera signée par les participants ou leur représentant légal s'ils sont mineurs.

A l'issue du projet, un bilan financier et un tableau récapitulatif des sommes payées par chaque famille ainsi que les réductions appliquées à chaque famille (grâce aux chantiers citoyens, aux actions participatives, aux bons CAF, ...) seront réalisés et signés par la direction du Centre socio-culturel et l'élue en charge du Centre socio-culturel.

#### Condition de remboursement aux familles si le Phare de l'Ill annule le séjour ou la sortie :

En cas d'annulation du séjour par le Phare de l'Ill, le Phare de l'Ill procédera au remboursement intégral des sommes versées par les familles, sur la base des registres d'encaissement, hormis pour les forfaits d'animation globale.

### **Article 15 : SÉJOURS COURTS DE PROXIMITÉ**

L'organisation de séjours courts par le Centre Socioculturel le Phare de l'Il a comme objectif de permettre aux jeunes mineurs de vivre un séjour de découverte et de proximité, d'une durée maximale de 4 journées et 3 nuits, pendant les vacances scolaires d'été.

#### Tarifs journaliers

<u>Participants bénéficiant de Bons CAF à 30 Euros</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>
-	
<b>Tranche A</b>	34 €
<b>Tranche B</b>	35 €
<b>Tranches C, D, E</b>	36 €

<u>Participants bénéficiant de Bons CAF à 20 Euros</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>
-	
<b>Tranche A</b>	25 €
<b>Tranche B</b>	26 €
<b>Tranches C, D et E</b>	27 €

<u>Participants ne bénéficiant pas de Bons CAF</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>	<b>TARIF FORFAITAIRE <sup>1</sup> journalier pour les autres enfants et jeunes de la fratrie</b>
<b>Tranche A</b>	6 €	5 €
<b>Tranche B</b>	7 €	6 €
<b>Tranche C</b>	27 €	14 €
<b>Tranche D</b>	32 €	16 €
<b>Tranche E</b>	37 €	17 €

<sup>1</sup> La réduction « famille nombreuse » ne s'applique pas sur les tarifs forfaitaires.

#### Modalités particulières – réductions et paiement

Accessoirement au programme d'activités, un chantier citoyen pourra être réalisé exclusivement pour financer des activités supplémentaires et dans le cadre d'une démarche de projet pour tout le groupe.

A ces tarifs, les participants pourront retrancher le montant des bons CAF.

Les modalités de réduction des tarifs s'appliquent de la manière suivante : la réduction « carte famille nombreuse » sera appliquée après déduction des bons CAF, mais avant déduction des PHARES.

Un acompte sera demandé pour chaque inscription au séjour court, correspondant à 20 % du tarif de base journalier arrondi au plus bas, ou au solde du séjour si le montant à payer par la famille après déduction des bons CAF et réduction « carte famille nombreuse » est inférieur au 20 %.

### Condition de désistement et de remboursement par le participant :

En cas de désistement d'un participant, il restera à la charge de la famille :

- 50 % du montant total de la participation, hors bons CAF et PHARES, si le participant se désiste au minimum 30 jours ouvrables avant le départ,\*
- 80 % du montant de la participation, hors bons CAF et PHARES, si le participant se désiste au minimum 9 jours ouvrables avant le départ,\*
- 100 % du montant de la participation, hors bons CAF et PHARES, si le participant se désiste 9 jours ouvrables ou moins avant le jour de départ,\*
- Un remboursement intégral de la participation des familles, hors bons CAF et PHARES pourra être effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical, stipulant précisément que le départ est impossible, ce certificat médical devant être remis en main propre au Phare de l'Ill au plus tard le lendemain du jour du départ.

Les PHARES seront remis au crédit des participants.

\* Si le Phare de l'Ill peut trouver une autre personne pour partir, il restera à la charge de la famille l'acompte du séjour.

### Condition de remboursement aux familles si le Phare de l'Ill annule le séjour court :

En cas d'annulation du séjour court par le Phare de l'Ill, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles, sur la base des registres d'encaissement, frais d'adhésion exclus.

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

Départ de M. Fabrice KIEHL.

---

## **III. ENVIRONNEMENT ET URBANISME**

---

### **1. DISPOSITIF « BONUS VÉLO À ASSISTANCE ÉLECTRIQUE »**

<b>Numéro</b>	<b>DL220614-CA01</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Environnement

Par une délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2021, le Conseil Municipal avait approuvé la mise en place d'un dispositif « bonus vélo à assistance électrique », valable jusqu'au 30 juin 2022.

L'amélioration de la qualité de l'air est un sujet de préoccupation majeur pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden. Afin de diminuer les émissions polluantes du territoire, la municipalité souhaite engager l'usage du vélo pour les déplacements domicile-travail, en instituant un dispositif de subventionnement :

- de 100 euros pour l'achat de VAE neuf ou d'occasion, d'une valeur inférieure à 800 euros.
- de 200 euros pour l'achat de VAE neuf ou d'occasion, d'une valeur supérieure à 800 euros.
- de 200 euros pour l'électrification d'un vélo classique.

Ce dispositif sera proposé aux habitants et à l'ensemble des agents employés à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

L'aide, valable une seule fois par personne, et non cumulable avec celle du précédent dispositif, sera attribuée sous les conditions suivantes :

- Acheter un VAE neuf ou d'occasion, non équipé d'une batterie au plomb ;
- Fournir une facture nominative acquittée de moins de 6 mois mentionnant l'homologation du VAE (norme NF EN 15194) acheté auprès d'un revendeur professionnel ou d'une association spécialisée dans le reconditionnement de vélos situés sur le territoire français ;

Dans le cadre d'une électrification : une facture nominative acquittée de moins de 6 mois mentionnant le professionnel situé sur le territoire français, ayant réalisé l'opération d'électrification.

- Pour les habitants d'Illkirch-Graffenstaden : présentation d'un justificatif de domicile de l'année en cours.
- Pour les agents de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden : présentation d'un justificatif d'emploi en cours de validité (contrat de travail ou arrêté).

Ce dispositif sera valable du 1<sup>er</sup> juillet 2022 jusqu'au 30 juin 2023 inclus, date limite de dépôt des demandes de subventions auprès de la commune.

Ce dernier est proposé sans conditions de revenus et cumulable avec les autres dispositifs d'aide nationaux et locaux.

Il est précisé par ailleurs que cette aide permettra, conformément aux dispositions de l'article D251-2 du code de l'énergie, à toute personne majeure dont la cotisation d'impôt sur le revenu de l'année précédant l'acquisition du cycle est nulle, de bénéficier en plus d'une aide d'Etat du montant de 100 euros.

### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver le dispositif « Bonus vélo à assistance électrique » tel que détaillé ci-dessus ;**
- **et de prévoir les crédits nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

---

## **IV. PERSONNEL**

---

### **1. FIXATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1<sup>ER</sup> JUILLET 2022**

<b>Numéro</b>	<b>DL220608-AE01</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

#### **A. Augmentation du temps de travail d'un agent d'entretien des écoles**

Afin de stabiliser les effectifs et de maintenir le niveau de service tant en matière de nettoyage des écoles que d'encadrement de la restauration scolaire, il est proposé d'augmenter le temps de travail d'un agent d'entretien des écoles à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022. Est ainsi concerné :

- 1 agent travaillant à 24,5/35<sup>ème</sup>, passant à 30,5/35<sup>ème</sup>

#### **B. Création de postes**

##### **1. Nominations suite à avancement de grade et promotion interne ou réussite concours/examen**

Afin de permettre les avancements de grade et promotions, ainsi que les nominations suite à réussite aux concours ou examens à intervenir au titre de l'année 2022, il est proposé de créer les postes suivants au tableau des effectifs.

##### Emploi fonctionnel

- 1 poste de Directeur général adjoint des services

##### Filière administrative

- 1 poste d'Adjoint administratif
- 1 poste d'Adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe
- 3 postes de Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe
- 3 postes de Rédacteur principal 1<sup>ère</sup> classe
- 1 poste d'Attaché principal

### Filière technique

- 4 postes d'Adjoint technique
- 7 postes d'Adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe
- 2 postes d'Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe
- 1 poste d'Agent de maîtrise
- 3 postes d'Agent de maîtrise principal
- 1 poste d'Ingénieur

### Filière sportive

- 1 poste d'Educateur des activités physiques et sportives principal 2<sup>ème</sup> classe

### Filière animation

- 1 poste d'Adjoint d'animation principal 1<sup>ère</sup> classe

### Filière police

- 1 poste de Chef de service police municipale principal 1<sup>ère</sup> classe

## **2. Déprécarisation des vacataires**

Conformément à l'engagement politique pris, une réflexion a été conduite pour permettre la résorption partielle du statut d'agents vacataires. Il en résulte les propositions suivantes concernant la direction enfance et vie éducative.

Au titre de l'année 2022, il est proposé le bénéfice du statut de fonctionnaire stagiaire, de catégorie C, adjoint d'animation, à 5 agents présents depuis avant 2017, avec un choix possible de 2 temps de travail, soit 35/35<sup>ème</sup>, avec intervention au périscolaire et en centre de loisirs, soit 19,77/35<sup>ème</sup>, à temps non complet avec une intervention au périscolaire uniquement, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022 : 4 agents ont fait le choix d'un passage à 35/35<sup>ème</sup> et 1 agent a fait le choix d'un passage à 19,77/35<sup>ème</sup>.

Cette proposition relative à la déprécarisation des vacataires a été soumise à l'avis du Comité Technique du 20 juin 2022.

## **C. Suppressions de postes**

Suite aux avancements de grade, promotions internes, ainsi que les nominations suite à réussite aux concours ou examens, il y a lieu de supprimer les postes suivants :

### Emploi fonctionnel

- 1 poste Directeur des services techniques

### Filière administrative

- 2 postes d'Adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe
- 2 postes de Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe
- 2 postes d'Adjoint administratif

#### Filière technique

- 9 postes d'Adjoint technique
- 4 postes d'Adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe
- 1 poste d'Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe
- 3 postes d'Agent de maîtrise
- 1 poste d'Ingénieur

#### Filière sociale

- 2 postes d'Atsem principal 2<sup>ème</sup> classe
- 1 poste d'Assistant socio-éducatif

#### Filière sportive

- 1 poste d'Educateur des activités physiques et sportives

#### Filière animation

- 1 poste d'Adjoint d'animation principal 2<sup>ème</sup> classe

#### Filière police

- 1 poste de Chef de service de police principal 2<sup>ème</sup> classe

Ces suppressions de poste ont été soumises au Comité technique qui s'est tenu le 20 juin 2022.

**Soit 36 postes budgétaires à créer et 31 postes à supprimer au total.**

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver l'augmentation du temps de travail d'un agent d'entretien des écoles ;**
  - **d'approuver la création de 5 postes d'Adjoint d'animation dans le cadre de la déprécarisation des vacataires ;**
  - **d'approuver les créations et les suppressions de postes précitées ;**
  - **de prévoir les crédits nécessaires au budget ;**
  - **d'adopter le tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022 tel qu'annexé et qui comporte :**
    - **251 postes budgétaires d'agents titulaires ou stagiaires,**
    - **66 postes d'agents non titulaires et contractuels ;**
- soit un effectif budgétaire total de 317 postes budgétaires.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara



**TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01 JUILLET 2022**

<b>GRADES AGENTS TITULAIRES</b>	<b>CATE-GORIE</b>	<b>EFFECTIF BUDGE-TAIRES</b>	<b>EFFECTIF POURVUS</b>	<b>EFFECTIFS REELS EN ETP (y compris TP)</b>	<b>DONT TNC</b>
Directeur général des services	A	1	0	0	
Directeur général adjoint des services	A	1	1	1	
Directeur des services techniques (emploi fonctionnel)	A	0	0	0	
<b>Total</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
Attaché hors classe	A	1	0	0	
Attaché principal	A	7	6	6	
Attaché	A	11	11	11	
Rédacteur principal 1ère classe	B	7	6	6	
Rédacteur principal 2ème classe	B	4	4	3,8	
Rédacteur	B	5	4	4	
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	15	14	13,8	
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	3	3	
Adjoint administratif	C	9	8	7,6	1
<b>Total</b>		<b>62</b>	<b>56</b>	<b>55,2</b>	<b>1</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
Ingénieur principal (1 poste mis sur emploi fonctionnel DGA)	A	2	1	1	
Ingénieur	A	0	0	0	
Technicien principal de 1ère classe	B	7	6	5,8	
Technicien principal de 2ème classe	B	7	6	6	
Technicien	B	2	1	1	
Agent de maîtrise principal	C	18	18	18	
Agent de maîtrise	C	17	16	15,87	2
Adjoint technique principal 1ère classe	C	23	21	20,1	3
Adjoint technique principal 2ème classe	C	23	22	17,33	16

Adjoint technique	C	25	22	20,38	6
<b>TOTAL</b>		<b>124</b>	<b>113</b>	<b>105,48</b>	<b>27</b>
<b>FILIERE SOCIALE</b>					
Conseiller socio-éducatif	A				
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	A	1	1	0,8	
Assistant socio-éducatif	A	0	0	0	0
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	A	2	2	1,7	1
Educateur de jeunes enfants	A	0	0	0	
Agent spécialisé des écoles maternelles principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	5	5	4,32	4
Agent spécialisé des écoles maternelles principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	9	8	7,65	3
<b>TOTAL</b>		<b>17</b>	<b>16</b>	<b>14,47</b>	<b>8</b>
<b>FILIERE SPORTIVE</b>					
Educateur des activités physiques et sportives principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B				
Educateur des activités physiques et sportives principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	1	1	
Educateur des activités physiques et sportives	B	0	0	0	
Opérateur des activités physiques et sportives principal	C				
Opérateur des activités physiques et sportives qualifié	C				
Opérateur des activités physiques et sportives	C				
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	1	1	
Animateur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B				

Animateur territorial	B	2	2	2	
Adjoint d'animation principal 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	1	1	
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	7	6	5,8	
Adjoint d'animation	C	18	16	15,14	2
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>26</b>	<b>24,94</b>	<b>2</b>
<b>FILIERE CULTURELLE</b>					
Professeur d'enseignement artistique hors classe	A				
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	A				
Assistant de conservation principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	1	1	
Assistant de conservation principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B				
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B				
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B				
Assistant d'enseignement artistique	B				
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>					
Chef de service principal 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	1	1	
Chef de service principal 2 <sup>ème</sup> classe	B	0	0	0	
Chef de service de police municipale	B				
Brigadier-chef principal	C	8	5	4,7	
Gardien / Brigadier	C	3	3	3	
Garde-champêtre chef principal	C				
Garde-champêtre chef	C				
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>9</b>	<b>8,7</b>	<b>0</b>

<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>					
Infirmier en soins généraux hors classe	A	2	2	2	
Infirmier de classe supérieure	B	1	1	1	
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>EMPLOIS NON CITES</b>					
<b>TOTAL GENERAL AGENTS TITULAIRES</b>		<b>251</b>	<b>226</b>	<b>214,79</b>	<b>38</b>

<b>GRADES OU EMPLOIS CONTRACTUELS</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>SECTEUR</b>	<b>POSTE BUDGETAIRES</b>	<b>POSTES POURVUS</b>	<b>EFFECTIFS REELS EN ETP</b>	<b>DONT TNC</b>	<b>REMUNERATION</b>	<b>CONT RAT</b>
Directeur de cabinet du Maire (Attaché hors classe)	A	CAB	1	1	1		IB 444/1027	Art. L331 -1
Chef de cabinet du Maire (Attaché)	A	CAB	1	1	1		IB 444/1027	Art. L331 -1
Responsable direction Solidarités (Attaché principal)	A	ADM	1	1	1		IB 444/1015	CDI
Communication (Chargé de mission, en contrat de projet au grade d'attaché)	A	ADM	1	0	0		IB 444/1015	Art. L332 -24
Communication (Webmaster/multimedia)	A	ADM	1	1	1		IB 444/1015	CDI
Attaché Patrimoine	A	ADM	1	1	1		IB 444/821	Art. L332 -8
Développement durable (chargé de mission en contrat de projet, au grade d'attaché)	A	ADM	1	1	1		IB 444/821	Art. L332 -24
Rédacteur principal 2ème classe (urbanisme + affaires juridiques et commande publique + animation ville)	B	ADM	4	4	4		IB 389/638	Art. L332 -14

Rédacteur principal 2ème classe (graphiste)	B	ADM	1	1	1		IB 389/638	Art. L332-8
Rédacteurs (DRH, doc-archives)	B	ADM	2	2	2		IB 372/597	Art. L332-14
Technicien principal 2ème classe (Bureau d'études et Maintenance)	B	TECH	2	2	2		IB 389/638	Art. L332-14
Animateur (Scolaire périscolaire)	B	TECH	1	1	1		IB 372/597	Art. L332-14
Adjoint administratif principal 1ère classe	C	ADM	1	1	1		IB 380/558	Art. L332-14
Adjoint administratif	C	ADM	1	1	1		IB 354/432	Art. L332-14
GRADES OU EMPLOIS CONTRACTUELS	CATEGORIE	SECTEUR	POSTE BUDGETAIRES	POSTES POURVUS	EFFECTIFS REELS EN ETP	DONT TNC	REMUNERATION	CONTRAT
Adjoint technique principal 1ère classe (Electricité, espaces verts, manifestation, maintenance, EV sports)	C	TECH	5	5	5		IB 380/558	Art. L332-14
Adjoint technique principal 2ème classe	C	TECH	0	0	0			
Adjointes Techniques	C	TECH	10	10	8,9	3	IB 354/432	Art. L332-14
Adjoint d'Animation principal 1ère classe (scolaire périscolaire et CLSH)	C	ANIM	1	1	1		IB 380/558	Art. L332-14
Adjointes d'Animation Principales 2ème classe	C	ANIM	2	2	1,8		IB 356/486	Art. L332-14
Assistant socio-éducatif (CCAS)	A	SOC	1	1	1		IB 444/714	Art. L332-14

Agent spécialisé des écoles maternelles principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	SOCIAL	14	14	12,86	14	IB 356/486	Art. L332 -14
<b><u>CENTRE SOCIOCULTUREL</u> – Article 63 de la loi du 12 juillet 1999</b>								
<b>Articles 20, 21 et 22 de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005</b>								
Chargé de mission, au grade d'attaché	A	ADM	1	1	1		IB 444/1015	Art. L332 -8
Rédacteur comptable	B	ADM	1	1	0,5	1	IB 372/597	CDI
Assistant socio-éducatif (conseiller en économie sociale et familiale)	A	SOC	1	1	0,75	1	IB 444/714	CDI
Animateur responsable de secteur	B	ANIM	1	1	1		IB 372/638	CDI
Adjoint administratifs princ. 2 <sup>ème</sup> classe (1 secrétaire et 1 chargée d'accueil)	C	ADM	2	2	1,8	1	IB 356/486	CDI
Adjoint technique – concierge	C	TEC	1	1	1		IB 354/432	Art. L332 -14
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	ANIM	1	1	1		IB 356/486	CDI
Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	ANIM	1	0	0		IB 356/486	Art. L332 -14
Adjoint d'animation	C	ANIM	2	1	1		IB 354/432	Art. L332 -14
<b><u>LIEU D'ACCUEIL PARENTS ENFANTS</u> – Article 20 de la loi 2005-843 du 26 juillet 2005</b>								
Educateur jeunes enfants à temps complet	A	SOC	1	1	1		IB 444/714	Art. L332 -14
Animateur	B	SOC	1	1	0,4	1	IB 372/638	Art. L332 -14
Animateur	B	SOC	1	1	0,36	1	IB 372/638	Art. L332 -14
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>66</b>	<b>63</b>	<b>58,37</b>	<b>22</b>		

## **1 contrat adulte relais au CSC**

### **Pour information, agents sur postes de remplacement maternité, congé parental, congé maladie, disponibilité (article L332-13) :**

1 adjoint administratif  
1 adjoint technique principal 1ère classe

16 adjoints techniques

1 adjoint d'animation

1 éducateur de jeunes enfants

8 ATSEM principal 2ème classe

### **Pour information, apprentis et contrats aidés :**

8 postes apprentis CAP Petite Enfance dont 7 pourvus

2 postes apprentis BPJEPS dont 2 pourvus

2 apprentis Finances

1 apprenti en DRH

1 Parcours emploi compétences

## **PLAN DE TRAVAIL DES AGENTS A TEMPS NON COMPLET AU 01 JUILLET 2022**

---

### **ATSEM :**

=> 17 postes à 34,2 / 35<sup>ème</sup>

=> 1 poste à 31,9 / 35<sup>ème</sup>

=> 2 postes à 30,5 / 35<sup>ème</sup>

=> 3 postes à 21,5 / 35<sup>ème</sup>

(PM : 6 postes à temps complet).

