

---

## VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

---

### Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 21 septembre 2023 à la salle des fêtes municipale, 158 route de Lyon



L'an deux mil vingt-trois le vingt et un septembre à 19 heures, le Conseil Municipal s'est réuni à la salle des fêtes municipale - en session ordinaire - sur convocation et sous la présidence de Monsieur Thibaud PHILIPPS, Maire.

#### **Etaient présents :**

PHILIPPS Thibaud, Maire, SAIDANI Lamjad, SEIGNEUR Sylvie, SCHEUER Serge, DREYFUS Elisabeth, HERR Isabelle, RICHARD Yvon, COMBET-ZILL Marie, HAAS Philippe, GALLER Lisa, Adjoint, PFISTER Luc, FRUH Hervé, STEINHART André, HEIM Valérie, CLAUS Stéphanie, MASSÉ-GRIESS Dominique, DIDELOT Sandra, HERBEAULT Cédric, DABYSING Davina, RINKEL Marie, FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, GENDRAULT Pascale, LEVY Thomas, RIMLINGER Barbara, BEAUJEU Rémy, FRUH Marie-Josée, LONGECHAL Béatrice, Conseillers

Monsieur Fabrice KIEHL absent en début de séance, rejoint le conseil municipal pour le vote du II. 2.

Monsieur Jean-Louis KIRCHER présent en début de séance quitte le conseil municipal pour le vote du point VII. Il donne procuration à Madame Marie RINKEL.

#### **Etaient absents :**

- Monsieur Ahmed KOUJIL ayant donné procuration à Monsieur Lamjad SAIDANI
- Monsieur Soufiane KOUJIL ayant donné procuration à Madame Davina DABYSING
- Madame Séverine MAGDELAINE ayant donné procuration à Madame Béatrice LONGECHAL

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

---

Nombre de conseillers présents :	32
Nombre de conseillers votants :	35
Date de convocation et affichage :	15 septembre 2023
Date de publication délibération :	29 septembre 2023
Date de transmission au Contrôle de Légalité :	29 septembre 2023

---

**ORDRE DU JOUR  
DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU JEUDI 21 SEPTEMBRE 2023 A 19H00  
A LA SALLE DES FETES MUNICIPALE**

***I - Approbation du procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 22 juin 2023***

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

1. Subventions de fonctionnement – exercice 2023
2. Garantie d'emprunt à la Coopérative Habitat de l'Ill – espace de coworking dans une résidence neuve pour jeunes actifs
3. Admission en non-valeur
4. Attribution de subvention de fonctionnement complémentaire au Centre Communal d'Action Sociale au titre de l'exercice 2023
5. Régime des provisions et constitution des provisions pour 2023
6. Décision budgétaire modificative N° 1 – exercice 2023
7. Fixation de la durée et du mode de gestion des amortissements suite au passage en M57
8. Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties pour travaux d'économie d'énergie

***III - Patrimoine communal***

1. Déploiement des compteurs gaz communicants par R-GDS : pose de concentrateurs sur les bâtiments communaux
2. Période de location de chasse 2024-2033 – affectation du produit de la chasse
3. Cession au profit de Kaufman et Broad Promotion 6 de la parcelle cadastrée en section 30 N° 770, rue de l'industrie à Illkirch-Graffenstaden
4. Approbation du protocole de collaboration entre la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, l'Eurométropole de Strasbourg et Nhood en vue de mener de nouvelles études de cadrage et de programmation urbaine sur le secteur du Baggersee

***IV - Personnel***

1. Modification du tableau des effectifs et renouvellement de contrat de projet
2. Mise en place de la « période de préparation au reclassement »

***V - Enfance – jeunesse – sport***

1. Rapport annuel du délégataire – délégation de service public petite enfance – Fédération Léo Lagrange – année 2022

***VI - Renouvellement des représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale***

***VII - Recensement 2024 : partenariat avec la poste***

***VIII - Avis du conseil municipal concernant une demande d'aménagement des valeurs limites d'émission dans l'atmosphère et le milieu aquatique pour l'exploitation de l'incinérateur d'ordures ménagères de Strasbourg – Société Senerval***

***IX - Décisions prises en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales***

***X - Communications du Maire***

1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 28 juin 2023

---

**I. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 JUIN 2023**

---

Le procès-verbal de la réunion du 22 juin 2023 est approuvé à l'unanimité.