### **ADJOINTS TECHNIQUES (ECOLES) :**

=> 1 poste à 34 / 35<sup>ème</sup>

=> 5 postes à 31,5 / 35<sup>ème</sup>

=> 1 poste à 30,5 / 35<sup>ème</sup>

=> 3 postes à 28 / 35<sup>ème</sup>

=> 1 poste à 27,9 / 35<sup>ème</sup>

=> 1 poste à 27 / 35<sup>ème</sup>

=> 6 postes à 24,5 / 35<sup>ème</sup>

=> 1 poste à 22,5 / 35<sup>ème</sup>

=> 6 postes à 21 / 35<sup>ème</sup>

=> 3 postes à 17,5 / 35<sup>ème</sup>

**ADJOINTS TECHNIQUES (SPORTS) :**

- => 1 poste à 17,5 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste à 20 / 35<sup>ème</sup>

**ADJOINTS TECHNIQUES (ESPACES VERTS) :**

- => 1 poste à 28 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste à 24,5 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste à 17,5 / 35<sup>ème</sup>

**AUTRES POSTES :**

- => 1 poste d'éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (Petite enfance) à 24,5 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste d'animateur (Lieu d'accueil parents enfants) à 14 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste d'animateur (Lieu d'accueil parents enfants) à 12 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste d'assistant socio-éducatif (CSC) à 26,3 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste de rédacteur (CSC) à 17,5 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe (CSC) à 28 / 35<sup>ème</sup>
- => 1 poste d'adjoint administratif (CCAS) à 21 / 35<sup>ème</sup>
- => 2 postes d'adjoint d'animation (Scolaire périscolaire) à 20 / 35<sup>ème</sup>

**2. CRÉATION D'UN EMPLOI FONCTIONNEL DE DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT**

<b>Numéro</b>	<b>DL220608-AE02</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

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

**Vu** la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement,

**Vu** le 1987 décret n°87-1101 du 30 décembre portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction,

**Vu** le décret n°2001-1367 du 28 décembre 2001 modifié portant attribution d'une nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires occupant certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales ou établissement publics locaux assimilés régis par l'article 7 du décret n°87-1101,

**Considérant** que le seuil de création des emplois de direction ou emplois fonctionnels dans les communes est fixé à 10 000 habitants,

**Considérant** que les emplois de direction ou emplois fonctionnels ne peuvent être créés qu'en respectant les seuils démographiques,



**Considérant** que les emplois de direction ou emplois fonctionnels sont des emplois permanents créés par l'assemblée délibérante de la collectivité,

Comme suite à la nouvelle organisation du Centre Technique municipal, il est proposé une modification de l'organisation au sein de la collectivité.

La Direction de l'Aménagement et des services techniques, direction unique, organisée en pôles, sera dirigée par un agent qui bénéficiera d'un emploi fonctionnel de directeur général adjoint des services (DGAS) par la voie du détachement.

Cette création répond au souhait de l'autorité territoriale de conférer une capacité de transversalité et de décision à un poste dont les enjeux sont prégnants sur les plans stratégique et managérial.

Collaborateur direct du Directeur Général des Services (DGS) et sous son autorité, le DGAS doit diriger les services opérationnels, mais aussi contribuer au processus de décision en mettant en œuvre les décisions de l'autorité territoriale.

Il dirige et assure la coordination générale de l'ensemble du Centre Technique Municipal ainsi que des tâches de conception dans des domaines annexes et transversaux, dont l'urbanisme et le développement durable.

Il seconde et supplée, le cas échéant, le DGS dans ses diverses fonctions.  
Il assure le remplacement du DGS en son absence.

Cette création d'un emploi fonctionnel de DGAS n'engendrera pas d'augmentation de l'effectif de la collectivité.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **de créer un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services à temps complet à compter du 1er juillet 2022 ;**
- **de publier la déclaration de vacance d'emploi auprès du Centre de Gestion portant création d'un emploi fonctionnel de direction générale adjointe de services ;**
- **de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;**
- **d'inscrire au budget les crédits correspondants.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 31** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**Abstentions : 3** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, MAGDELAINE Séverine

**3. ACCORD RELATIF À LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL AU SEIN DE LA MAIRIE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

<b>Numéro</b>	<b>DL220608-MC01</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

**Vu** le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020,

**Vu** la délibération du 5 avril 2018 du Conseil Municipal de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden généralisant le télétravail au sein des services de la ville, complétée par la délibération du 10 juillet 2020 du Conseil Municipal de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden,

**Vu** l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique,

**Considérant** que l'accord sur la mise en œuvre du télétravail au sein des services de la mairie d'Illkirch-Graffenstaden a fait l'objet d'un avis favorable lors du Comité technique du 20 juin 2022 et du CHSCT du 27 juin 2022,

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique au cours des dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, dans le cadre des décrets n°2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, et n°2020-524 du 5 mai 2020.

Par une délibération du 5 avril 2018, complétée par une délibération du 10 juillet 2020, la Ville d'Illkirch a défini les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des services municipaux.

L'année 2020, marquée par la crise sanitaire, est venue bouleverser ce cadre en imposant, pour les agents dont les activités le rendaient possible, la généralisation du télétravail et d'autres formes de travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur.

La nécessité de préciser le cadre réglementaire et de créer un socle commun aux trois versants de la fonction publique a abouti à un accord collectif inter-fonctions publiques. Cet accord, résultat d'une négociation menée dans le cadre de l'ordonnance du 17 février 2021, relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique, a été approuvé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par l'ensemble des syndicats et des employeurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique territoriale. Cet accord constitue donc aujourd'hui le cadre dans lequel doit s'inscrire le dialogue social à tous les niveaux en vue de favoriser le développement du télétravail au bénéfice des agents et des usagers du service public. Il contient également une clause engageant tous les employeurs publics à entamer, avant le 31 décembre 2021, des négociations en vue de la conclusion d'un accord local relatif au télétravail.

Un accord de méthode sur les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion d'un accord collectif relatif à la mise en œuvre du télétravail sein des services de la Ville d'Ilkirch-Graffenstaden a été signé le 16 décembre 2021.

L'accord soumis à l'approbation du conseil est le fruit des négociations menées dans ce cadre. Il est basé sur les principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité.

Il rappelle que l'agent qui télétravaille bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de la collectivité.

Il précise les lieux possibles pour l'exercice du télétravail ainsi que les modalités d'organisation et de mise en œuvre avec le principe d'un maximum de trois jours télétravaillés par semaine et le respect de plages fixes et variables.

L'accord prévoit les modalités de formalisation de l'autorisation ainsi que la mise à disposition des moyens techniques nécessaires par l'employeur.

Il définit également les règles en matière de santé et de sécurité du télétravailleur et mentionne le droit à la déconnexion qui doit faire l'objet d'une vigilance particulière des encadrants et des agents.

L'impact du télétravail sur l'égalité professionnelle devra faire l'objet d'un suivi et l'exercice du droit syndical être garanti.

Enfin, l'accord prévoit la mise en place d'un comité de suivi auquel sera soumis un rapport annuel pour suivre et évaluer sa mise en œuvre.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver l'accord local relatif à la mise en œuvre du télétravail au sein des services de la mairie d'Illkirch-Graffenstaden ;**
- **de valider les critères et les modalités de mise en œuvre du télétravail tels que définis dans l'accord ci-joint.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara



# PROJET

## ACCORD SUR LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU SEIN DES SERVICES DE LA MAIRIE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

**Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016**

**Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020**

**Vu l'accord collectif du 13 juillet 2021**

### PREAMBULE

---

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique au cours des dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, dans le cadre des décrets n°2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature, et n°2020-524 du 5 mai 2020.

Par une délibération du 5 avril 2018, complétée par une délibération du 10 juillet 2020, la Ville d'Illkirch a défini les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des services municipaux.

L'année 2020, marquée par la crise sanitaire, est venue bouleverser ce cadre en imposant, pour les agents dont les activités le rendaient possible, la généralisation du télétravail et d'autres formes de travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur.

La nécessité de préciser le cadre réglementaire et de créer un socle commun aux trois versants de la fonction publique a abouti à un accord collectif inter-fonctions publiques. Cet accord, fruit d'une négociation menée dans le cadre de l'ordonnance du 17 février 2021, relative à la négociation et aux

---



accords collectifs dans la fonction publique, a été approuvé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par l'ensemble des syndicats et des employeurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique territoriale.

Par cet accord, les parties manifestent leur ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un des modes d'organisation du travail au bénéfice des agents publics et du service public. Le télétravail répond aux principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité.

Cet accord constitue le cadre dans lequel doit s'inscrire le dialogue social à tous les niveaux en vue de favoriser le développement du télétravail au bénéfice des agents et des usagers du service public. Il contient également une clause engageant tous les employeurs publics à entamer, avant le 31 décembre 2021, des négociations en vue de la conclusion d'un accord local relatif au télétravail.

Un accord de méthode sur les conditions de déroulement de la négociation et les modalités de conclusion d'un accord collectif relatif à la mise en œuvre du télétravail sein des services de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden a été signé le 16 décembre 2021.

Le présent accord est le fruit des négociations menées dans ce cadre et a été adopté par le CT du ....., le CHSCT du..... et par délibération du Conseil Municipal...



Ilkirch-Graffenstaden

## **SOMMAIRE DE L'ACCORD**

---

<b>1. DÉFINITION</b>	<b>4</b>
<b>2. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT</b>	<b>5</b>
<b>3. LIEUX D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL</b>	<b>6</b>
<b>4. PÉRIMÈTRE DE MISE EN ŒUVRE</b>	<b>7</b>
<b>5. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE</b>	<b>7</b>
<b>6. ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL</b>	<b>8</b>
<b>7. ENTRÉE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TÉLÉTRAVAIL</b>	<b>11</b>
<b>8. MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION PAR L'EMPLOYEUR</b>	<b>15</b>
<b>9. SANTÉ ET SECURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR</b>	<b>16</b>
<b>10. DROIT A LA DÉCONNEXION</b>	<b>17</b>
<b>11. FORMATION, ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET AMÉLIORATION DES PRATIQUES MANAGÉRIALES</b>	<b>18</b>
<b>12. L'IMPACT DU TÉLÉTRAVAIL SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE</b>	<b>20</b>
<b>13. L'IMPACT DU TÉLÉTRAVAIL SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL</b>	<b>20</b>
<b>14. COMITÉ DE SUIVI</b>	<b>21</b>



## 1. DÉFINITION

Le télétravail est défini par les dispositions de l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 et du décret du 11 février 2016. Il repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :

- L'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- Sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- En alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- En utilisant les technologies de l'information et de la communication.

A contrario, ne peuvent être assimilés à du télétravail :

- La situation d'un agent qui travaille dans un service où se pratique le travail en réseau ou en site distant, quand bien même l'agent a demandé à travailler dans ce service dans le cadre d'une mobilité ;
- Le « travail nomade », qui est pratiqué pour des activités qui s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (par exemple, les activités de contrôle).

Le télétravail repose sur les principes suivants :

### - **Le volontariat**

Le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

Le volontariat est un principe essentiel dans la mise en œuvre du télétravail.

Toutefois le télétravail doit aussi, de façon exceptionnelle, pouvoir être mis en œuvre à la demande de l'employeur en cas de circonstances exceptionnelles durables. Il s'agit bien d'un régime distinct, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle, afin d'assurer tant la continuité du service public que la protection des agents, et le cas échéant dans le cadre des plans de continuité de l'activité.





- **L'alternance entre travail sur site et télétravail**

L'agent en télétravail doit maintenir une présence minimale sur site, qui vise à garantir le maintien des liens avec le collectif de travail. La quotité maximum de télétravail est fixée à 3 jours hebdomadaires pour un agent à temps plein, sauf situations spécifiques. Elle peut s'apprécier sur une base mensuelle.

- **L'usage des outils numériques**

Il appartient à l'employeur de fournir aux agents en télétravail placés sous son autorité, l'accès aux outils numériques nécessaires (matériel bureautique, accès aux serveurs professionnels, messageries et logiciels métiers) pour pouvoir exercer leur activité et communiquer avec leur supérieur hiérarchique ainsi que leur collectif de travail et les usagers, le cas échéant.

- **La réversibilité du télétravail**

La réversibilité permanente suppose qu'une des parties signataires puisse à tout moment demander la fin de l'accord de télétravail.

Pour préciser l'ensemble de ces principes et les conditions concrètes de mise en œuvre, une convention tripartite est signée par l'agent télétravailleur, le chef de service ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

## **2. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT**

L'agent qui exerce ses missions en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur.

Le télétravailleur dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur : droit à la déconnexion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et équipements adaptés. Il ou elle doit en outre bénéficier des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation, de reconnaissance de son



parcours professionnel etc. Le télétravail doit respecter l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.

L'agent qui télétravaille bénéficie des mêmes droits en termes d'avantages sociaux. Il continue donc à bénéficier de tickets restaurant, dans les mêmes conditions que s'il travaillait sur son lieu d'affectation.

L'agent télétravailleur doit respecter les règles de confidentialité, de restriction à l'usage des équipements et accès informatiques de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden, dans les mêmes conditions que lorsqu'il travaille sur son lieu d'affectation.

### **3. LIEUX D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

La ou les localisation(s) du ou des lieu(x) de télétravail sont des éléments de l'autorisation de télétravail transmise à l'employeur. La demande écrite de télétravail doit préciser les modalités d'organisation souhaitées et notamment le ou les lieu(x) de télétravail souhaité(s).

Le télétravailleur pourra librement exercer ses fonctions sur le(s) lieu(x) de travail autorisé(s) sous réserve qu'il continue à être joignable dans les horaires fixés dans la convention tripartite.

Le(s) lieu(x) d'exercice du télétravail doit(doivent) respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

La validation du lieu de télétravail se fait par le chef de service.

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessité de service. Dans cette hypothèse, les coûts de transport afférents sont à la charge de l'agent.



#### **4. PÉRIMETRE DE MISE EN OEUVRE**

L'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées, et non par les postes occupés. Le télétravail concerne donc potentiellement l'ensemble des agents de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden sous réserve :

- Que leurs fonctions ou leurs activités soient compatibles avec une organisation en télétravail, qu'elles soient quantifiables et qu'elles puissent alimenter la période de télétravail ;
- Qu'ils disposent des compétences informatiques et de l'autonomie nécessaires à l'exercice de fonctions en télétravail ;
- Que l'exercice des fonctions en télétravail soit compatible avec la bonne organisation du service ;
- Qu'ils satisfassent aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

Les apprentis et les stagiaires ne sont pas exclus a priori du télétravail mais doivent être particulièrement accompagnés dans l'hypothèse où leur mission puisse en partie s'exercer dans ce cadre.

#### **5. MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE**

##### **5.1 Conditions techniques**

L'agent atteste de la conformité de son logement dans le cadre de sa demande de télétravail. Il s'engage à accepter une visite éventuelle à son domicile du ou des représentant(s) du CHSCT, dans le cadre de la prévention des risques professionnels.

Prérequis :

- Un endroit calme et réservé au télétravail ;
- Une attestation d'assurance multirisque habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Une attestation sur l'honneur concernant les normes électriques.



### **5.2 Fonctions télétravaillables**

L'étude de l'éligibilité des fonctions pouvant être télétravaillées est réalisée sur la base de la fiche de poste servant au compte-rendu d'entretien professionnel en concertation avec l'agent et son responsable hiérarchique.

Dans la limite des possibilités offertes dans le service, et sous réserve de l'accord du chef de service, certaines tâches peuvent être transférées entre agents d'un même service en vue de permettre le télétravail.

Toute évolution des missions pourra donner lieu à un réexamen de l'autorisation de télétravail.

### **5.3 Situation individuelle de l'agent**

Le bénéfice du télétravail est avant tout soumis à la capacité de l'agent à accomplir ses missions dans ce cadre d'organisation particulière.

Le télétravail repose sur la relation de confiance entre l'encadrant et chaque agent en télétravail, qui se construit elle-même sur l'autonomie et le sens des responsabilités nécessaires au télétravail. La relation de confiance se construit aussi sur une organisation de travail concertée dont les modalités font l'objet d'un dialogue entre le personnel encadrant et les agents

Le chef de service procédera ainsi à une évaluation de l'agent souhaitant entrer dans le dispositif de télétravail, afin de s'assurer que ces conditions sont remplies. Le cas échéant, des mesures d'accompagnement, de formation ou de tutorat pourront être envisagées pour permettre l'acquisition des savoirs ou savoir-faire nécessaires.

## **6. ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL**

Le temps de travail effectif d'un agent est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et pendant lequel il se conforme à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La durée de travail moyenne hebdomadaire est de 35 heures pour les agents à temps complet de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden, quelles que soient les modalités de travail, que l'agent travaille sur son lieu d'affectation ou sur un lieu de télétravail.



Ilkirsch-Graffenstaden

### **6.1 Comptabilisation du temps de travail**

Le décompte du temps de travail s'effectue selon un forfait jour de 7 heures par jour télétravaillé ou 3h30 pour une demi-journée. L'agent devra s'identifier comme télétravailleur sur le logiciel de gestion du temps en effectuant la demande de télétravail au moins deux jours avant.

L'amplitude horaire applicable demeure 7h30-19h00. En dehors de cette amplitude horaire, les heures effectuées ne seront pas comptabilisées comme du temps de travail, sauf demande expresse et spécifique du responsable.

### **6.2 Nombre de jours**

Le nombre de jours pouvant être alloués à l'agent télétravailleur dans le cadre d'un télétravail régulier est de 3 jours maximum par semaine.

Lorsque le télétravail est organisé de manière ponctuelle, sous forme de jours flottants, c'est-à-dire sans que le calendrier ne soit fixé à l'avance, les possibilités d'organisation sont les suivantes :

- 1 jour flottant maximum par semaine ;
- Ou 4 jours flottants maximum par mois ;
- Ou 20 jours flottants maximum par an.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail dans le respect de 2 jours minimum de présence sur site.

La convention tripartite précise pour chaque agent les modalités d'organisation du télétravail autorisées.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation de l'agent qui télétravaille ne peut être inférieur à 2 jours par semaine, hors congés légaux ou congés pour raison de santé.

S'agissant des femmes enceintes, l'article 4 du décret de 2016 prévoit déjà qu'il peut être dérogé à la règle des trois jours de télétravail maximum, à la demande des agentes. Les signataires de l'accord conviennent que l'autorisation pourra être donnée sans avis préalable du médecin du travail.

S'agissant des proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, les signataires reconnaissent que le télétravail peut constituer une mesure de prévention primaire, qu'il est de



nature à favoriser le maintien en emploi et qu'il permet également à l'employeur de garantir plus facilement la continuité du service public dont il a la charge.

C'est pourquoi, à la demande de l'agent concerné, et sous réserve que ses activités soient télétravaillables, l'employeur peut autoriser un proche aidant à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires fixés par le décret du 11 février 2016. Cette autorisation a une durée de trois mois, renouvelable.

### **6.3 Jours de télétravail**

Le chef de service peut fixer des plages de travail ou des périodes de l'année exclues du télétravail par service, en fonction des nécessités de service, d'accueil du public, de permanence et de management des équipes.

Le chef de service se prononcera sur l'autorisation de télétravail souhaitée en fonction des nécessités de service.

Une demi-journée d'ARTT ou de congés, ou un déplacement à l'extérieur peuvent se faire sur la journée de télétravail initialement programmée dans le cadre des procédures en vigueur à la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden.

Dans l'intérêt du service, il est possible que le chef de service demande à l'agent, à titre exceptionnel, de modifier un jour défini. Il en informe l'agent, dès que possible et au plus tard deux jours ouvrés avant le jour prévu, sauf nécessité de service ou élément non prévisible.

L'agent peut également demander à son chef de service la modification exceptionnelle de son jour de télétravail, en raison notamment d'une mission à l'extérieur, d'une formation ou d'une réunion ; sa demande devra être présentée au plus tard deux jours ouvrés avant le jour prévu, sauf nécessités de service ou élément non prévisible.

Tout report d'une journée de télétravail ne peut s'effectuer que sur la semaine en cours.

En cas de journée de congé (annuel, maladie, ASA, ARTT) ou de jour férié intervenant à une date prévue pour le télétravail, la journée de télétravail ne sera pas reportée.

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée aux agents de la collectivité dont les fonctions sont télétravaillables en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.



#### **6.4 Horaires de travail**

L'agent qui exerce ses missions en télétravail doit respecter les plages fixes de travail suivantes :

- **Matin : 9h00 à 11h30**
- **Après-midi : 14h30 à 16h30**

Il sera joignable par mail et téléphone pendant ces plages fixes, comme s'il exerçait ses missions sur son lieu d'affectation.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. L'agent doit quant à lui être à disposition de son employeur dès lors qu'il enregistre son jour télétravaillé par le biais du logiciel de gestion des temps.

En dehors des plages fixes, l'agent pourra organiser les heures complémentaires pour effectuer le forfait de 7 heures ou de 3h30 de travail effectif, comme il le souhaite, dans le respect des prescriptions journalières de travail, et notamment :

- Les 11 heures minimales de repos quotidien ;
- L'observation d'une pause de 20 minutes après 6 heures de travail effectif consécutif et/ou la recommandation d'une pause méridienne d'au moins 45 minutes.

### **7. ENTRÉE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TÉLÉTRAVAIL**

#### **7.1 Candidature de l'agent**

L'agent formalise sa demande de télétravail par un formulaire à remplir et à transmettre à son chef de service assorti d'une attestation d'assurance multi-risques habitation.

Afin de préparer son dossier de candidature, l'agent pourra solliciter auprès de la Direction des Ressources Humaines les documents suivants :

- Formulaire de demande de télétravail à destination du responsable hiérarchique ;
- Fiche de poste ;
- Fiche d'auto-évaluation du télétravailleur.



## **7.2 Évaluation de la demande de l'agent**

Le chef de service organise un entretien avec l'agent dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande afin de pouvoir donner un avis motivé sur la demande formulée.

L'avis du chef de service s'appuie notamment sur les éléments suivants :

- Éligibilité des activités au télétravail et capacité à mobiliser ces activités sur la période de télétravail ;
- Compétences requises par l'agent pour permettre le télétravail (capacité d'autonomie, gestion du temps, organisation des tâches, compétences informatiques...);
- Intérêt du service et analyse de l'impact du télétravail sur son organisation générale ;
- Conformité des installations du domicile de l'agent et identification des outils à mettre à disposition de l'agent.

En cas de désaccord entre l'agent et le chef de service, un entretien sera organisé avec les différentes parties. La Direction Générale émettra une décision définitive au vu de tous les éléments présentés.

Dans tous les cas, une réponse écrite motivée sera apportée à l'agent par le chef de service, au plus tard, dans le mois qui suit l'entretien.

En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP compétente.

## **7.3 Période d'adaptation**

Le télétravailleur est soumis à une période d'adaptation de 3 mois maximum afin de vérifier que les conditions du télétravail telles qu'établies par la convention sont respectées.

À la fin de la période d'adaptation, un entretien est organisé entre l'agent télétravailleur et son chef de service afin d'identifier le cas échéant les mesures correctrices nécessaires à la bonne mise en œuvre du télétravail.





#### **7.4 Principe de réversibilité permanente**

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Lorsque l'administration ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période.

Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'administration, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai plus court que le délai de prévenance de deux mois.

La réversibilité ne fait pas entrave à une demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également informer son supérieur hiérarchique d'une nécessité ponctuelle de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. Il devra en informer son supérieur hiérarchique.

En cas de faute de l'agent, de manquement substantiel aux termes de la présente charte et de la convention tripartite signée ou de nécessité de service dûment motivée, il pourra être mis fin à l'autorisation de télétravail en réduisant le délai de prévenance à 15 jours ou moins (à voir). Après concertation avec la Direction Générale, le chef de service informe l'agent de la décision par écrit. Cette décision ne constitue pas une sanction disciplinaire.



Lorsqu'il est mis fin au télétravail, l'agent est rétabli à sa quotité de travail sur ses fonctions au sein des locaux de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden. Il dispose alors d'un délai de 15 jours à compter de la notification de fin de télétravail pour restituer, le cas échéant, le matériel fourni à cette fin.

En cas de mobilité interne sur un autre poste, l'autorisation de télétravail de l'agent est alors réétudiée dans les mêmes conditions avec le chef de service.

## **7.5 Formalisation de l'autorisation**

### **7.5.1 Convention tripartite**

Une convention tripartite est signée par l'agent télétravailleur, le chef de service ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

Cette convention définit notamment :

- La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- La nature des équipements mis à disposition de l'agent, leurs conditions d'utilisation et de restitution ;
- Les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance des équipements ;
- Un rappel des droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

### **7.5.2 Arrêté individuel et avenant au contrat de travail**

Afin de formaliser les modifications d'exercice des missions de l'agent, un arrêté individuel est établi pour les agents fonctionnaires, un avenant au contrat de travail est établi pour les agents contractuels.

L'arrêté ou l'avenant mentionnent notamment :

- Les fonctions exercées en télétravail ;
- Le(s) lieu(x) d'exercice des missions en télétravail ;
- La date de prise d'effet de la mesure de télétravail et la durée (maximum 1 an) ;
- La période d'adaptation et sa durée,
- La périodicité retenue du télétravail.



## **7.6 Evaluation annuelle**

Lors de l'entretien annuel professionnel, un temps d'échange entre l'agent et son responsable est consacré au télétravail.

Cet entretien porte notamment sur :

- L'adaptation de l'agent au télétravail ;
- L'adéquation de cette modalité de travail avec les objectifs et besoins fixés par l'employeur ;
- L'impact sur l'organisation générale du service.

## **8. MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION PAR L'EMPLOYEUR**

### **8.1 Les moyens techniques mis à la disposition de l'employeur**

L'employeur met à disposition un téléphone et un ordinateur portable pour permettre l'accès aux logiciels professionnels.

L'entretien de cet(ces) équipement(s) sera assuré exclusivement par l'employeur, et en aucun cas par l'agent ou toute autre personne morale ou privée à laquelle il aurait recours.

Les équipements fournis par l'employeur sont utilisables uniquement à des fins professionnelles.

### **8.2 Les obligations de l'agent**

Le télétravailleur s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés. Toute dégradation due à une mauvaise utilisation intentionnelle sera mise à la charge de l'intéressé et passible de sanction disciplinaire.

Il s'engage à restituer le matériel mis à disposition en cas d'arrêt du télétravail, si l'employeur lui en fait la demande.



Il s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il aura à traiter, en garantissant qu'aucune personne étrangère à la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden ne puisse y avoir accès.

De même, il veillera à n'utiliser que les connexions sécurisées fournies par l'employeur pour la communication de documents ou de toute information professionnelle.

## **9. SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR**

### **9.1 Règles applicables en matière de santé, de sécurité au travail**

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs. L'employeur doit veiller à leur strict respect. A ce titre, il informe le télétravailleur des règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail, en particulier, des règles relatives à l'utilisation des écrans de visualisation. Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer correctement ces politiques de sécurité.

Les membres du CHSCT ont la possibilité d'effectuer des visites au domicile du télétravailleur, sous réserve d'information préalable et d'accord de l'agent qui sera recueilli par écrit. Ces visites s'inscrivent dans le cadre de la prévention des risques professionnels et du contrôle des règles d'hygiène et de sécurité.

En effet, cette modalité d'organisation du travail présente aussi des risques professionnels et des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps et de charge de travail. Ces facteurs peuvent être sources de risques psychosociaux et physiques. Un encadrement insuffisant du télétravail peut aussi provoquer des ressentis d'isolement professionnel.

Enfin, une attention particulière doit être portée aux risques de troubles musculo-squelettiques et aux risques de fatigue oculaire accrue du fait de l'utilisation d'ordinateurs portables.



### **9.2 Les accidents de travail**

L'accident de service est défini par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 comme un accident qui se produit dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- Trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile, y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- Trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

## **10. DROIT A LA DÉCONNEXION**

Le télétravail, en ce qu'il s'appuie davantage sur l'usage des outils numériques, nécessite de définir et de garantir l'effectivité du droit à la déconnexion.

Les signataires du présent accord consacrent ce droit à la déconnexion, qui doit faire l'objet d'un accord à tous les niveaux pertinents pour garantir son effectivité. C'est le droit pour tout agent de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail. Le droit à la déconnexion a pour objectif le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

L'effectivité du droit à la déconnexion et donc du respect des temps de repos est un élément essentiel pour assurer de bonnes conditions de travail aux agents mais également le bon fonctionnement des services. Garantir le droit à la déconnexion suppose notamment d'établir des principes et des règles dans le cadre du dialogue social et de sensibiliser et de former les agents aux bons usages des outils numériques et à la nécessité pour chacun d'être vigilant au respect du droit à la déconnexion des autres.



Lors de l'entretien d'évaluation annuel, le responsable de service conduit un échange spécifique avec l'agent en télétravail sur les conditions de son activité et sa charge de travail.

Il est enfin rappelé que le télétravail appelle à une vigilance particulière des encadrants et des agents sur le risque accru de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier. En effet, le télétravail et les équipements associés (téléphone professionnel, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel, etc.), peuvent estomper la démarcation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

## **11. FORMATION, ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET AMÉLIORATION DES PRATIQUES MANAGÉRIALES**

### **11.1 Rôle des encadrants**

L'encadrant est un des garants du maintien du lien social entre l'agent en télétravail et son service de rattachement

Il convient d'être attentif à ce que le développement du télétravail ne soit pas source de difficultés et d'inégalité de traitement entre les agents qui peuvent en bénéficier et les autres.

Il convient également de veiller à ce que le développement du télétravail ne soit pas source d'une distanciation sociale ou d'isolement voire d'une perte de lien social entre des agents, leur collectif de travail et leurs encadrants.

Il appartient aux encadrants de favoriser le dialogue avec leurs équipes sur les pratiques de télétravail et de faciliter l'articulation entre le télétravail et le travail sur site pour chacun des agents et au sein du collectif de travail.

Le management à distance nécessite une adaptation des pratiques managériales en fonction des missions et des spécificités de chaque versant.

Au-delà, il convient de partager avec l'équipe comment les objectifs de chacun s'intègrent dans l'objectif collectif, et de s'assurer que les moyens adéquats sont à disposition pour mener les activités individuelles et collectives.



Une attention particulière sera portée aux encadrants en situation de travail complexe : primo-arrivants, télétravailleurs, responsables d'équipes fonctionnant en mode mixte (présentiel-distanciel) etc. Un accompagnement spécifique pourra leur être proposé.

### **11.2 Formation**

Les agents exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

La formation à l'impact du télétravail des encadrants et des agents télétravailleurs et non télétravailleurs doit être garantie.

Les agents en télétravail de manière régulière bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc.) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

### **11.3 Désignation d'un référent**

La désignation d'un référent dédié pourra contribuer au bon déploiement du télétravail. Son rôle est d'apporter des réponses aux questions juridiques et pratiques des encadrants et des agents et un conseil sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations de travail.

Le référent est le destinataire régulier des informations portant sur l'évolution des pratiques en matière de télétravail ainsi que des outils d'accompagnement éventuellement élaborés.

Il peut également être en charge, en lien avec la direction des systèmes informatiques, du pilotage et de la mise en œuvre de la politique de formation, de la même manière qu'un référent métier.

Le référent télétravail pourra également accompagner les agents et les encadrants après la mise en œuvre du télétravail.

Le référent est compétent pour intervenir aussi bien en amont qu'en aval du déploiement du télétravail.

Il dispose d'une lettre de mission présentant son rôle et son périmètre d'action.



## **12. L'IMPACT DU TÉLÉTRAVAIL SUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE**

L'employeur veillera à prévenir toutes discriminations dans le choix des personnes éligibles au télétravail.

Le télétravail ne doit pas introduire de disparité d'accès, d'exercice et de traitement entre les femmes et les hommes, à distance ou sur site. Tous et toutes travaillent et doivent être traités de façon identique (répartition de la charge de travail, moyens et équipements mis à disposition, missions et responsabilités confiées, traitement d'une urgence, participation active aux réunions, etc.).

Toute transformation organisationnelle est susceptible d'avoir des conséquences sur l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il est donc important de veiller à ce que les modalités de télétravail, participent à la lutte contre les inégalités, en effectuant un suivi régulier des indicateurs.

La prévention des violences sexistes et sexuelles doit être pleinement prise en compte dans le cadre de la mise en œuvre du télétravail.

## **13. L'IMPACT DU TÉLÉTRAVAIL SUR LE DIALOGUE SOCIAL ET L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**

Un dialogue social et des négociations de qualité constituent un gage de réussite de la mise en place d'un dispositif de télétravail adapté aux besoins spécifiques des missions de service public, permettant de concilier efficacement la continuité du service et les intérêts des agents.

Les agents ont les mêmes droits en matière syndicale qu'ils exercent leurs fonctions en télétravail ou au sein des locaux où ils sont affectés.





Pour assurer l'effectivité de ces droits, il incombe à l'employeur de s'assurer que les représentants des personnels, lorsqu'ils sont en télétravail, ont accès aux mêmes moyens de communication que s'ils étaient sur site.

Il lui revient également de mettre à disposition des outils d'audioconférence ou de visioconférence permettant l'organisation des heures mensuelles d'information à distance dont l'accès est réservé aux membres du personnel appartenant au service au sein duquel la réunion est organisée.

Conformément aux dispositions du présent accord relatif à la réversibilité, un agent peut ainsi revenir en présentiel pour pouvoir assister à une heure mensuelle d'information ou une instance.

#### **14. COMITÉ DE SUIVI**

Les signataires du présent accord conviennent de mettre en place un comité de suivi de l'application du présent accord, constitué des membres du Comité Technique et du CHSCT puis du Comité Social Territorial (après sa mise en place).

Il se réunit au moins une fois par an. Un rapport annuel lui est soumis pour suivre l'avancement des mesures de l'accord. Il aura également pour mission d'établir un état des lieux de l'évolution des pratiques, d'analyser l'impact du télétravail sur le fonctionnement des administrations, ainsi que d'évaluer la mise en œuvre des dispositions de l'accord.

#### **4. RÉMUNÉRATION DES ANIMATEURS DE CENTRE DE LOISIRS**

<b>Numéro</b>	<b>DL220608-SI01</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Autres catégories de personnels

La rémunération actuelle des animateurs du Centre de loisirs Municipal sans hébergement et du Centre Socio Culturel intervenant durant les congés d'été est fixée par une délibération du Conseil Municipal du 8 mars 2004.

Cette rémunération est basée sur des forfaits journaliers déterminés en fonction de la qualification des animateurs.

Il est proposé au Conseil Municipal de revaloriser le montant de ces rémunérations pour tenir compte de l'évolution du SMIC depuis cette date mais aussi favoriser l'attractivité de ces missions et pallier aux difficultés de recrutement rencontrées.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**de fixer la rémunération horaire des agents d'encadrement vacataires de la manière suivante :**

- **Forfait de 73 €/jour (avec une revalorisation du montant à chaque augmentation du SMIC) pour les animateurs assurant l'animation du CLSH au Muhlegel et à l'Ill aux loisirs. Il y a lieu de rappeler que ce forfait ne s'appliquera pas aux vacataires qui interviennent par ailleurs durant l'année scolaire au titre des activités périscolaires.**
- **SMIC horaire + congés payés pour les vacataires assurant l'animation au Phare de l'Ill ;**

**de prévoir la dépense au budget.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

## **V. ENFANCE – JEUNESSE – SPORT**

### **1. ATTRIBUTION DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE À LA GESTION DE CINQ STRUCTURES D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE DE LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

<b>Numéro</b>	<b>DL220613-PG01</b>
<b>Matière</b>	Commande publique – Délégations de service public

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1411-1 et suivants,

**VU** l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux relative au principe du recours à une délégation de service public, en date du 6 septembre 2021,

**VU** l'avis favorable du Comité technique, en date du 7 septembre 2021,

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2021 adoptant le principe d'une délégation de service public relative à la gestion de cinq structures d'accueil de la petite enfance de la Ville d'Ilkirch-Graffenstaden,

**VU** le rapport de Monsieur le Président transmis aux membres du Conseil le 14 juin 2022, ainsi que l'ensemble de ses annexes,

**CONSIDERANT** qu'à l'issue de la procédure réglementaire de publicité et de mise en concurrence, et compte tenu de l'ensemble des précisions données dans le rapport susvisé, l'offre suivante est satisfaisante, au regard des critères de jugement des offres fixés dans le règlement de la consultation, pour répondre aux exigences de la Ville et assurer la satisfaction du service public :

**PEOPLE & BABY, en groupement avec l'association 1901 ENFANCE POUR TOUS**  
9 avenue Hoche  
75008 PARIS

#### **ANNEXES :**

**ANNEXE 1 :** Le procès-verbal de la CCSPL du 06/09/2021

**ANNEXE 2 :** Le procès-verbal du comité technique du 07/09/2021

**ANNEXE 3 :** La délibération du conseil municipal du 23/09/2021

**ANNEXE 4 :** Le procès-verbal de la CDSP d'admission des candidatures et des offres du 01/02/2022

**ANNEXE 5 :** Le procès-verbal de la CDSP du 25/05/2022 de présentation des offres finales

**ANNEXE 6 :** L'analyse des offres avant négociations

**ANNEXE 7 :** L'analyse des offres après négociations

**ANNEXE 8 :** Le rapport de l'autorité habilitée à signer la convention sur le choix du délégataire en date du 14/06/2022

**ANNEXE 9 :** Le règlement de la consultation

## **Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,**

### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver** le choix de **PEOPLE & BABY, en groupement avec l'association 1901 ENFANCE POUR TOUS**, comme délégataire pour la gestion des cinq (5) structures d'accueil de la petite enfance sur le territoire de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden,
- **d'approuver** le projet de contrat de délégation du service public, qui sera conclu pour une durée de cinq (5) ans et à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer ledit contrat et tout acte subséquent,
- **d'inviter** Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités de publicité, transmission et notification requises pour l'exécution de la présente délibération.

## **Le Conseil Municipal,**

### **après en avoir délibéré,**

**L'actualité récente amène le Maire à retirer cette délibération de l'ordre du jour.**

## **2. RÉMUNÉRATION DES INTERVENTIONS EXTÉRIEURES AU DISPOSITIF « PROGRAMME DES ACTIVITÉS ET PARCOURS SUR TEMPS SCOLAIRE » (PAPSTS)**

<b>Numéro</b>	<b>DL220613-PG02</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Enseignement

Vu la délibération du 20 mai 2021 précisant les modalités d'encadrement des activités et la rémunération des intervenants extérieurs dans le cadre du dispositif « Programme des activités et parcours sur temps scolaire » ;

Considérant la spécificité de rémunération des intervenants dans le champ culturel et artistique et les charges y afférentes, il est proposé d'aligner la rémunération forfaitaire des activités organisées par la Villa sur celle des opérateurs économiques privés, soit une base forfaitaire de 50 euros / heure.