---

**II. FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE**

---

**1. SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT – EXERCICE 2023**

<b>Numéro</b>	<b>DL230830-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 JEUNESSE**

**MISTRAL EST**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle pour l'action Zig Zag

Montant proposé : **2 000 euros**

Imputation : LC N° 255 / 65748 – 522 – JEUNESSE – 65

**2) SUBVENTION POUR LE DEVELOPPEMENT SOCIAL URBAIN - DSU**

**ASSOCIATION DES USAGERS DU PHARE DE L'ILL**

Objet de la demande : Subvention de fonctionnement pour :

- aller à la rencontre des habitants du quartier et de toute la ville pour écouter leurs besoins et demandes et les relayer auprès du centre socio-culturel;
- promouvoir et accompagner des actions destinées à répondre aux besoins des habitants du QPV et de la ville, les impliquer au service du bien commun et du vivre-ensemble et les rendre acteurs de leurs projets, en lien avec les orientations du centre socio-culturel.

Montant proposé : **3 000 euros**

Imputation : LC N° 1182 / 65748 – 520 – DSU – 65

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

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

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **2 000 euros**

Imputation : LC N° 20 / 65748 – 321 – SCOM – SPORTS – 65

#### **CEIG (Cercle d'Echecs d'Illkirch-Graffenstaden)**

Objet de la demande : Subvention annuelle de fonctionnement

Montant proposé : **500 euros**

Imputation : LC N° 20 / 65748 – 321 – SCOM – SPORTS – 65

### **4) SUBVENTION POUR ACTIVITES CULTURELLES ET ANIMATIONS**

#### **ACCORDEONA**

Objet de la demande : Subvention exceptionnelle pour l'aide au changement de locaux (déménagement de mobilier/instruments de musique) – second déménagement

Montant proposé : **310 euros**

Imputation : LC N° 4 / 65748 – 025 – DGS - 65

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

Arrivée de Monsieur Fabrice KIEHL.

## **2. GARANTIE D'EMPRUNT À LA COOPÉRATIVE HABITAT DE L'ILL – ESPACE DE COWORKING DANS UNE RÉSIDENCE NEUVE POUR JEUNES ACTIFS**

<b>Numéro</b>	<b>DL230908-LR01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Divers

*Les membres du Conseil d'Administration Habitat de l'Ill quittent la salle pour ce point : Jean-Louis KIRCHER - André STEINHART - Lamjad SAIDANI - Valérie HEIM - Ahmed KOUJIL - Yvon RICHARD - Séverine MAGDELAINE - Pascale GENDRAULT - Sylvie SEIGNEUR - Serge SCHEUER - Hervé FRUH.*

La société coopérative d'habitations à loyer modéré Habitat de l'Ill a sollicité la Ville en vue d'obtenir une garantie d'emprunt pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 635 000 € pour le financement d'un espace de coworking, s'intégrant dans un projet de résidence pour jeunes actifs. Il s'agit de créer un espace partagé au sein de la résidence afin de promouvoir l'insertion professionnelle de toutes les personnes accueillies dans la résidence, de les rendre autonomes mais aussi de soutenir et encadrer les jeunes dans des projets de création d'entreprise.

La partie logement de la résidence a fait l'objet d'une garantie d'emprunt de 100% par l'Eurométropole de Strasbourg au titre de sa compétence « Politique locale de l'habitat ».

La demande de garantie communale porte donc uniquement sur l'espace de coworking. Le montant global de l'opération est évalué 635 415 €, dont 635 000 € financés par emprunt auprès de la banque ARKEA.

Au vu de la nature du projet, il apparaît que la commune est limitée à une quotité maximale de garantie d'emprunt à 50%.