Les activités sont rémunérées comme suit :

- Les activités organisées par une association ou un club subventionné par la Ville au titre de son fonctionnement courant sont rémunérées sur la base forfaitaire de 30 euros TTC / heure.
- Les activités organisées par une association, un club, la Villa ou tout opérateur économique privé non subventionné par la Ville sont rémunérées sur la base forfaitaire de 50 euros TTC / heure.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver la rémunération des activités Villa,**
- **d'autoriser le Maire ou son représentant à signer les conventions afférentes,**
- **d'inscrire au budget les crédits nécessaires à cette opération.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

---

## **VI. CULTURE ET ANIMATION DE LA VILLE**

---

### **1. APPROBATION DE L'AVENANT À LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIF À L'EXPLOITATION DE DEUX ÉQUIPEMENTS CULTURELS : L'ILLIADE ET LA VILLA**

<b>Numéro</b>	<b>DL220607-CLM01</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Culture

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1411-1 et suivants ;

Vu la délibération n°DL140620-LM01 du conseil municipal en date du 26 juin 2014 approuvant le choix du délégataire et autorisant le maire à signer la délégation de service public confiant à la Société Publique Locale L'illiade (SPL) conformément à l'article L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant que par une délibération en date du 26 juin 2014 la commune d'Ilkirch-Graffenstaden a approuvé le contrat confiant à la Société Publique Locale L'illiade (SPL) l'exploitation du centre culturel l'illiade sur le territoire communal d'Ilkirch-Graffenstaden.

Considérant que par une délibération en date du 25 septembre 2014, la commune d'Ilkirch-Graffenstaden a approuvé l'avenant n°1 à ce contrat consistant en une prise en charge restreinte de tâches par le Délégrant, en contrepartie d'une refacturation annuelle par ce dernier au Délégataire, sur production d'un décompte général de charges.

Considérant que par une délibération en date du 25 juin 2015, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé l'avenant n°2 à ce contrat, par lequel l'équipement culturel La Villa a été inclus dans le périmètre du contrat.

Considérant que par une délibération en date du 31 mai 2018, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé l'augmentation de capital de la SPL afin de le porter à 235 000 euros par souscription de trente-cinq actions nouvelles à créer par la commune de Lingolsheim et a approuvé, partant, l'entrée de la commune de Lingolsheim dans la SPL.

Considérant que par une délibération en date du 13 décembre 2018, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a repris à sa charge la gestion des bâtiments L'Illiade et La Villa.

Considérant que par délibération en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a passé un avenant venant notamment modifier l'article 3 du contrat de DSP à savoir la durée du contrat portée au 30/06/2022.

Considérant qu'en amont de cette échéance du contrat, la commune a engagé une réflexion approfondie sur le mode de gestion le plus pertinent pour les usagers dans le but de procéder au renouvellement du contrat de délégation de service public pour ces deux équipements, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, ainsi qu'aux articles L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales.

Considérant que toutefois, la passation de la nouvelle délégation de service public ne pourra être conclue avant l'échéance du contrat actuellement en vigueur. Ainsi, en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public, la Commune a décidé, par le biais d'un avenant de prolonger ledit contrat de 3 mois.

Considérant que par ailleurs, dans ce contexte, il est nécessaire, que la grille tarifaire du service relative aux activités de La Villa fasse l'objet d'une modification dans le cadre des inscriptions qui démarreront en juillet 2022.

Considérant que la Commune d'Illkirch-Graffenstaden actionnaire de la Société Publique Locale « L'Illiade » a conclu avec cette SPL une convention de délégation de service public ayant pour objet l'exécution d'une prestation intégrée ou « *contrat in house* », qui en raison du droit national et communautaire en vigueur, est exonérée de mise en concurrence préalable (cf. à cet égard CJCE, 11 janvier 2005, Stadt Halle, aff. C-26/03). Dès lors, il est possible de procéder à la modification de ce contrat.

Considérant qu'afin de permettre l'achèvement de la procédure de passation en cours, l'échéance du contrat doit être repoussée au 30 septembre 2022. En parallèle, il est nécessaire de procéder à la modification de la grille tarifaire des services de La Villa.

Considérant que les parties ont donc convenu d'établir un avenant de prolongation prenant en compte les différents points ci-dessus.

L'ensemble des modifications proposées sont détaillées ci-après :

**OBJET DE L'AVENANT numéro 5 :**

La modification du contrat porte sur le point suivant :

- Article 3 – DUREE DU CONTRAT  
*Modification de la date d'échéance :*  
La convention de délégation de service public entrera en vigueur à compter de sa notification et prendra fin **le 30 septembre 2022**.
- Annexe 6 : La modification de la grille tarifaire des services de la délégation de service public par l'intégration des tarifs présentés en annexe de l'avenant.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver la modification apportée à la convention de délégation de service public à savoir sa prorogation de trois mois, soit jusqu'au 30 septembre 2022 et la modification de la grille tarifaire des services,**
- **d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer l'avenant n° 5 à la convention de délégation de service public relative à l'exploitation des deux équipements culturels L'illiade et La Villa et toutes les pièces et actes y afférents.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

## **Convention de délégation de service public relatif à l'exploitation de deux équipements culturels L'illiade et La Villa**

### **COMMUNE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

#### **AVENANT N° 5 A LA DELEGATION DE SERVICE – CONTRAT « IN HOUSE »**

Entre les soussignés :

- La Commune d'Illkirch-Graffenstaden, représentée par son Maire, Monsieur Thibaud Philipps, agissant en cette qualité et autorisé aux fins des présentes par délibération du Conseil municipal en date du 30/06/2022 et désignée par le terme « **la Collectivité** »,

d'une part,

Et :

- La Société Publique Locale « L'illiade », inscrite au registre du commerce et des sociétés de Strasbourg sous le numéro 80300353200014, représentée par Madame Isabelle HERR, en qualité de Présidente Directrice Générale, et désignée dans ce qui suit par le terme "le Délégataire"

d'autre part,

ETANT EXPOSE QUE :

Par une délibération en date du 26 juin 2014 la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé le contrat confiant à la Société Publique Locale L'illiade (SPL) l'exploitation du centre culturel L'illiade sur le territoire communal d'Illkirch-Graffenstaden.

Le contrat d'affermage liant la Commune d'Illkirch-Graffenstaden à la Société Publique Locale « L'illiade », a pris effet le 18 juillet 2014 avec pour échéance le 1<sup>er</sup> juillet 2021.

Par une délibération en date du 25 septembre 2014, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé l'avenant n°1 à ce contrat consistant en une prise en charge restreinte de tâches par le Délégant, en contrepartie d'une refacturation annuelle par ce dernier au Délégataire, sur production d'un décompte général de charges.

Par une délibération en date du 25 juin 2015, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé l'avenant n°2 à ce contrat, par lequel l'équipement culturel La Villa a été inclus dans le périmètre du contrat.

Par une délibération en date du 31 mai 2018, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a approuvé l'augmentation de capital de la SPL afin de le porter à 235 000 euros par souscription de trente-cinq actions nouvelles à créer par la commune de Lingolsheim et a approuvé, partant, l'entrée de la commune de Lingolsheim dans la SPL.

Par une délibération en date du 13 décembre 2018, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a repris à sa charge la gestion des bâtiments L'illiade et La Villa.

Par délibération en date du 1er juillet 2021, la commune d'Illkirch-Graffenstaden a passé un avenant venant notamment modifier l'article 3 du contrat de DSP à savoir la durée du contrat portée au 30/06/2022.

En amont de cette échéance du contrat, la commune a engagé une réflexion approfondie sur le mode de gestion le plus pertinent pour les usagers dans le but de procéder au renouvellement du contrat de délégation de service public pour ces deux équipements, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, ainsi qu'aux articles L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales.



Toutefois, la passation de la nouvelle délégation de service public ne pourra être conclue avant l'échéance du contrat actuellement en vigueur. Ainsi, en raison de la nécessité d'assurer la continuité du service public, la Commune a décidé, par le biais d'un avenant de prolonger ledit contrat de 3 mois.

Par ailleurs, dans ce contexte, il est nécessaire, que la grille tarifaire du service fasse l'objet d'une modification dans le cadre des inscriptions pour les activités de La Villa qui débiteront au début du mois de juillet 2022 pour la saison 2022-2023.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden actionnaire de la Société Publique Locale « L'Illiade » a conclu avec cette SPL une convention de délégation de service public ayant pour objet l'exécution d'une prestation intégrée ou « *contrat in house* », qui en raison du droit national et communautaire en vigueur est exonérée de mise en concurrence préalable (cf. à cet égard CJCE, 11 janvier 2005, *Stadt Halle*, aff. C-26/03). Dès lors, il est possible de procéder à la modification de ce contrat.

En raison de la modification précitée, la compensation financière pour la période de prolongation versée par le Délégué pour l'ensemble des contraintes de service public s'élève à 581 710 euros.

Ainsi, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden peut légalement décider de conclure un avenant pour prolonger la délégation de service public pour une durée de 3 mois, afin de porter son échéance au 30 septembre 2022.

### **ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT**

Le présent avenant a pour objet :

- de prolonger la durée du contrat de 3 mois afin de porter son échéance au 30 septembre 2022 ;
- de modifier la grille tarifaire des services de la délégation de service public concernant les tarifs des activités de La Villa (annexe 6 du contrat de DSP) telle que présentée dans l'annexe du présent avenant.

En conséquence, concernant la prolongation de la durée l'article 3 du contrat portant sur la durée de la délégation est modifié comme suit :

*« La convention de délégation de service public entrera en vigueur à compter de sa notification et prendra fin le 30 septembre 2022. »*

Concernant la modification de la grille tarifaire des services de la délégation de service public, les nouveaux tarifs sont ceux apparaissant dans l'annexe jointe au présent avenant.

### **ARTICLE 2 – DATE D'APPLICATION ET CLAUSE DE VALIDITE**

Le présent avenant prendra effet à compter de sa notification au Délégué par la Collectivité et de sa transmission au représentant de l'État.

### **ARTICLE 3 – DISPOSITION DIVERSES**

Toutes les clauses et dispositions du contrat initial et de ses avenants non contraires aux dispositions contenues dans le présent Avenant restent en vigueur, demeurent inchangées et continuent de s'appliquer.

Fait à Illkirch-Graffenstaden, le ..... , en deux (2) exemplaires originaux .

Pour la Collectivité,

Pour le Délégué,

Le Maire

La Présidente Directrice Générale

Annexe à l'avenant n°5 : tarifications de La Villa 2022/2023

Arts plastiques - Bien-être - Cirque - Danse - Musique (sauf pratique individuelle) - Théâtre - Tout-petits										
Quotient familial	1 h		1 h 30		2 h		2 h 30		3 h	
	IG	HC	IG	HC	IG	HC	IG	HC	IG	HC
0 à 1 000 €	90 €	230 €	140 €	280 €	180 €	320 €	220 €	360 €	250 €	390 €
1 001 à 3 500 €	100 €	240 €	150 €	290 €	190 €	330 €	230 €	370 €	260 €	400 €
3 501 à 6 000 €	110 €	250 €	160 €	300 €	200 €	340 €	240 €	380 €	270 €	410 €
6 001 à 9 000 €	120 €	260 €	170 €	310 €	210 €	350 €	250 €	390 €	280 €	420 €
9 001 à 13 000 €	130 €	270 €	180 €	320 €	220 €	360 €	260 €	400 €	290 €	430 €
13 001 à 19 000 €	140 €	280 €	190 €	330 €	230 €	370 €	270 €	410 €	300 €	440 €
19 001 à 27 000 €	150 €	290 €	200 €	340 €	240 €	380 €	280 €	420 €	310 €	450 €
Supérieurs à 27 000 €	160 €	300 €	210 €	350 €	250 €	390 €	290 €	430 €	320 €	460 €

Musique : Pratique individuelle d'un instrument				
Quotient familial	30 minutes		45 minutes	
	IG	HC	IG	HC
0 à 1 000 €	175 €	375 €	275 €	575 €
1 001 à 3 500 €	180 €	380 €	280 €	580 €
3 501 à 6 000 €	185 €	385 €	285 €	585 €
6 001 à 9 000 €	190 €	390 €	290 €	590 €
9 001 à 13 000 €	195 €	395 €	295 €	595 €
13 001 à 19 000 €	200 €	400 €	300 €	600 €
19 001 à 27 000 €	205 €	405 €	305 €	605 €
Supérieurs à 27 000 €	210 €	410 €	310 €	610 €

**Tarifs Illkirch-Graffenstaden (IG) :**

Applicables aux élèves habitants Illkirch-Graffenstaden sur présentation d'un justificatif de domicile

Applicables en arts plastiques, cirque, danse et théâtre, aux élèves habitants de Lingolsheim

Un seul justificatif est nécessaire pour plusieurs membres d'une même famille

Frais d'inscription annuel IG : 12 € par élève

**Tarifs Hors-commune (HC) :**

Applicables aux élèves en l'absence de justificatif de domicile à Illkirch-Graffenstaden ou Lingolsheim

Frais d'inscription annuel HC : 15 € par élève

**2. PRINCIPE DU RECOURS À UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE À L'EXPLOITATION DU CENTRE CULTUREL L'ILLIADÉ ET DE L'ÉQUIPEMENT LA VILLA SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN PRÉVU À L'ARTICLE L.1411-19 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

<b>Numéro</b>	<b>DL220607-CLM02</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Culture

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-1 et suivants portant sur les délégations de service public ;

Vu l'article L.1411-19 du Code général des collectivités territoriales disposant que « *les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs groupements se prononcent sur le principe de toute délégation de service public à une société publique locale ou à une société d'économie mixte à opération unique, le cas échéant après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport qui présente le document contenant les caractéristiques des prestations déléguées* » ;

Vu l'article L. 1413-1 du CGCT relatif à la CCSPL ;

Vu l'avis favorable à **l'unanimité** en date du **16/06/2022** de la Commission consultative des services publics locaux sur le projet envisagé par la Commune de délégation de service public relative à l'exploitation du Centre culturel L'illiade et de l'équipement La Villa sur le territoire de la Commune ;

Vu le rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe de recours à une délégation de service public relative à l'exploitation du Centre culturel L'illiade et de l'équipement La Villa sur le territoire de la Commune établi au titre de l'article L. 1411-19 du CGCT ;

Considérant que :

Par délibération en date du 26 juin 2014, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, compétente en matière culturelle, a approuvé le contrat confiant la gestion du centre culturel L'illiade à la Société Publique Locale « L'illiade ». Cette délégation de service public s'achèvera le 30 septembre 2022.

De plus, dans le cadre de cette délégation de service public a été inclus l'équipement culturel La Villa.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade », avec les Communes de Geispolsheim, d'Eschau et Lingolsheim dont l'objet social est d'exercer toutes activités :

- artistiques, culturelles, associatives, commerciales et festives liées, en particulier, aux activités de spectacles et/ou de la culture ;
- d'organisation de congrès, séminaires, salons et manifestations commerciales,
- de prestations techniques ou formations en lien avec les activités susmentionnées.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden étant toujours actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade » satisfait aux conditions de la jurisprudence communautaire « *in house* », aussi appelés « *contrats de quasi-régie* ».

En effet, il s'agit d'une prestation intégrée ou contrat « *in house* » qui, en raison du droit national et communautaire en vigueur, est exonérée de mise en concurrence préalable (*cf.* à cet égard, CJCE, 11 janvier 2005, *Stadt Halle*, aff. C-26/03).

Dans ce contexte, au terme de cette délégation de service publique, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden doit délibérer sur le mode de gestion pour lequel elle souhaite opter pour son centre culture L'illiade et son équipement intégré La Villa.

Le présent contrat est donc passé, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique, sans formalités préalables de publicité et de mise en concurrence dans la mesure où il est attribué à une Société Publique Locale (SPL) par une des personnes publiques actionnaires.

La délégation de service public est définie à l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique comme suit : « *La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales.* ».

Concernant les délégations de service public conclues avec une société publique locale, l'article L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales dispose que « *les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs groupements se prononcent sur le principe de toute délégation de service public à une société publique locale ou à une société d'économie mixte à opération unique, le cas échéant après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport qui présente le document contenant les caractéristiques des prestations déléguées.* ».

En conséquence, les membres du conseil municipal doivent se prononcer sur le principe du recours à une délégation de service public relative à l'exploitation du centre culturel L'illade et de l'équipement La Villa, au vu du rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public communiqué, avec la convocation à la présente réunion du conseil municipal à l'ensemble de ses membres.

Ce rapport dresse notamment une analyse des modes de gestion envisageables et présente les caractéristiques principales des prestations que devra assurer le Délégué.

Il ressort de ce rapport que le choix de la Commune de recourir à un mode de gestion déléguée du service public relatif à l'exploitation du centre culturel L'illade et de l'équipement La Villa est justifié par rapport à la gestion directe en raison notamment de ce qu'il permettra à la Commune, de transférer à un opérateur le risque lié à l'exploitation du service, la délégation de service publique est économiquement nettement plus avantageuse que la régie et contribue ainsi à une maîtrise des coûts pour la personne publique.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden, envisage de conclure cette délégation de service public avec la SPL « L'illade » dont elle est actionnaire. Ainsi, la convention pourra être qualifiée de quasi-régie au sens de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique et la Commune sera dans une relation « *in house* » avec la SPL « L'illade », le contrat conclu avec la Commune sera donc dispensé du respect des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Il est attendu que la SPL « L'illiade » exploite le Centre culturel L'illiade et l'équipement La Villa situés sur le territoire de la Commune dans le respect des conditions qui seront fixées dans le contrat.

Ainsi, parmi les différents modes de gestion déléguée, celui qui apparaît à ce jour le plus adéquat au regard du projet de la Commune est ainsi une convention de délégation de service public sous la forme concessive avec la SPL « L'illiade ».

La SPL « L'illiade » assurera l'exploitation du service à ses risques et périls financiers puisqu'elle se verra transférer un risque lié à l'exploitation du service. La SPL « L'illiade » se rémunérera substantiellement par la perception de redevances auprès des personnes publiques usagers. Sa rémunération sera donc substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

Les principales caractéristiques des prestations qui seraient demandées dans le cadre de cette délégation de service public, sous forme d'affermage, seraient notamment les suivantes :

**- Pour le centre culturel L'illiade :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion du centre et ses installations ;
- L'organisation d'activités culturelles et artistiques (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- L'accueil et l'organisation des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La recherche des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- L'accueil des participants aux manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- Le traitement des demandes d'usagers souhaitant organiser l'accueil et l'organisation de manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de L'illiade et de ses installations par divers moyens de communication (site internet, réseaux sociaux, brochures...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégant sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion commerciale des installations déléguées : notamment, le Délégataire est responsable de la diffusion d'une brochure annuelle de programmation de la saison et d'un site internet ;
- La promotion publicitaire du centre culturel L'illiade et de ses installations ;

- L'exploitation, la surveillance et le gardiennage de tous les biens du service mis à la disposition du Délégué par le Déléguant dont centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- La gestion des relations et l'accueil des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Déléguant pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Déléguant pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités culturelles, artistiques et festives.

**- Pour La Villa :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- L'organisation et la mise en place de cours de disciplines artistiques et culturelles (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- La mise en place d'actions communes entre les activités proposées dans le même lieu (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre etc.) tout en préservant la spécificité de chacune d'entre elles ;
- La mise en place d'une démarche commune entre les différentes activités afin de proposer des concerts, spectacles, représentations et trois expositions minimum par saison ;
- La mise en place d'activités artistiques et culturelle sous forme de cours annuels et de stages à destination d'un large public, dont la tranche d'âge est variable selon les activités et le niveau ;
- L'accueil des intervenants et l'organisation des manifestations artistiques, culturelles et festives etc... ;
- La recherche des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- L'accès au public de la petite enfance aux aînés, en favorisant l'accès aux personnes porteuses de handicap dans des domaines artistiques, culturels et festifs ;
- Le traitement des demandes d'organisation de manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de La Villa et de ses installations (site internet, réseaux sociaux, brochures etc...) ;
- La promotion des événements proposés par le Déléguant sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion des installations déléguées, notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure de saison et d'un site internet ;

- L'exploitation, la surveillance, le gardiennage de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Déléguant dont l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- La promotion publicitaire de l'équipement culturel La Villa et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Déléguant pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Déléguant pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités artistiques, culturelles et festives.

Le Délégué est autorisé à exercer des activités complémentaires dont notamment la location d'espaces et la commercialisation de produits culturels à la condition que ces activités soient le complément normal de sa mission principale et qu'elles soient d'intérêt général. Seront néanmoins interdites les activités à caractère pornographique, religieuse, politique et contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

La durée de cette convention sera de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat au Délégué. La date prévisionnelle de démarrage du contrat est le 1er octobre 2022.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**Article 1 : d'approuver le principe du recours à une délégation de service public avec la SPL « L'illide » relative à l'exploitation du Centre culturel L'illide et de l'équipement La Villa sur le territoire de la Commune pour une durée de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat au Délégué ;**

**Article 2 : d'autoriser le Maire à lancer une procédure de passation d'une délégation de service public telle que définie ci-dessus et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de ladite procédure.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGEVAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**RAPPORT DE PRESENTATION SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION ET LE PRINCIPE  
DU RECOURS A UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A L'EXPLOITATION  
DU CENTRE CULTUREL L'ILLIADE ET DE L'EQUIPEMENT CULTUREL LA VILLA.**

**EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 1411-19 DU CODE GENERAL DES  
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**Table des matières**

<b>PREAMBULE</b>	<b>129</b>
<b>PREMIERE PARTIE : PRESENTATION DU SERVICE ET DES OBJECTIFS DE LA PERSONNE PUBLIQUE 129</b>	
1 Description du service.....	
2 Situation du service .....	
3 L'économie générale des équipements.....	
3.1 Investissement .....	
3.2 Financement du fonctionnement .....	
4 Les objectifs de la personne publique.....	
<b>DEUXIEME PARTIE : L'ANALYSE COMPARATIVE DES MODES DE GESTION ENVISAGEABLES</b>	
1 Les modes de gestion envisageables.....	
1.1 L'exploitation en régie.....	
1.2 Rappel de la qualification juridique des équipements culturels .....	
1.3 L'exploitation en régie.....	
1.4 La gestion déléguée.....	
1.5 L'hypothèse de la conclusion d'une délégation de service public dans le cadre d'une relation « <i>in house</i> ».....	
1.6 Le recours aux marchés publics.....	
2 L'analyse comparative des modes de gestion au regard des objectifs de la personne publique.....	
2.1 L'intérêt des scénarios en termes de maîtrise de la qualité du service <sup>141</sup>	
2.2 L'intérêt des scénarios en termes de gestion du personnel .....	
2.3 L'intérêt des scénarios en termes de gestion du patrimoine .....	
2.4 L'intérêt des scénarios en termes financiers.....	
<b>TROISIEME PARTIE : LES PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS ASSUREES PAR LE DELEGATAIRE 142</b>	
1 L'organisation proposée .....	
2 Les caractéristiques principales du contrat .....	
2.1 L'objet de la délégation de service public.....	
2.2 Les missions confiées au délégataire .....	
2.3 L'exclusivité de l'exploitation.....	
2.4 La durée de la convention de délégation de service public.....	
2.5 Les conditions financières et d'exploitation du service public .....	
2.6 La production des comptes et contrôle .....	
2.7 Les sanctions résolutoires.....	
2.8 La fin du contrat.....	
<b>SYNTHESE ET CONCLUSION</b>	



## **PREAMBULE**

Par délibération en date du 26 juin 2014, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, compétente en matière culturelle, a approuvé le contrat confiant la gestion du centre culturel L'illiade à la Société Publique Locale « L'illiade ». Cette délégation de service public s'achèvera le 30 septembre 2022.

De plus, dans le cadre de cette délégation de service public a été inclus l'équipement culturel La Villa à partir de juin 2015.

Le chiffre d'affaires annuel réalisé dans le cadre de ce contrat était de l'ordre de 3,5M€ hors période COVID permettant de réaliser un résultat d'exploitation positif bien que limité (marge (REX/CA) relativement faible de l'ordre de 0,4% à 1,1%).

Malgré un équilibre financier relativement fragile, il n'a pas été enregistré de déficit durant la période COVID.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden est actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade », avec les Communes de Geispolsheim, d'Eschau et Lingolsheim dont l'objet social est d'exercer toutes activités :

- artistiques, culturelles, associatives, commerciales et festives liées, en particulier, aux activités de spectacles et/ou de la culture ;
- d'organisation de congrès, séminaires, salons et manifestations commerciales ;
- de prestations techniques ou formations en lien avec les activités susmentionnées.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden étant toujours actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade » satisfait aux conditions de la jurisprudence communautaire « *in house* », aussi appelés « *contrats de quasi-régie* ».

En effet, il s'agit d'une prestation intégrée ou contrat « *in house* » qui, en raison du droit national et communautaire en vigueur, est exonérée de mise en concurrence préalable (*cf.* à cet égard, CJCE, 11 janvier 2005, *Stadt Halle*, aff. C-26/03).

Dans ce contexte, au terme de cette délégation de service publique, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden doit délibérer sur le mode de gestion pour lequel elle souhaite opter pour son centre culture L'illiade et son équipement intégré La Villa.

Le présent document compare donc qualitativement et économiquement les différents modes de gestion envisageables, afin de déterminer le mode de gestion le plus adapté pour ses équipements.

Il a pour objet de présenter aux élus :

- les enjeux de ces deux équipements situés sur le territoire de la Commune;
- les différents montages possibles pour gérer ces équipements ;
- l'analyse comparative de ces montages au regard des enjeux pour la collectivité ;
- le choix retenu et sa description détaillée.

Par ailleurs, depuis la loi Sapin du 29 janvier 1993 (articles L. 1411-4 et L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales), les Collectivités doivent, préalablement à la conclusion de leur contrat de délégation de service public, délibérer sur le principe même du recours à la délégation de service public. Une analyse des différents modes de gestion envisageables et un choix argumenté doit donc être établi.

Première partie : présentation du service et des objectifs de la personne publique

## 1 Description du service

---

La réflexion sur les choix du mode de gestion porte sur les structures suivantes :

- le centre culturel L'illiade et ses installations situés 11 Allée François Mitterrand 67400 Illkirch-Graffenstaden ;
- l'équipement culturel La Villa et ses équipements situés Rue Krafft 67400 Illkirch-Graffenstaden.

Les principales missions à assurer par le gestionnaire du centre culturel L'illiade et de La Villa sont :

### - **Pour le centre culturel L'illiade :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion du centre et ses installations ;
- L'organisation d'activités culturelles et artistiques (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- L'accueil et l'organisation des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La recherche des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- L'accueil des participants aux manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- Le traitement des demandes d'usagers souhaitant organiser l'accueil et l'organisation de manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de L'illiade et de ses installations par divers moyens de communication (site internet, réseaux sociaux, brochures...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégué sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion commerciale des installations déléguées : notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure annuelle de programmation de la saison et d'un site internet ;
- La promotion publicitaire du centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- L'exploitation, la surveillance et le gardiennage de tous les biens du service mis à la disposition du Délégué par le Délégué dont centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- La gestion des relations et l'accueil des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Délégué pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités culturelles, artistiques et festives.

### - **Pour La Villa :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- L'organisation et la mise en place de cours de disciplines artistiques et culturelles (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- La mise en place d'actions communes entre les activités proposées dans le même lieu (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre etc.) tout en préservant la spécificité de chacune d'entre elles ;
- La mise en place d'une démarche commune entre les différentes activités afin de proposer des concerts, spectacles, représentations et trois expositions minimum par saison ;
- La mise en place d'activités artistiques et culturelle sous forme de cours annuels et de stages à destination d'un large public, dont la tranche d'âge est variable selon les activités et le niveau ;
- L'accueil des intervenants et l'organisation des manifestations artistiques, culturelles et festives etc... ;
- La recherche des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- L'accès au public de la petite enfance aux aînés, en favorisant l'accès aux personnes porteuses de handicap dans des domaines artistiques, culturels et festifs ;
- Le traitement des demandes d'organisation de manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de La Villa et de ses installations (site internet, réseaux sociaux, brochures etc...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégué sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion des installations déléguées, notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure de saison et d'un site internet ;
- L'exploitation, la surveillance, le gardiennage de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Délégué dont l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- La promotion publicitaire de l'équipement culturel La Villa et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Délégué pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités artistiques, culturelles et festives.

Le Délégué est autorisé à exercer des activités complémentaires dont notamment la location d'espaces et la commercialisation de produits culturels à la condition que ces activités soient le complément normal de sa mission principale et qu'elles soient d'intérêt général.

Seront néanmoins interdites les activités à caractère pornographique, religieuse, politique et contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

## 2 Situation du service

Sur le territoire de la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, les équipements objet de la délégation de service public sont situés aux adresses suivantes :

- Le centre culturel L'illiade est situé : 11 Allée François Mitterrand 67400 Illkirch-Graffenstaden ;
- l'équipement La Villa est situé : Rue Krafft 67400 Illkirch-Graffenstaden.

## 3 L'économie générale des équipements

### 3.1 Investissement

Les investissements suivants dont le montant prévisionnel estimé s'établit à 212 000€ seront à la charge du délégataire dans le cadre du futur contrat.

Priorité (année d'invest) <i>n</i>	Site	Nature	Description	Coût estimé
<b>ICJ</b>				
1	ICJ	Vidéoprojecteur + optiques + câblage	Vidéoprojecteur Laser 7000 lumens + jeu d'optiques	7 500 €
1	ICJ	Projecteurs LED et motorisés	8 lyres Wash, 4 quantum, 4 proj leds zoom, 4 rampes leds	50 000 €
1	ICJ	Afficheur niveau sonore scène	Amix afficheur version live - 1 CAP 40	1 750 €
1	ICJ	Stop Chute	Stop chute	10 000 €
1	ICJ	Système de Sonorisation façade	d&b Xéos	90 000 €
3	ICJ	Parc Micro complément	Micros miniature instruments	3 500 €
3	ICJ	Pupitre lumière	Fabricant et modèle encore indéterminé	30 000 €
3		Remplacement de l'écran polichinelle	Gerriets (MEGASCREEN TOUR)	6 000 €
<b>ICC</b>				
2	ICC	Console lumière	ETC Pupitre Elément 2 et accessoires	6 750 €
<b>La Villa</b>				
3	Villa	Console lumière	ETC Pupitre Elément 2 et accessoires	6 750 €
<b>TOTAL estimé</b>				<b>212 250 €</b>

En outre, le délégataire assumera les coûts liés au remplacement des matériels nécessaires à l'exploitation des structures culturelles et artistiques.

### 3.2 Financement du fonctionnement

Le délégataire assume les charges suivantes, sans que la liste soit limitative :

- Les charges liées à l'emploi des personnels permanents et non permanents nécessaires au fonctionnement du service ;
- La redevance d'occupation domaniale versée au Délégué, telle que définie dans le contrat ;
- Les frais d'études et frais financiers ;
- Les achats de fournitures, consommables et d'énergie ;
- Les charges de fonctionnement administratif ;
- Les charges de communication, marketing, publicité ;
- Les charges éventuelles de locations ;
- Les impôts, taxes sauf la taxe foncière pour les biens appartenant à la Collectivité et mis à disposition par le Délégué ;
- Tous les autres frais liés à l'exploitation du service ;
- Les frais d'assurance de l'ensemble des biens ;
- Les frais financiers court terme (frais de ligne de trésorerie, de découvert bancaire, de rémunération des avances en compte courant d'associés ...) ;
- Les frais bancaires divers.

En contrepartie, le délégataire perçoit les produits suivants :

- Les recettes tarifaires issues des activités du Centre culturel L'illiade et ses installations et de l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- Les compensations financières pour obligations de service public versées par le Délégué ;
- Le cas échéant les produits liés aux activités complémentaires qui peuvent être exercées par le Délégataire dans les conditions fixées par le contrat.
- Les éventuelles indemnités, assurances, subventions attribuées par des organismes tiers au Délégué

Dans le cadre de la délégation de service public actuelle, sur les 4 derniers exercices, les charges et les produits sont les suivants :

	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
<b>TOTAL DES CHARGES :</b>	<b>3 567 363</b>	<b>3 420 651</b>	<b>2 821 620</b>	<b>1 819 425</b>
<b>TOTAL DES PRODUITS :</b>	<b>3 582 593</b>	<b>3 459 455</b>	<b>2 837 346</b>	<b>1 894 567</b>
<b>Recettes</b>	<b>1 133 757</b>	<b>1 018 178</b>	<b>766 574</b>	<b>245 863</b>
Recettes de spectacles	445 635	409 948	315 600	13 311
Locations de salles	171 905	164 257	131 865	10 437
Cotisations La Villa	294286	292 972	216 788	172 443
Recettes Comptoir	139 563	15 270	7 195	0
Recettes de bar l'illiade (dont PdB)	21 347	5 539	0	0
Autres	61 021	130 192	95 126	49 672
<b>Subventions d'exploitation</b>	<b>2 448 837</b>	<b>2 342 420</b>	<b>2 069 200</b>	<b>1 631 054</b>
Subvention Ville d'Illkirch	2 387 000	2 316 945	2 061 000	1 511 000
Subventions autres	61 837	25 475	8 200	120 054
<b>Reprise s/amort et prov.</b>	<b>0</b>	<b>98 857</b>	<b>1 573</b>	<b>17 651</b>
Reprises	0	98 857	1 573	17 651
<b>RESULTAT de l'exercice :</b>	<b>15 230</b>	<b>38 804</b>	<b>15 726</b>	<b>75 142</b>

## 4 Les objectifs de la personne publique

---

Indépendamment du mode de gestion retenu, les objectifs poursuivis par la personne publique pour ces équipements sont les suivants :

- Offrir des activités culturelles et artistiques et des manifestations artistiques et culturelles de qualité sur le territoire de la Commune ;
- Offrir un service de qualité en particulier concernant la programmation des activités et manifestations et l'accueil des publics ;
- Optimiser l'occupation des structures du territoire et leur gestion en répondant à la diversité des besoins ;
- Maximiser le nombre d'utilisateurs accueillis et attirer un public de tous âges et de tous horizons ;
- Avoir au sein de la structure du personnel motivé et des équipes stables afin d'assurer une continuité de service auprès des usagers ;
- Promouvoir les activités et manifestations organisées au sein des structures déléguées ;
- Conserver un contrôle fort du service et une maîtrise de l'appréciation par la Ville de la qualité du service et de l'évolution des besoins ;
- Maîtriser le coût pour la collectivité dans la durée, ce qui suppose la maîtrise de l'évolution des charges d'exploitation.

Au regard de ces objectifs, il convient de s'interroger sur le mode de gestion le plus efficace pour la gestion du centre culturel L'illiade et l'équipement La Villa.

Deuxième partie :  
L'analyse comparative des modes de gestion envisageables

### 1 Les modes de gestion envisageables

---

Différents modes de gestion peuvent être envisagés par la personne publique. Entre une gestion très intégrée du service et une gestion très externalisée de celui-ci, il existe en effet plusieurs solutions intermédiaires.

Il s'agit de déterminer le montage le plus adapté aux attentes de la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, sachant que quel que soit le montage qui sera adopté, la personne publique ne sera pas dessaisie de sa qualité d'autorité organisatrice. Les modes de gestion, publics ou privés, envisageables pour l'exploitation du Centre culturel L'illiade et de l'équipement La Villa figurent dans le tableau ci-dessous.

## 1.1 L'exploitation en régie

La gestion du service public				
Type	Externalisation vers le privé	Qui fait quoi ?	Procédure	Qui paie quoi ?
Marché publics et gestion en régie	Faible	La collectivité gère l'ensemble du service en passant quelques marchés publics d'appoint.	Pas de mise en concurrence sauf pour les marchés publics lancés par la collectivité.	La collectivité facture aux usagers et paie ses charges.
Marchés publics de services	Moyenne	La collectivité passe un marché public de service alloti pour la gestion des tâches d'exploitation (accueil, gardiennage, fonctionnement, facturation)	Mise en concurrence dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.	La collectivité collecte les recettes <i>via</i> le prestataire et paie une prestation "fixe" au prestataire (i.e. un « prix »). La collectivité supporte le risque lié à l'exploitation du service.
Délégation de service public	Forte	Le délégataire a l'entière responsabilité de la gestion du service et il assure la relation avec les usagers et leur facturation.	Procédure avec négociation, déterminée par les articles L. 1411-1 et suivants et les articles R. 1411-1 et suivants du CGCT et par le Code de la commande publique.  Toutefois, en application de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique, si la DSP est conclue par une personne publique avec une autre personne avec laquelle elle entretient une relation « <i>in house</i> », ce contrat peut être conclu directement sans procédure de publicité ni de mise en concurrence.	Le délégataire reçoit directement les recettes du service. <b>Il assume le risque lié à l'exploitation du service.</b>

## 1.2 Rappel de la qualification juridique des équipements culturels

Juridiquement, la qualification juridique de la gestion d'équipement culturel doit être faite au cas par cas, il y a néanmoins, par principe, une présomption de caractère administratif pour un certain nombre de service public et notamment les services publics culturels.

Néanmoins pour distinguer la qualification d'un service public, la jurisprudence a établi un faisceau d'indices (CE, 16 novembre 1956, *Union des industries aéronautiques*, req. n°26549). Ainsi, est considéré comme un service à caractère industriel et commercial (SPIC), le service qui réunit les trois éléments suivants :

- l'activité – l'objet du service étant analogue à celui des activités industrielles et commerciales du secteur privé (CE, 10 avril 1992, *Sté Hofmiller*, req. n°132539) ;

- l'origine des ressources (ainsi si les produits de l'activités sont prépondérants la qualification industrielle et commerciale peut être retenue, cela suppose ainsi que les prestations facturées à l'utilisateur correspondent au coût réel ou à un tarif proche de ce coût) (T. Conflit, 25 avril 1994, *Syndicat Mixte équipement Marseille*, req. n°02917);

- les modalités de fonctionnement c'est-à-dire essentiellement le mode gestion (gestion suivant des modalités analogues ou comparables à celles rencontrées dans le secteur privé industriel et commercial) (T. Conflit, 22 novembre 1993, *Martinucci*, req. n°02879).

Dès lors, à défaut, de la réunion de ces trois éléments, le service aura la qualification de service public administratif (SPA).

Au cas présent, les activités exercées au sein des deux structures objet de la délégation de service public sont majoritairement financées par le biais de subventions, de sorte, que les produits ne sont pas majoritairement issus des activités objets du futur contrat.

Dès lors, les indices permettant de considérer que les structures pourraient relever de la qualification de service public à caractère industriel et commercial ne semblent pas être réunies. Dès lors, il convient de considérer que ces équipements relèvent de la qualification de service public administratif.

### **1.3 L'exploitation en régie**

#### **1.3.1 Principes**

Il peut être envisagé une gestion administrative et financière intégrée aux services généraux de la personne publique qui posséderait ainsi une totale maîtrise de l'organisation et du fonctionnement du service.

La personne publique prend directement en charge l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement du service et perçoit les recettes du service. Ainsi, la personne publique assure par ses propres moyens (sans prestataire, ni sous-traitant) la gestion complète du service.