Habitat de l'ILL avait signé un premier contrat de prêt le 21 février 2023 afin de sécuriser un taux d'intérêt à un niveau intéressant. Ce premier contrat faisait apparaître la Ville d'Illkirch-Graffenstaden cautionnaire à 100%, sous réserve de la transmission d'une délibération actant la garantie.

Afin de se conformer aux dispositions réglementaires en vigueur, un avenant au contrat de prêt a ainsi été proposé par la banque Arkea, dans lequel la Ville d'Illkirch-Graffenstaden est portée caution personnelle et solidaire à hauteur de 50%, soit 317 500 euros.

**Vu** la délibération du Conseil d'Administration d'Habitat de l'Ill approuvant le programme de travaux en date du 13 octobre 2022.

**Vu** la demande la société coopérative Habitat de l'Ill adressée le 18 janvier 2023 à la commune d'Illkirch-Graffenstaden en vue de bénéficier d'une garantie communale sur l'emprunt souscrit auprès de ARKEA.

**Vu** les articles L.2252-1 à 2252-5 et D.1511-30 à 1511-35. et du Code général des collectivités territoriales,

**Considérant** l'intérêt pour la Ville de soutenir la formation, l'emploi, l'insertion professionnelle et l'entreprenariat des jeunes,

**Considérant** le contrat de prêt signé par Habitat de l'Ill et son avenant, joints à la présente délibération, d'un montant de 635 000 euros, signés par ARKEA et Habitat de l'Ill pour les besoins de financement des travaux de construction de l'espace de coworking.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'accorder** le cautionnement de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden avec renonciation au bénéfice de discussion pour le remboursement de toutes sommes dues en principal à hauteur de 50 % (quotité garantie), augmentées dans la même proportion de tous intérêts, intérêts de retard, commissions, indemnités, frais et accessoires, au titre du Contrat de prêt dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant : 635 000 euros

Durée : 300 mois

Périodicité : échéances constantes trimestrielles

Taux fixe : 3,58%

Frais de dossier : 2 000 euros

- **de préciser** que la garantie est conclue pour la durée du prêt augmentée d'un délai de trois mois ;
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer tout acte ou document permettant la mise en œuvre de cette garantie.

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

### **3. ADMISSION EN NON-VALEUR**

<b>Numéro</b>	<b>DL230908-LR02</b>
<b>Matière</b>	Finances locales - Divers

L'admission en non-valeur est une mesure administrative d'apurement budgétaire et comptable qui concerne des créances en général anciennes dont les perspectives de recouvrement sont quasi-nulles.

Pour mémoire, conformément au principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable (article L2343-1 CGCT), le recouvrement des créances relève de la compétence du comptable public. Il lui appartient d'effectuer toutes les diligences utiles et de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisée.

Lorsque le comptable public, après avoir utilisé tous les moyens de poursuites, n'a pu mener à son terme le recouvrement des sommes dues, il est fondé à demander à la collectivité l'admission en non-valeur de ces sommes. Elle doit être prononcée par l'assemblée délibérante sur présentation d'un état des sommes non recouvrées détaillant les noms des débiteurs, les montants, les motifs du non recouvrement.

La liste des créances non recouvrées proposées par le comptable public pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden figure en annexe de la présente délibération et présente des titres à admettre en non-valeur pour un montant total de 4 346,02 euros. Ces derniers concernent des créances datant de 2009 à 2021, la plupart relevant de factures de périscolaires ou restauration scolaire et de loyers jardins familiaux impayés. L'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à l'exercice des poursuites. En effet, le titre émis conserve un caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient à « meilleure fortune ».

**Vu l'article L2343-1 du Code Général des Collectivités territoriales.**

**Vu les créances proposées pour admission en non-valeur par le comptable public.**

**Vu les crédits ouverts au Budget Primitif 2023 de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, au chapitre globalisé 65 et à l'article 6541 – Créances admises en non-valeur.**

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- de prononcer l'admission en non-valeur des différentes créances déclarées irrécouvrables par le Comptable de la Trésorerie d'Illkirch-Graffenstaden pour un montant de 4 346,02 euros.