La gestion en régie ne signifie pas pour autant que toutes les tâches sont réalisées directement par la personne publique. Celle-ci peut passer des contrats avec des tiers pour réaliser tout ou partie de sa mission. Les contrats correspondants (travaux, fournitures, prestations de services) sont conclus conformément aux procédures définies par le Code de la commande publique.

Lorsqu'elle gère directement un service public, la personne publique est donc totalement responsable du service, et en particulier, elle :

- *est responsable de l'organisation et du fonctionnement du service ;*
- *utilise exclusivement son personnel ;*
- *supporte toutes les dépenses quelle que soit leur nature ;*
- *encaisse toutes les recettes liées au service.*



### **1.3.2 Statut du personnel affecté à un SPA**

Tous les personnels travaillant pour une régie exploitant un service public administratif possèdent la qualité d'agent public<sup>1</sup>. Les modalités de recrutement des agents sont donc celles du droit commun de la fonction publique territoriale.

### **1.3.3 Délais de mise en œuvre**

Si la Collectivité décide de recourir à ce mode de gestion, il sera nécessaire de créer une régie, ce qui prendra plusieurs mois.

## **1.4 La gestion déléguée**

### **1.4.1 Principes**

La délégation de service public est définie à l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique comme suit : « *La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales.* ».

La délégation de service public est donc un type particulier de concession. Conformément à l'article L. 1121-1 du Code de la commande publique, « *un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix. La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés* ».

Le délégataire supporte donc le risque d'exploitation du service.

Plusieurs types de délégations de service public peuvent être distingués.

**Délégation de service public de type concessif** : dans le cadre d'une délégation de service public de type concessif, la personne publique délégante confie au délégataire le financement et la réalisation des investissements et le droit de les exploiter moyennant une redevance perçue sur les usagers. En fin de contrat, ces ouvrages, qualifiés de « *biens de retour* », reviennent à la Collectivité.

**Délégation de service public de type affermage** : l'affermage procède d'une logique similaire au contrat de délégation de service public de type concessif : en contrepartie de l'exploitation du service, le délégataire se rémunère directement sur les usagers du service. Néanmoins, à la différence du délégataire titulaire d'une délégation de service public de type concessif, le délégataire n'est pas maître d'ouvrage des travaux de premier établissement ni des investissements ultérieurs. Dans le cadre d'un affermage c'est donc la personne publique délégante qui finance et réalise les ouvrages (par exemple, par le biais de marchés publics), dont elle en confie l'exploitation au fermier moyennant une redevance perçue sur les usagers du service. Le fermier assure les travaux d'entretien et, *le cas échéant*, une partie des travaux de renouvellement des ouvrages affermés.

---

<sup>1</sup> L'arrêt « Berkani » (Trib. confl., 25 mars 1996, *Préfet de la Région Rhône-Alpes c/ Conseil des prud'hommes de Lyon, Lebon p. 535*) a mis fin au critère du rattachement au service public. Désormais, et sauf exception dictée par un texte législatif, les personnels non statutaires travaillant pour le compte d'un service public à caractère administratif sont des agents contractuels de droit public, quel que soit leur emploi.

Au cas d'espèce, le délégataire assurera uniquement l'exploitation des structures en contrepartie de sa rémunération directement sur les usagers. On parle donc de contrat de délégation de service public de type affermage.

#### **1.4.2 Répartition des responsabilités**

Dans le cadre d'une délégation, le délégataire est :

- *responsable de l'organisation et du fonctionnement du service ;*
- *utilise exclusivement son personnel (de droit privé) ;*
- *supporte toutes les dépenses liées à l'exploitation du service ;*
- *supporte le risque lié à l'exploitation du service.*

La personne publique conserve :

- *l'organisation générale du service et la validation des principes de fonctionnement : règlement intérieur...*
- *le rôle de contrôle du service réalisé par le délégataire.*

#### **1.4.3 Rémunération**

Le délégataire se rémunérera directement auprès des usagers.

Ainsi, le risque lié à l'exploitation du service sera réellement supporté par le délégataire.

#### **1.4.4 Statut du personnel**

Le prestataire recrute du personnel de droit privé pour assurer le service dans les conditions fixées *a minima* par la réglementation.

Si le service est touché par un changement de mode de gestion ou d'opérateur, l'opérateur privé entrant devra reprendre le personnel de la régie de la personne publique dans le cas où les dispositions des articles L. 1224-1 et suivants du Code du travail s'appliquent, ou si la convention collective applicable prévoit un transfert de personnel.

Au cas présent, le futur délégataire n'aura aucun salarié à reprendre.

#### **1.4.5 Durée du contrat**

Conformément à l'article L. 3114-7 du Code de la commande publique, la durée d'une concession, et donc d'une convention de DSP, « *est limitée. Elle est déterminée par l'autorité concédante en fonction de la nature et du montant des prestations ou des investissements demandés au concessionnaire, dans les conditions prévues par voie réglementaire* ». En outre, l'article L. 3114-8 du Code de la commande publique précise que « *dans le domaine de l'eau potable, de l'assainissement, des ordures ménagères et autres déchets, les contrats de concession ne peuvent avoir une durée supérieure à vingt ans sauf examen préalable par l'autorité compétente de l'État, à l'initiative de l'autorité concédante, des justifications de dépassement de cette durée. Les conclusions de cet examen sont communiquées, le cas échéant, aux membres de l'organe délibérant compétent, avant toute délibération de celui-ci.* ».

Toutefois, lorsque le contrat conclu est une quasi-régie, ces limitations de durée ne s'appliquent pas.

En l'espèce, le délégataire prendra en charge l'exploitation des structures culturelles et artistiques. La durée du contrat pourrait donc être de 4 ans et 9 mois .

#### **1.4.6 Délais et procédure**

Pour une DSP classique, la procédure de délégation est encadrée par les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et R. 1411-1 et suivants du même code et par les dispositions du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession car, conformément à l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique, les délégations de service public sont des contrats de concession.

La durée de la procédure de délégation de service public peut être conclue dans un délai oscillant entre 9 et 18 mois.

### **1.5 L'hypothèse de la conclusion d'une délégation de service public dans le cadre d'une relation « *in house* »**

La Cour de Justice des Communautés Européenne (ci-après CJCE), dans un arrêt « *Teckal* » du 18 novembre 1999, avait estimé que, dès lors qu'une personne publique attribue un contrat à une autre personne avec laquelle elle entretient des relations « *in house* », **elle n'est alors plus tenue de respecter les règles de publicité et de mise en concurrence préalables** (CJCE, 18 novembre 1999, *Teckal*, aff. C-107/98).

Cette jurisprudence exigeait la réunion de deux conditions cumulatives pour qualifier une relation contractuelle de « *in house* » :

- la personne publique exerce sur la personne à laquelle est attribuée le contrat un **contrôle analogue** à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;
- cette personne **réalise l'essentiel de son activité avec la ou les personnes publiques qui la détiennent.**

Concernant cette seconde condition, il convient de relever que l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique a fixé à 80 % le pourcentage à partir duquel une personne réalise l'essentiel de son activité avec la ou les personnes publiques qui la détiennent.

Dans un second arrêt « *Stadt Halle* » du 11 janvier 2005, la CJCE a opéré une nette réduction des cas de contrats « *in house* » puisqu'elle a estimé que, dès lors qu'il y a **participation privée dans le capital d'une société dont une personne publique est actionnaire, cette dernière ne peut exercer un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services** (CJCE, 11 janvier 2005, *Stadt Halle*, aff. C-26/03).

Cette jurisprudence a été reprise à l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique relatif aux contrats de quasi-régie qui prévoit que les règles de publicité et de mise en concurrence préalables prévues par le Code de la commande publique ne sont pas applicables aux contrats attribués par un pouvoir adjudicateur, à une personne morale de droit public ou de droit privé lorsque les conditions suivantes sont réunies :

« 1° Le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres **services** ;  
2° La personne morale contrôlée réalise plus de 80 % de son activité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées soit par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle, soit par d'autres personnes morales que celui-ci contrôle, soit par ce pouvoir adjudicateur et d'autres personnes morales qu'il contrôle ;  
3° La personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés au capital, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par la loi qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée.  
Un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres **services**, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée. Ce contrôle peut également être exercé par une autre personne morale, qui est elle-même contrôlée de la même manière par le pouvoir adjudicateur. »

Au cas présent, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden pourrait conclure une convention de DSP répondant à cette définition de quasi-régie avec la SPL « L'Illiade », dont elle détient 84,26 % du capital, pour l'exploitation des structures culturelles L'Illiade et La Villa situées sur le territoire la Commune.

Ainsi, cette convention de DSP conclue dans le cadre d'une relation « *in house* » serait dispensée de publicité et de mise en concurrence préalables.

La procédure de passation d'une telle DSP serait donc nécessairement plus courte et ne serait pas soumise aux règles de limitation de la durée applicables aux contrats de concession.

De même, dans une telle hypothèse, le contrôle de la Commune d'Illkirch-Graffenstaden sur son délégataire serait plus important puisque la collectivité pourra directement influencer sur la SPL « L'Illiade », grâce à l'actionnariat qu'elle détient au sein de cette société.

## **1.6 Le recours aux marchés publics**

Dans le cadre d'un marché public, la gestion de la structure est confiée à un prestataire. Les recettes liées au service ainsi que la relation à l'utilisateur sont, elles, gérées directement par la personne publique.

Dans une telle hypothèse, c'est la personne publique qui supporte le risque lié à l'exploitation du service.

Ce montage fait donc reposer le risque financier sur la personne publique alors qu'elle a confié la gestion du service à un tiers. La passation du marché nécessite, en outre, une mise en concurrence et une procédure presque aussi dense que la gestion déléguée.

Ce mode de gestion cumule donc les inconvénients de la gestion directe et de la délégation de service public. Il est donc à écarter.

## 2 L'analyse comparative des modes de gestion au regard des objectifs de la personne publique

---

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden doit se prononcer sur le mode de gestion répondant le mieux à ses besoins, soit la régie, soit la délégation de service public.

### **2.1 L'intérêt des scénarios en termes de maîtrise de la qualité du service**

Le premier objectif de la personne publique réside dans le fait de proposer une offre cohérente sur le territoire pour répondre aux différents besoins des usagers et poursuivre l'expansion culturelle du territoire.

Quel que soit le mode de gestion, la qualité du service dépend fortement du personnel mobilisé.

Pour améliorer la qualité du service de la personne publique, il peut également être intéressant d'avoir un délégataire présent sur le territoire. Spécialisé dans la gestion d'activités et événements artistiques et culturels, il peut apporter également un réseau de pratiques, d'outils et d'expériences dont peut bénéficier la personne publique.

### **2.2 L'intérêt des scénarios en termes de gestion du personnel**

En gestion directe, la personne publique, par le biais de sa régie, décide du nombre d'agents affectés à la gestion du centre et de l'équipement culturel.

Dans le cadre d'un contrat confié à un prestataire extérieur, le nombre d'agents est, en principe, défini contractuellement. Il reste ensuite à la charge de la personne publique le soin de vérifier que l'opérateur respecte bien ses engagements.

### **2.3 L'intérêt des scénarios en termes de gestion du patrimoine**

En régie ou en gestion déléguée, la gestion du patrimoine peut être effectuée efficacement.

En gestion déléguée, il convient de préciser dans le contrat les responsabilités de chacun et le suivi des dépenses de renouvellement effectuées par le délégataire.

### **2.4 L'intérêt des scénarios en termes financiers**

#### **2.4.1 Le scénario d'un service entièrement géré en régie**

La collectivité assume intégralement les recettes et les éventuelles pertes des activités culturelles. En cas de déficit, elle doit le compenser par une subvention équivalente.

#### **2.4.2 Le scénario d'un service entièrement géré en DSP**

Le délégataire assume l'équilibre des comptes et donc un éventuel déficit d'exploitation. Dans ce cas, la collectivité est protégée des risques d'exploitation et n'a pas à assumer un éventuel déficit.

Le délégataire doit verser une redevance à la Collectivité, telle que définie dans le cahier des charges de la consultation.

Au regard de ces éléments, la **Délégation de service publique est économiquement nettement plus avantageuse** que la régie et contribue ainsi à une maîtrise des coûts pour la personne publique.  
Notons également que dans le cas d'une DSP, le délégataire supporte le risque d'exploitation du service. La personne publique est ainsi sécurisée financièrement et ne sera pas impactée en cas de sous-utilisation des structures, ce qui ne serait pas le cas en régie.

**Attention cependant, il s'agit ici d'une estimation prévisionnelle :**

l'exploitant est libre d'apprécier les enjeux financiers de la gestion des structures culturelles déléguées.

L'estimation prévisionnelle ici présentée pourra donc varier en fonction des choix opérés par l'exploitant.

Troisième partie : les principales caractéristiques des prestations assurées par le délégataire

### 3 L'organisation proposée

---

Au regard des différents enjeux et de l'analyse des avantages et inconvénients des différents modes de gestion envisagés il est donc proposé de recourir à une délégation de service public pour la gestion des structures culturelles et artistiques sur le territoire de la commune (centre culturel L'illide et La Villa).

Il est envisagé que cette délégation de service public soit conclue par la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, avec la SPL « L'illide », dont la Commune est actionnaire. Ainsi, cette délégation de service public pourrait être conclue sans publicité ni mise en concurrence préalable puisque l'autorité concédante serait dans une relation « *in house* » avec la SPL « L'illide » et le contrat serait alors qualifié de quasi-régie au sens de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique.

### 4 Les caractéristiques principales du contrat

---

#### 4.1 L'objet de la délégation de service public

Le délégataire se verra confier la gestion du Centre culturel L'illide et de l'équipement La Villa à l'issue du contrat de DSP actuellement en vigueur et devant s'achever au 30 septembre 2022.

#### 4.2 Les missions confiées au délégataire

Les principales missions à assurer sont :

**- Pour le centre culturel L'illide :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion du centre et ses installations ;
- L'organisation d'activités culturelles et artistiques (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;

- L'accueil et l'organisation des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La recherche des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- L'accueil des participants aux manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- Le traitement des demandes d'usagers souhaitant organiser l'accueil et l'organisation de manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de L'illiade et de ses installations par divers moyens de communication (site internet, réseaux sociaux, brochures...) ;
- La promotion des événements proposés par le Déléguant sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion commerciale des installations déléguées : notamment, le Déléguataire est responsable de la diffusion d'une brochure annuelle de programmation de la saison et d'un site internet ;
- La promotion publicitaire du centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- L'exploitation, la surveillance et le gardiennage de tous les biens du service mis à la disposition du Déléguataire par le Déléguant dont le centre culturel L'illiade et ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- La gestion des relations et l'accueil des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Déléguant pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Déléguant pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités culturelles, artistiques et festives.

**- Pour La Villa :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- L'organisation et la mise en place de cours de disciplines artistiques et culturelles (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- La mise en place d'actions communes entre les activités proposées dans le même lieu (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre etc.) tout en préservant la spécificité de chacune d'entre elles ;
- La mise en place d'une démarche commune entre les différentes activités afin de proposer des concerts, spectacles, représentations et trois expositions minimum par saison ;

- La mise en place d'activités artistiques et culturelle sous forme de cours annuels et de stages à destination d'un large public, dont la tranche d'âge est variable selon les activités et le niveau ;
- L'accueil des intervenants et l'organisation des manifestations artistiques, culturelles et festives etc... ;
- La recherche des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- L'accès au public de la petite enfance aux aînés, en favorisant l'accès aux personnes porteuses de handicap dans des domaines artistiques, culturels et festifs ;
- Le traitement des demandes d'organisation de manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de La Villa et de ses installations (site internet, réseaux sociaux, brochures etc...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégué sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion des installations déléguées, notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure de saison et d'un site internet ;
- L'exploitation, la surveillance, le gardiennage de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Délégué dont l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- La promotion publicitaire de l'équipement culturel La Villa et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Délégué pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités artistiques, culturelles et festives.

Le Délégué est autorisé à exercer des activités complémentaires dont notamment la location d'espaces et la commercialisation de produits culturels à la condition que ces activités soient le complément normal de sa mission principale et qu'elles soient d'intérêt général. Seront néanmoins interdites les activités à caractère pornographique, religieuse, politique et contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

### **4.3 L'exclusivité de l'exploitation**

La Collectivité confiera au Délégué l'exclusivité de la gestion des équipements culturels.



#### **4.4 La durée de la convention de délégation de service public**

La durée de cette convention de DSP est de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat. La date prévisionnelle de démarrage du contrat est le 1er octobre 2022.

#### **4.5 Les conditions financières et d'exploitation du service public**

Le Délégataire assurera l'exploitation du service à ses risques et périls financiers. Le Délégataire se rémunérera substantiellement par la perception de redevances auprès des personnes publiques usagers. Sa rémunération sera donc substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service et le Délégataire se verra donc effectivement transférer un risque lié à l'exploitation du service. La valeur estimée du contrat devrait être de l'ordre de 3,1 millions d'euros à 3,3 millions d'euros par an.

#### **4.6 La production des comptes et contrôle**

Le contrat définira précisément les objectifs assignés au Délégataire, les informations que le Délégataire tiendra à la disposition du Délégant, les modalités de leur transmission et les moyens de contrôle effectifs dont il pourra faire usage pour vérifier la bonne exécution du contrat et la qualité du service. Des pénalités viendront sanctionner le non-respect des obligations réglementaires ou contractuelles.

#### **4.7 Les sanctions résolutoires**

Le Délégant pourra exercer, *le cas échéant*, son pouvoir de sanction et résilier le contrat dans les conditions qui seront fixées dans la convention de délégation de service public.

#### **4.8 La fin du contrat**

Toute reconduction tacite de la convention sera prohibée. La convention de délégation du service public précisera les conditions relatives au sort des biens en fin de contrat.

#### **Synthèse et conclusion**

---

Au regard des différents enjeux et de l'analyse des avantages et inconvénients des différents modes de gestion envisagés il est donc proposé à la Commune d'Illkirch-Graffenstaden de se prononcer sur le principe d'une délégation de service public de type affermage, pour la gestion du Centre culturel L'illide et l'équipement La Villa situés sur le territoire de la commune avec la SPL « L'illide ».

La Collectivité conservera le contrôle du service délégué. Le contrat sera conclu pour une durée de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat. La date prévisionnelle de démarrage du contrat est le 1er octobre 2022.

**NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHESE PORTANT SUR LE PRINCIPE DU  
RECOURS A UNE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A  
L'EXPLOITATION DU CENTRE CULTUREL L'ILLIADÉ ET L'ÉQUIPEMENT LA  
VILLA SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE D'ILLKIRCH PRÉVU À  
L'ARTICLE L. 1411-19 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES**

Par délibération en date du 26 juin 2014, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden, compétente en matière culturelle, a approuvé le contrat confiant la gestion du centre culturel L'illiade à la Société Publique Locale « L'illiade ». Cette délégation de service public s'achèvera le 30 septembre 2022.

De plus, dans le cadre de cette délégation de service public a été inclus l'équipement culturel La Villa.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade » avec les Communes de Geispolsheim, d'Eschau et Lingolsheim dont l'objet social est d'exercer toutes activités :

- artistiques, culturelles, associatives, commerciales et festives liées, en particulier, aux activités de spectacles et/ou de la culture ;
- d'organisation de congrès, séminaires, salons et manifestations commerciales
- de prestations techniques ou formations en lien avec les activités susmentionnées.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden étant toujours actionnaire de la Société Publique Locale « L'illiade » satisfait aux conditions de la jurisprudence communautaire « *in house* », aussi appelés « *contrats de quasi-régie* ».

En effet, il s'agit d'une prestation intégrée ou contrat « *in house* » qui, en raison du droit national et communautaire en vigueur, est exonérée de mise en concurrence préalable (*cf.* à cet égard, CJCE, 11 janvier 2005, *Stadt Halle*, aff. C-26/03).

Dans ce contexte, au terme de cette délégation de service publique, la Commune d'Illkirch-Graffenstaden doit délibérer sur le mode de gestion pour lequel elle souhaite opter pour son centre culturel L'illiade et son équipement intégré La Villa.

Le présent contrat est donc passé, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales et de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique, sans formalités préalables de publicité et de mise en concurrence dans la mesure où il est attribué à une Société Publique Locale (SPL) par une des personnes publiques actionnaires.

La délégation de service public est définie à l'article L. 1121-3 du Code de la commande publique comme suit : « *La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales.* ».

Concernant les délégations de service public conclues avec une société publique locale, l'article L. 1411-19 du Code général des collectivités territoriales dispose que « *les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs groupements se prononcent sur le principe de toute délégation de service public à une société publique locale ou à une société d'économie mixte à opération unique, le cas échéant après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport qui présente le document contenant les caractéristiques des prestations déléguées.* ».

En conséquence, les membres du conseil municipal doivent se prononcer sur le principe du recours à une délégation de service public relative à l'exploitation du centre culturel L'illade et de l'équipement La Villa, au vu du rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public communiqué et transmis avec la convocation à la présente réunion du conseil municipal à l'ensemble de ses membres.

Ce rapport dresse notamment une analyse des modes de gestion envisageables et présente les caractéristiques principales des prestations que devra assurer le Délégué.

Il ressort de ce rapport que le choix de la Commune de recourir à un mode de gestion délégué du service public relatif à l'exploitation du centre culturel L'illade et de l'équipement La Villa est justifié par rapport à la gestion directe en raison notamment de ce qu'il permettra à la Commune de transférer à un opérateur le risque lié à l'exploitation du service la délégation de service public. La gestion déléguée est également économiquement nettement plus avantageuse que la régie et contribue ainsi à une maîtrise des coûts pour la personne publique.

La Commune d'Illkirch-Graffenstaden, envisage de conclure cette délégation de service public avec la SPL « L'illade » dont elle est actionnaire. Ainsi, la convention pourra être qualifiée de quasi-régie au sens de l'article L. 3211-1 du Code de la commande publique et la Commune sera dans une relation « *in house* » avec la SPL « L'illade », le contrat conclu avec la Commune sera donc dispensé du respect des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Il est attendu que la SPL « L'illade » exploite le Centre culturel L'illade et l'équipement La Villa situés sur le territoire de la Commune dans le respect des conditions qui seront fixées dans le contrat.

Ainsi, parmi les différents modes de gestion déléguée, celui qui apparaît à ce jour le plus adéquat au regard du projet de la Commune est ainsi une convention de délégation de service public sous la forme concessive avec la SPL « L'illade ».

La SPL « L'illade » assurera l'exploitation du service à ses risques et périls financiers puisqu'elle se verra transférer un risque lié à l'exploitation du service. La SPL « L'illade » se rémunérera substantiellement par la perception de redevances auprès des personnes publiques usagers. Sa rémunération sera donc substantiellement liée aux résultats d'exploitation du service.

Les principales caractéristiques des prestations qui seraient demandées dans le cadre de cette délégation de service public, sous forme d'affermage, seraient notamment les suivantes :

**- Pour le centre culturel L'illiade :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion du centre et ses installations ;
- L'organisation d'activités culturelles et artistiques (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;
- L'accueil et l'organisation des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La recherche des manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- L'accueil des participants aux manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations culturelles associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- Le traitement des demandes d'usagers souhaitant organiser l'accueil et l'organisation de manifestations culturelles, associatives et festives, congrès, séminaires, salons professionnels, etc. ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de L'illiade et de ses installations par divers moyens de communication (site internet, réseaux sociaux, brochures...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégué sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion commerciale des installations déléguées : notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure annuelle de programmation de la saison et d'un site internet ;
- La promotion publicitaire du centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- L'exploitation, la surveillance et le gardiennage de tous les biens du service mis à la disposition du Délégué par le Délégué dont centre culturel L'illiade et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- La gestion des relations et l'accueil des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Délégué pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités culturelles, artistiques et festives.

**- Pour La Villa :**

- L'exploitation de l'ensemble des biens affectés à la mission de service public portant sur la gestion de l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- L'organisation et la mise en place de cours de disciplines artistiques et culturelles (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre, etc.) ;

- La mise en place d'actions communes entre les activités proposées dans le même lieu (arts plastiques, bien-être, cirque, danse, musique, théâtre etc.) tout en préservant la spécificité de chacune d'entre elles ;
- La mise en place d'une démarche commune entre les différentes activités afin de proposer des concerts, spectacles, représentations et trois expositions minimum par saison ;
- La mise en place d'activités artistiques et culturelle sous forme de cours annuels et de stages à destination d'un large public, dont la tranche d'âge est variable selon les activités et le niveau ;
- L'accueil des intervenants et l'organisation des manifestations artistiques, culturelles et festives etc... ;
- La recherche des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La fourniture de toutes les prestations nécessaires au bon déroulement des manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- L'accès au public de la petite enfance aux aînés, en favorisant l'accès aux personnes porteuses de handicap dans des domaines artistiques, culturels et festifs ;
- Le traitement des demandes d'organisation de manifestations artistiques, culturelles et festives ;
- La mise en place d'une politique de communication et de marketing de promotion des événements artistiques et festifs de La Villa et de ses installations (site internet, réseaux sociaux, brochures etc...) ;
- La promotion des événements proposés par le Délégué sous forme d'espaces réservés dans ses éditions numériques ;
- La gestion des installations déléguées, notamment, le Délégué est responsable de la diffusion d'une brochure de saison et d'un site internet ;
- L'exploitation, la surveillance, le gardiennage de tous les biens du service mis à disposition du Délégué par le Délégué dont l'équipement culturel La Villa et ses installations ;
- La promotion publicitaire de l'équipement culturel La Villa et de ses installations ;
- La perception des redevances auprès des usagers ;
- L'information et l'assistance technique du Délégué pour lui permettre de maîtriser et contrôler le service ;
- L'information et l'assistance du Délégué pour la recherche et l'obtention de mécénats et autres concours financiers extérieurs (subventions) participant au financement des activités artistiques, culturelles et festives.

Le Délégué est autorisé à exercer des activités complémentaires dont notamment la location d'espaces et la commercialisation de produits culturels à la condition que ces activités soient le complément normal de sa mission principale et qu'elles soient d'intérêt général. Seront néanmoins interdites les activités à caractère pornographique, religieuse, politique et contraires aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

La durée de cette convention sera de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat au Déléataire. La date prévisionnelle de démarrage du contrat est le 1er octobre 2022.

La délibération a pour objet :

- d'approuver le principe du recours à une délégation de service public avec la SPL « L'illide » relative à l'exploitation du Centre culturel L'illide et de l'équipement La Villa sur le territoire de la Commune pour une durée de 4 ans et 9 mois à compter de la date de notification du contrat au Déléataire ;
- d'autoriser le Maire à lancer une procédure de passation d'une délégation de service public telle que définie ci-dessus et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de ladite procédure.

---

## VII. MODIFICATION COMPOSITION COMMISSIONS MUNICIPALES

---

<b>Numéro</b>	<b>DL220503-LM01</b>
<b>Matière</b>	Institutions et vie politique – Désignation des représentants

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit en son article L2121-22 que le conseil municipal peut former des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil. C'est dans ce cadre qu'il est proposé de modifier la composition des commissions mises en place au cours de la séance du Conseil Municipal du 10 septembre 2020 modifiée au cours du Conseil Municipal en date du 9 décembre 2021.

La présente modification intervient suite à la démission de M. Arnaud DESCHAMPS en date du 17 février 2022 qui siégeait au sein de la « **COMMISSION ÉDUCATION, SOLIDARITÉS ET JEUNESSE** » ainsi qu'au sein de la « **COMMISSION CULTURE, SPORT ET ANIMATION DE LA VILLE** ».

Par ailleurs, suite à son installation à l'occasion de la séance du 7 avril 2022, Mme Béatrice LONGEHAL, conseillère municipale, a fait connaître son souhait d'intégrer la « **COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE, DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET URBANISME** » et la « **COMMISSION ÉDUCATION, SOLIDARITÉS ET JEUNESSE** ».

Enfin, M. Cédric HERBEAULT, conseiller municipal délégué chargé des mobilités quitte la « **COMMISSION CULTURE, SPORT ET ANIMATION DE LA VILLE** » pour intégrer la « **COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE, DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET URBANISME** ».

En conséquence, il y a lieu d'ajuster les compositions des commissions municipales comme suit :

**2<sup>ème</sup> COMMISSION : COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE,  
DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET  
URBANISME**

↳ **Attributions** :

La politique environnementale de la Ville ; l'amélioration de son bilan énergétique ; les parcs et jardins ; la conception et l'aménagement des espaces publics ainsi que des voiries et des rues en relation avec l'Eurométropole de Strasbourg ; la maîtrise de l'énergie ; la politique de déplacement (voirie, pistes cyclables, tramway, etc.) ; les espaces naturels ; le suivi de la gestion de la forêt classée en réserve naturelle, le développement économique ainsi que tout projet de son ressort.

↳ **Composition** :

Présidence : Lamjad SAIDANI

Membres :

Ahmed KOUJIL, Marie COMBET-ZILL, Philippe HAAS, Lisa GALLER, Luc PFISTER, Jean-Louis KIRCHER, André STEINHART, Fabrice KIEHL, Sandra DIDELOT, Cédric HERBEAULT, Marie RINKEL, Claude FROEHLI, Emmanuel BACHMANN, Séverine MAGDELAINE, Pascale GENDRAULT, Barbara RIMLINGER, Rémy BEAUJEU, Soufiane KOUJIL, Béatrice LONGEHAL

**3<sup>ème</sup> COMMISSION : COMMISSION ÉDUCATION, SOLIDARITÉS ET  
JEUNESSE**

↳ **Attributions** :

La politique de la petite enfance, de l'enfance, de la famille et de la jeunesse ; le suivi des affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires ; la carte scolaire ; la gestion des structures petite enfance ; les centres de loisirs sans hébergement. La politique de la ville, les actions en faveur des aînés, l'insertion professionnelle, le handicap et la santé, ainsi que tout projet de son ressort.

↳ **Composition** :

Présidence : Sylvie SEIGNEUR

Membres :

Elisabeth DREYFUS, Lisa GALLER, Hervé FRUH, Valérie HEIM, Stéphanie CLAUS, Dominique MASSÉ-GRIESS, Davina DABYSING, Martine CASTELLON, Bénédicte LELEU, Pascale GENDRAULT, Barbara RIMLINGER, Rémy BEAUJEU, Béatrice LONGEHAL

#### **4<sup>ème</sup> COMMISSION : COMMISSION CULTURE, SPORT ET ANIMATION DE LA VILLE**

##### **↳ Attributions :**

Le développement des pratiques et manifestations sportives ; le suivi des équipements sportifs ; l'organisation des événements sportifs. Les activités culturelles, notamment liées à L'illiade et à la Villa ; le suivi des équipements culturels dont la médiathèque en relation avec l'Eurométropole de Strasbourg ; les animations de la ville ainsi que tout projet de son ressort.

##### **↳ Composition :**

Présidence : Isabelle HERR

Membres :

Serge SCHEUER, Yvon RICHARD, Lisa GALLER, Luc PFISTER, Hervé FRUH, Fabrice KIEHL, Valérie HEIM, Stéphanie CLAUS, Sandra DIDELOT, Davina DABYSING, Bénédicte LELEU, Emmanuel BACHMANN, Pascale GENDRAULT, Thomas LÉVY, Rémy BEAUJEU, Marie-Josée FRUH

#### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'adopter les compositions des commissions municipales telles que définies ci-dessus.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

---

### **VIII. COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL220530-LM01</b>
<b>Matière</b>	Institutions et vie politique – Désignation des représentants

La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) a été installée lors de la séance du Conseil Municipal du 10 juillet 2020.



En raison de la démission de M. Arnaud DESCHAMPS du Conseil Municipal, il y a lieu de procéder à la désignation d'un(e) remplaçant(e) au sein de cette commission.

Après avoir décidé à l'unanimité, conformément aux dispositions de l'article L2121-21 du CGCT, de ne pas recourir au scrutin secret,

**Il est donc proposé au Conseil Municipal :**

- **de désigner Mme Béatrice LONGECHAL comme représentant titulaire du Conseil Municipal au sein de cette commission en lieu et place de M. Arnaud DESCHAMPS.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte, à l'unanimité, la présente délibération.**

**Pour : 34** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

---

## **IX. DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU COLLÈGE DE LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION COOPÉRATIVE HABITAT DE L'ILL**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL220624-AVB01</b>
<b>Matière</b>	Institutions et vie politique – Désignation des représentants

Par délibération du 10 septembre 2020, modifiée par la délibération du 10 mai 2021, le Conseil Municipal a approuvé les nouveaux statuts de l'Association coopérative Habitat de l'Ill et procédé à la désignation de ses membres aux instances dirigeantes.

Le collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden au sein de l'Association coopérative Habitat de l'Ill est composé de 22 membres, dont 12 membres au Conseil d'Administration et 10 membres au Conseil de Surveillance.

Suite à la volonté de M. Thibaud PHILIPPS, Maire de la Ville, de quitter ses fonctions de membre de l'Association coopérative Habitat de l'Ill, il y a lieu de procéder à son remplacement en sa qualité de représentant du collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et de membre du Conseil d'Administration.

Après avoir décidé à l'unanimité, conformément aux dispositions de l'article L2121-21 du CGCT, de ne pas recourir au scrutin secret,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **de désigner M. Hervé FRUH en qualité de membre de l'Association coopérative Habitat de l'Ill au sein du collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, conformément à l'article 7 des statuts d'Habitat de l'Ill,**
- **d'habiliter M. Hervé FRUH à présenter sa candidature en tant que représentant du collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden au sein du Conseil d'Administration de l'Association coopérative Habitat de l'Ill.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 25** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée,

**Abstentions : 9** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

---

## **X. NOUVEAU PROGRAMME NATIONAL DE RENOUVELLEMENT URBAIN**

---

### **1. SIGNATURE DE LA CHARTE PARTENARIALE DE RELOGEMENT 2019-2030 DE L'EUROMÉTROPOLE DE STRASBOURG**

<b>Numéro</b>	<b>DL220613-VT01</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Politique de la ville

Dans le cadre du deuxième programme de renouvellement urbain de l'Eurométropole de Strasbourg, près de 2400 démolitions sont contractualisées avec l'Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU).

Ces démolitions sont réparties entre 6 bailleurs (Ophéa, Alsace Habitat, Habitat de l'Ill, Habitation Moderne, CDC Habitat et SEDES Habitat) sur 7 territoires (Strasbourg - Neuhof, Meinau, Elsau, Haute-pierre - Illkirch-Graffenstaden, Lingolsheim, Bischheim-Schiltigheim).

L'Eurométropole de Strasbourg et ses partenaires ont souhaité élaborer une feuille de route partagée pour encadrer le relogement des ménages concernés par ces démolitions : la charte relogement.

L'objectif majeur est de garantir un traitement et un accompagnement équitables à l'ensemble de ménages quels que soient leurs bailleurs et territoires d'origine.

La charte répond également aux objectifs de la convention intercommunale d'attribution (CIA) et de la convention NPNRU signée le 27 mars 2020, en contribuant aux objectifs de mixité sociale, de parcours résidentiel positif et d'accompagnement global des ménages.

La charte est issue d'un travail partenarial entamé en janvier 2022 et associant les bailleurs, l'AREAL, les communes, les réservataires (État, CEA, Action Logement) et l'Eurométropole de Strasbourg.

Elle détaille les étapes du relogement, l'accompagnement des ménages, les objectifs de qualité du relogement, la mobilisation des partenaires et le pilotage opérationnel et politique du relogement.

Les signataires de la charte s'engagent notamment à appliquer les préconisations de « solidarité inter-bailleurs », à savoir la mobilisation de logements pour aider aux relogements d'autres bailleurs-démolisseurs.

La charte intègre également des objectifs en matière de relogements « dans le neuf et mis en location de moins de 5 ans » et « hors QPV ».

Elle a été finalisée fin 2021 et a été présentée en conférence intercommunale du logement (CIL) en décembre 2021. L'ensemble des partenaires l'ont présentée dans leurs instances de validation interne (délibération EMS en février 2022 dans le cadre du bilan de la CIA).

La signature de la charte est en cours.

**Vu le projet de charte partenariale de relogement 2019-2030 annexée à la présente délibération, il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver le projet de charte partenariale de relogement 2019-2030 de de l'Eurométropole de Strasbourg ;**
- **d'autoriser le Maire ou son représentant à signer pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden la charte partenariale de relogement 2019-2030 de l'Eurométropole de Strasbourg.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour : 28** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**Abstentions : 6** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice

## **XI. MOTION CONCERNANT LES DEUX JOURS FÉRIÉS DU DROIT LOCAL ALSACIEN-MOSELLAN DANS LE CADRE DU CALCUL DE LA DURÉE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL220518-LM01</b>
<b>Matière</b>	Autres domaines de compétences – Vœux et motions

Le droit local alsacien-mosellan prévoit expressément le chômage de l'ensemble des jours fériés et garantit aux travailleurs deux jours fériés supplémentaires, le Vendredi Saint et la Saint-Etienne.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique n'a pas mis fin à cette réglementation. Elle n'a pas même évoqué le cas de l'Alsace-Moselle. Dans sa circulaire en date du 21 décembre 2021, Mme la Préfète du Bas-Rhin a pourtant indiqué que les collectivités et établissements publics devaient « prendre des délibérations fixant le temps de travail à 1607 heures ». Elle s'appuyait sur une réponse ministérielle du 5 août 2021 qui, sans motiver, affirmait que « la base d'annualisation de la durée du travail reste fixée à 1607 heures indépendamment du nombre de jours chômés fixé dans ces départements »

Une telle position ne tient pas compte de l'existence des deux jours fériés supplémentaires ni de leur caractère chômé.

Pour obtenir le volume d'heures de 1607 heures, le calcul tient compte, à l'échelon national donc hors prise en compte du droit local, de 8 jours fériés en moyenne. Le nombre de jours fériés à partir duquel est calculée cette moyenne est de 11 jours. Or, le droit local impose que la moyenne des jours fériés tombant sur un jour travaillé soit calculée à partir de 13 jours, avec pour conséquence un résultat différent. La moyenne serait plus élevée et le nombre d'heures à effectuer sur l'année serait nécessairement réduit.

Demander aux agents d'Alsace-Moselle d'effectuer le même nombre d'heures de travail que dans les autres départements revient à leur faire récupérer les heures correspondant aux deux jours fériés supplémentaires.

**Nous, Conseil Municipal d'Illkirch-Graffenstaden demandons à ce qu'il soit tenu compte du droit local en Alsace-Moselle et que soit respecté, dans le cadre du calcul de la durée annuelle du travail, le droit de nos agents aux deux jours fériés locaux supplémentaires.**

**Nous demandons à ce que la durée annuelle de travail de nos agents soit fixée à 1593 heures.**

**Le Conseil Municipal,  
après en avoir délibéré,  
adopte la présente délibération.**

**Pour :**           **28** PHILIPPS Thibaud, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, KOUJIL Ahmed, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, PFISTER Luc, KIRCHER Jean-Louis, FRUH Hervé, STEINHART André, KIEHL Fabrice, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, KOUJIL Soufiane, FRUH Marie-Josée, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara

**Abstentions :** **6** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine, LONGECHAL Béatrice

---

## **XII. DÉCISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL220610-LM01</b>
<b>Matière</b>	Institutions et vie politique – Fonctionnement des assemblées

Le Conseil Municipal, par délibération du 10 juillet 2020, a délégué au Maire certaines compétences en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu de l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire doit rendre compte au Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre des délégations consenties.

### **DÉCISIONS DU MAIRE**

Ventes réalisées par le biais du site de ventes aux enchères dédié aux collectivités dénommé AGORASTORE.

DM220505-LDT01

Vente d'un fourgon de marque FIAT modèle DUCATO hybride GNV/essence.

DM220505-LDT02

Vente d'un fourgon de marque CITROEN modèle JUMPY hybride GNV/essence.

DM220505-LDT03

Vente d'un véhicule utilitaire de marque RENAULT modèle KANGOO hybride GNV/essence.

DM220505-LDT04

Vente d'une tondeuse autoportée de marque ETESIA modèle Hydro100.

DM220505-LDT05

Vente d'une tondeuse autoportée de marque ISEKI modèle SF333.

DM210427-VT01

Arrêté de mise en sécurité d'urgence du 16 décembre 2021 concernant l'immeuble 125 route de Lyon à Illkirch-Graffenstaden – exécution d'office des travaux aux frais du propriétaire défaillant.

DM220602-IH02

Tarif d'occupation du domaine public pour un commerce ambulancier sur la place Quintenz.

DM220603-CC01

Organisation de séjours courts par le Centre Socio-Culturel le Phare de l'Ill, destinés à permettre aux usagers de vivre un séjour de découverte et de proximité, d'une durée maximale de 4 journées et 3 nuits, pendant les vacances scolaires d'été.

Tarifs journaliers

<u>Participants bénéficiant de Bons CAF à 30 Euros</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>
<b>Tranche A</b>	34 €
<b>Tranche B</b>	35 €
<b>Tranches C et D</b>	36 €

<u>Participants bénéficiant de Bons CAF à 20 Euros</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>
<b>Tranche A</b>	25 €
<b>Tranche B</b>	26 €
<b>Tranches C et D</b>	27 €

<u>Participants ne bénéficiant pas de Bons CAF</u>	<b>TARIF DE BASE journalier</b>	<b>TARIF FORFAITAIRE <sup>1</sup> journalier pour les autres enfants et jeunes de la fratrie</b>
<b>Tranche A</b>	6 €	5 €
<b>Tranche B</b>	27 €	14 €
<b>Tranche C</b>	32 €	16 €
<b>Tranche D</b>	37 €	17 €

<sup>1</sup> La réduction « famille nombreuse » ne s'applique pas sur les tarifs forfaitaires.

Modalités particulières – réductions et paiement

Accessoirement au programme d'activités, un chantier citoyen pourra être réalisé exclusivement pour financer des activités supplémentaires et dans le cadre d'une démarche de projet pour tout le groupe.

A ces tarifs, les participants pourront retrancher le montant des bons CAF.

Les modalités de réduction des tarifs s'appliquent de la manière suivante : la réduction « carte famille nombreuse » sera appliquée après déduction des bons CAF, mais avant déduction des PHARES.

Un acompte sera demandé pour chaque inscription au séjour court, correspondant à 20 % du tarif de base journalier arrondi au plus bas, ou au solde du séjour si le montant à payer par la famille après déduction des bons CAF et réduction « carte famille nombreuse » est inférieur au 20 %.

Conditions de remboursement

Condition de désistement et de remboursement par participant :

En cas de désistement d'un participant, il restera à la charge de la famille :

- 50 % du montant total de la participation, hors bons CAF et phares, si le participant se désiste au minimum 30 jours ouvrables avant le départ,\*
- 80 % du montant de la participation, hors bons CAF et phares, si le participant se désiste au minimum 9 jours ouvrables avant le départ,\*
- 100 % du montant de la participation, hors bons CAF et phares, si le participant se désiste 9 jours ouvrables ou moins avant le jour de départ,\*
- Un remboursement intégral de la participation des familles, hors bons CAF et phares pourra être effectué uniquement sur présentation d'un certificat médical, stipulant précisément que le départ est impossible, ce certificat médical devant être remis en main propre au Phare de l'Il au plus tard le lendemain du jour du départ.

Les PHARES seront remis au crédit des participants.

\* Si le Phare de l'Il peut trouver une autre personne pour partir, il restera à la charge de la famille l'acompte du séjour.

Condition de remboursement aux familles si le Phare de l'Il annule le séjour court :

En cas d'annulation du séjour court par le Phare de l'Il, il sera procédé au remboursement intégral des sommes versées par les familles, sur la base des registres d'encaissement, frais d'adhésion exclus.

DM220614-NF01

Tarifs périscolaires, restauration scolaire et CLSH 2022/2023.

La participation des familles sera modulée en fonction du revenu fiscal de référence (avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020) divisé par le nombre de part pour tous les usagers utilisant les services périscolaires, restauration scolaire et centre de loisirs.

Afin de prendre en compte les situations particulières des usagers (régime fiscal spécifique notamment), la Ville se réserve le droit de demander des compléments d'informations relatifs à leur situation financière avant l'application de tarifs modulés.

Enfin, afin de prendre en compte les familles dans l'impossibilité d'obtenir un avis d'imposition auprès des services fiscaux du fait de leur situation personnelle (demandeurs d'asiles, réfugiés...), le CCAS de la Ville d'Ilkirch-Graffenstaden pourra produire une attestation indiquant dans quelle tranche de QF se situe la famille au regard d'une reconstruction de leur situation fonction des justificatifs apportés. Cette attestation couvrira l'année scolaire en cours.

### Accueils périscolaires

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS JOURNÉE	MAJORATION JOURNÉE	TARIF MATIN	MAJORATION MATIN
T1 : revenus de 0 à 1000 €	0,55 €	1,50 €	0,20 €	1,00 €
T2 : revenus de 1001 à 3500 €	1,25 €	1,50 €	0,50 €	1,00 €
T3 : revenus de 3501 à 6000 €	1,50 €	1,50 €	0,60 €	1,00 €
T4 : revenus de 6001 à 9000 €	1,75 €	1,50 €	0,70 €	1,00 €
T5 : revenus de 9001 à 13000 €	2,00 €	1,50 €	0,80 €	1,00 €
T6 : revenus de 13001 à 19000 €	2,50 €	1,50 €	1,00 €	1,00 €
T7 : revenus de 19001 à 27000 €	3,75 €	1,50 €	1,50 €	1,00 €
T8 : revenus supérieurs à 27000 €	4,25 €	1,50 €	1,70 €	1,00 €

### Restauration scolaire

QUOTIENT FAMILIAL	TARIFS	MAJORATION	TARIF PANIER REPAS	MAJORATION PANIER REPAS
T1 ; revenus de 0 à 1000 €	1,10 €	3,00 €	0,50 €	1,50 €
T2 : revenus de 1001 à 3500 €	3,00 €	3,00 €	1,25 €	1,50 €
T3 : revenus de 3501 à 6000 €	3,50 €	3,00 €	1,50 €	1,50 €
T4 : revenus de 6001 à 9000 €	4,00 €	3,00 €	1,75 €	1,50 €
T5 : revenus de 9001 à 13000 €	4,50 €	3,00 €	2,00 €	1,50 €
T6 : revenus de 13001 à 19000 €	5,50 €	3,00 €	2,50 €	1,50 €
T7 : revenus de 19001 à 27000 €	6,50 €	3,00 €	3,75 €	1,50 €
T8 : revenus supérieurs à 27000 €	7,00 €	3,00 €	4,25 €	1,50 €



### Centres de loisirs

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNÉE	TARIF JOURNÉE PANIER REPAS	TARIF MERCREDI MATIN + REPAS	TARIF MERCREDI MATIN PANIER REPAS	TARIF MERCREDI DEMI JOURNÉE SANS REPAS
T1 : revenus de 0 à 1000 €	7,80 €	6,60 €	6,20 €	5,00 €	3,25 €
T2 : revenus de 1001 à 3500 €	9,00 €	8,00 €	7,00 €	5,25 €	3,50 €
T3 : revenus de 3501 à 6000 €	9,50 €	8,50 €	7,50 €	5,50 €	3,75 €
T4 : revenus de 6001 à 9000 €	10,00 €	9,00 €	8,00 €	6,00 €	4,00 €
T5 : revenus de 9001 à 13000 €	11,00 €	9,25 €	8,50 €	6,50 €	4,25 €
T6 : revenus de 13001 à 19000 €	13,00 €	11,25 €	10,50 €	8,00 €	5,25 €
T7 : revenus de 19001 à 27000 €	16,00 €	14,50 €	13,00 €	9,75 €	6,50 €
T8 : revenus supérieurs à 27000 €	17,50 €	15,75 €	14,00 €	10,50 €	7,00 €

**Les marchés et avenants passés depuis le Conseil Municipal du 7 avril 2022 sont présentés dans les tableaux joints en annexe.**

**MARCHES DE TRAVAUX**

<b>Travaux de rénovation thermique pour l'école élémentaire de la Plaine à Illkirch-Graffenstaden</b>					
<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé Lots</i>	<i>Titulaire</i>	<i>Montant H.T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
01	Menuiseries extérieures alu	ATELIER KLEIN (22M027)	132 176,00 €		5 avril 2022
02	BSO	OFB (22M028)	20 458,00 €		24 mai 2022
03	Aménagements extérieurs	ARTERE (22M029)	21 801,00 €		24 mai 2022
04	Isolation thermique extérieure	MAYART (22M030)	34 619,48 €		24 mai 2022
05	Couverture-zinguerie	SARET (22M031)	8 756,40 €		24 mai 2022
06	Flocage-vide sanitaire	SIP (22M032)	8 015,40 €		9 juin 2022
07	Isolation combles	MADISOLATION (22M033)	6 156,00 €		24 mai 2022
08	Chauffage-ventilation	ANDLAUER (22M034)	12 039,81 €		24 mai 2022
09	Electricité	K3E (22M041)	29 000,00 €		24 mai 2022

<b>Marchés de travaux dans le cadre de la construction de l'école élémentaire passive Libermann à Illkirch Graffenstaden</b>					
<i>Avenant n°</i>	<i>Intitulé Lots</i>	<i>Titulaire</i>	<i>Montant H.T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
Avenant n°5	Lot N°04 Gros-œuvre	CLB (20M053)	1 131 374,15 €	<b>16 760,20 €</b>	26 avril 2022
Avenant n°2	Lot N°06 Couverture Etanchéité Bardage	WIEDEMANN (20M055)	604 129,29 €	<b>1 044,00 €</b>	26 avril 2022
Avenant n°2	Lot N°13 isolation ouate de cellulose	OUATELSSE (20M062)	114 060,00 €	<b>13 497,50 €</b>	26 avril 2022
Avenant n°2	Lot N°15 Sanitaires	EJ ENERGIES (20M064)	187 534,00 €	<b>-27 338,00 €</b>	26 avril 2022

<b>Construction d'aires pour la pratique de sport urbain au complexe sportif Lixenbuhl</b>					
<i>Lot n°</i>	<i>Intitulé Lots</i>	<i>Titulaire</i>	<i>Montant H.T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
01	Terrassement, VRD, Aménagements paysagers	TRABET (21M063)	108 011,67 €	<b>5 658,00 €</b>	13 mai 2022

**MARCHES DE SERVICES**

	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
<b>Maitrise d'œuvre pour la rénovation énergétique de l'école élémentaire de la Plaine</b>	Lot unique	PLEBICIT (22M020)	29 750,00 €	<b>4 608,28 €</b>	29 mars 2022

<b>Ouverture et fermeture d'espaces publics, gardiennage et sécurité des évènements de la Ville</b>					
<i><b>Lot n°</b></i>	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
2	Ouverture et Fermeture d'espaces publics	SGOF (22M001)	mini : 15 500,00 maxi : 38 750,00		5 avril 2022
3	Gardiennage et sécurité des évènements de la Ville	A.P.S.I. (22M002)	mini : 15 500,00 maxi : 116 250,00		5 avril 2022

	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
<b>Acquisition et mise en œuvre du logiciel GTA pour le service des Ressources Humaines</b>	Lot unique	FOEDERIS (22M042)	33 550,00 €		22 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Redevance et maintenance du logiciel GTA pour le service des Ressources Humaines</b>	Lot unique	FOEDERIS (22M043)	52 800,00 €		22 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Marchés d'assurances - Assurance Dommages aux biens et risques annexes</b>	Lot N°5	GROUPAMA (19M077)	32 070,28 €	<b>954,12 €</b>	26 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Mission de programmation pour les travaux de création d'une maison de la jeunesse et des associations (M.J.A.) à Illkirch-Graffenstaden.</b>		MP CONSEIL (22M017)	31 050,00 €		29 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Prestation de sonorisation et d'éclairage scénique des événements de la ville d'Illkirch-Graffenstaden</b>	Lot unique	ALSASON/DIMENSION DJ (22M018)	mini : 25 000,00		29 avril 2022
			maxi : 110 000,00		

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Mission d'étude Hydrogéologique dans le cadre de la construction d'un Hall des sports à Illkirch-Graffenstaden</b>	Lot unique	ARCHIMED (22M039)	9 100,00 €		4 mai 2022

**MARCHES DE FOURNITURES**

	<i>Intitulé Lots</i>	<i>Titulaire</i>	<i>Montant H.T. initial</i>	<i>Commande HT</i>	<i>Date notification</i>
<b>Marchés subséquents dans le cadre de l'accord cadre multi-attributaires relatif à la fourniture de produits électriques et pièces accessoires pour le bâtiment et pour l'éclairage de la Ville</b>	Lot N°01 : Courant Fort	CGED (22M007)	Mini : 3 000,00	<b>41,35 €</b>	23 mars 2022
			Maxi : 15 000,00		
	Lot N°02 : Courant Faible	YESSS (22M011)	Mini : 3 000,00	<b>329,00 €</b>	14 avril 2022
			Maxi : 8 000,00		
	Lot N°03 : Câbles	YESSS (22M011)	Mini : 6 000,00	<b>223,52 €</b>	4 mai 2022
			Maxi : 10 000,00		
	Lot N°01 : Courant Fort	CGED (22M007)	Mini : 3 000,00	<b>80,50 €</b>	9 mai 2022
			Maxi : 15 000,00		
	Lot N°04 : Eclairages	SIEHR (22M013)	Mini : 7 000,00	<b>1 443,99 €</b>	16 mai 2022
			Maxi : 20 000,00		

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Acquisition de matériels Espaces Verts pour la ville d'Illkirch-Graffenstaden</b>	Lot 2 : acquisition de tondeuse ramasseuse à coupe frontale	RUFFENACH - 67480-Marché 22M016	35 000,00 €		28 mars 2022
	Lot 1 : acquisition d'un tracteur multi usages	JOST - 67120- Marché 22M015	31 000,00 €		4 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre multi attributaires relatif à la fourniture d'EPI</b>	Lot unique	MABEO-67118-Marché 22M046	947,70 €		12 avril 2022

	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Commande HT</b>	<b>Date notification</b>
<b>Marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre multi attributaires relatif à la fourniture de produits d'entretien</b>	Lot 1-Matériels et équipement de nettoyage	PROD'HYGE-67960-Marché 22M045	Sans mini	<b>2 309,40 €</b>	8 avril 2022
			Maxi : 10 000,00		
	Lot 4 - Consommables et accessoires de restauration	ADELYA TERRE D'HYGIENE (22M054)	Sans mini	<b>568,85 €</b>	3 mai 2022
			Maxi : 1 500,00		

	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
<b>Mission d'étude géotechnique dans le cadre de la construction d'un hall des sports à Illkirch-Graffenstaden</b>	Lot unique	GINGER-67800-Marché 22M053	4 000,00 €		9 mai 2022

	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
<b>Marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre multi attributaires relatif à la fourniture de produits d'entretien et pièces accessoires</b>	Lot 3-Détergent et désinfectant	PLG-44860-Marché 22M057	4 260,23 €		3 juin 2022

	<i><b>Intitulé Lots</b></i>	<i><b>Titulaire</b></i>	<i><b>Montant H.T. initial</b></i>	<i><b>Avenants HT</b></i>	<i><b>Date notification</b></i>
<b>Marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre multi attributaires relatif à la fourniture de produits d'entretien et pièces accessoires</b>	Lot 2-Essuyage	PROD'HYGE-67960-Marché 22M059	7 465,80 €		3 juin 2022



## **XIII. COMMUNICATIONS DU MAIRE**

---

### **1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 25 mars 2022**

En application de la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, le compte-rendu sommaire du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 25 mars 2022 est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

### **2. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 20 mai 2022**

En application de la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, le compte-rendu sommaire du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 20 mai 2022 est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

**L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire remercie les participants et lève la séance à 22h30.**

<b>DELIBERATIONS ET DECISIONS PRISES LORS DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL</b>
--

#### ***I - Approbation du procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 7 avril 2022***

#### ***II - Finances et Commande Publique***

1. Subventions de fonctionnement – exercice 2022
2. Subventions d'équipement – exercice 2022
3. Approbation du compte de gestion 2021
4. Approbation du compte administratif 2021
5. Affectation du résultat 2021
6. Décision budgétaire modificative n° 2 – exercice 2022
7. Intégration de biens dans l'inventaire
8. Actualisation des tarifs de la taxe locale sur la publicité extérieure pour l'année 2023
9. Garantie d'emprunt à la Coopérative Habitat de l'III – Opération UNITHA
10. Actualisation de la convention constitutive du groupement de commande ouvert et pérenne
11. Tarifs du Centre socio-culturel « Le Phare de l'III »

#### ***III - Environnement et urbanisme***

1. Dispositif « bonus vélo à assistance électrique »

#### ***IV - Personnel***

1. Fixation du tableau des effectifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022
2. Création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint
3. Accord relatif à la mise en place du télétravail au sein de la Mairie d'Illkirch-Graffenstaden
4. Rémunération des animateurs du Centre de loisirs

***V - Enfance – jeunesse – sport***

2. Rémunération des interventions extérieures au dispositif « Programme des activités et parcours sur temps scolaire » (PAPSTS)

***VI - Culture et animation de la Ville***

1. Approbation de l'avenant à la convention de délégation de service public relatif à l'exploitation de deux équipements culturels : L'illiade et La Villa
2. Principe du recours à une délégation de service public relative à l'exploitation du centre culturel L'illiade et de l'équipement La Villa sur le territoire de la commune d'Illkirch-Graffenstaden prévu à l'article L.1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales

***VII - Modification composition commissions municipales***

***VIII - Commission consultative des services publics locaux***

***IX - Désignation d'un représentant au collège de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et au Conseil d'Administration de l'association coopérative Habitat de l'III***

***X - Nouveau programme national de renouvellement urbain***

1. Signature de la charte partenariale de relogement 2019-2030 de l'Eurométropole de Strasbourg

***XI - Motion concernant les deux jours fériés du droit local alsacien-mosellan dans le cadre du calcul de la durée annuelle du temps de travail***

***XII - Décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales***

***XIII - Communications du Maire***

1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 25 mars 2022
2. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 20 mai 2022

**EMARGEMENTS**

<b>Nom</b>	<b>Signature ou raison de l'empêchement</b>
<b>PHILIPPS Thibaud</b>	
<b>SAIDANI Lamjad</b>	
<b>SCHEUER Serge</b>	
<b>DREYFUS Elisabeth</b>	
<b>KOUJIL Ahmed</b>	
<b>HERR Isabelle</b>	
<b>COMBET-ZILL Marie</b>	
<b>HAAS Philippe</b>	
<b>GALLER Lisa</b>	
<b>PFISTER Luc</b>	
<b>KIRCHER Jean-Louis</b>	
<b>FRUH Hervé</b>	
<b>STEINHART André</b>	
<b>KIEHL Fabrice</b>	
<b>HEIM Valérie</b>	
<b>DIDELLOT Sandra</b>	

<b>HERBEAULT Cédric</b>	
<b>DABYSING Davina</b>	
<b>RINKEL Marie</b>	
<b>FROEHLI Claude</b>	
<b>CASTELLON Martine</b>	
<b>LELEU Bénédicte</b>	
<b>MAGDELAINE Séverine</b>	
<b>GENDRAULT Pascale</b>	
<b>LEVY Thomas</b>	
<b>KOUJIL Soufiane</b>	
<b>FRUH Marie-Josée</b>	
<b>LONGECHAL Béatrice</b>	