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

**4. ATTRIBUTION DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT  
COMPLÉMENTAIRE AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION  
SOCIALE AU TITRE DE L'EXERCICE 2023**

<b>Numéro</b>	<b>DL230825-MP01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales – Subventions

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un établissement public administratif de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden chargé d'animer et de coordonner, en liaison étroite avec ses partenaires publics et privés ainsi que ceux de la Ville, l'action sociale municipale. Son principe d'action est la solidarité entre les catégories sociales et les générations.

Il mène une action générale de prévention et de développement social dans la commune, action qui s'accorde avec le principe de laïcité.

Il exerce l'intégralité des compétences en matière d'action sociale générale, telle que définie par les articles L.123-4 et L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles ainsi que dans le cadre du décret n°95-562 du 6 mai 1995 qui précise les attributions de cet établissement public.

Dans ce cadre, outre les missions spécifiques confiées par les textes, le CCAS est chargé par la Ville de diverses missions d'action sociale contribuant ainsi à la mise en œuvre des politiques publiques municipales, notamment à destination des populations fragilisées.

Afin de permettre au CCAS de mettre en œuvre sa politique d'action sociale sur l'année 2023, une subvention d'équilibre de 239 100.00 euros a été approuvée par la Ville dans le cadre de son Budget Primitif 2023.

Afin de continuer à soutenir la poursuite de l'action du CCAS, il est proposé d'attribuer une subvention complémentaire au CCAS de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden d'un montant de 20 000.00 euros.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver l'attribution d'une subvention complémentaire d'un montant de 20 000.00 euros au CCAS de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.**

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

**Pour : 34**

**Abstention : 1** FROEHLY Claude

## **5. RÉGIME DES PROVISIONS ET CONSTITUTION DE PROVISIONS POUR 2023**

<b>Numéro</b>	<b>DL230912-LR01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales – Décisions budgétaires

Les provisions sont des opérations destinées à couvrir un risque ou une charge qui va générer une sortie de ressources vis-à-vis d'un tiers, sans contrepartie au moins équivalente. La réalisation du risque ou de la charge est rendue probable par un événement survenu ou en cours, et l'échéance de la sortie de ressources ou le montant sont évaluables avec une approximation suffisante. Ainsi, la provision permet d'anticiper de futures charges lourdes pour la Ville et de respecter les principes de prudence et de sincérité des comptes.

En vertu des articles L2321-2 et R2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les provisions doivent être obligatoirement constituées dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au titre IV du code du commerce concernant un tiers bénéficiant d'une garantie d'emprunt, de prêt, de créance, d'avance de trésorerie ou de participations en capital de la commune ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur un compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public.

De plus, l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré est rappelée par le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 applicable à la Ville, dans lequel les principes de prudence et de sincérité sont rappelés.

Historiquement, la Ville a répondu à cette obligation au cas par cas en fonction de son appréciation du niveau de risque et du montant de ce dernier. Au cours de la procédure de contrôle en cours, la Chambre Régionale des Comptes a néanmoins préconisé de systématiser cette pratique pour toute ouverture de contentieux en première instance contre la collectivité, quel que soit le risque.

Le décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 a mis fin à l'obligation de produire une délibération du Conseil Municipal à l'appui de la constitution de provisions. En effet, cette décision peut dorénavant être prise directement par le Maire qui doit cependant en rendre compte au conseil municipal. Néanmoins, dans un souci de transparence, la majorité municipale souhaite soumettre au conseil municipal la présente délibération qui a pour objectif de fixer le régime des provisions et de procéder à leur constitution pour 2023. Il en sera de même pour l'actualisation annuelle du montant des provisions.

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif retracera pour chaque provision, son montant, son emploi et son évolution.

### **Régime budgétaire et comptabilisation :**

D'un point de vue budgétaire, les communes ont le choix entre deux régimes de provision :

- Les provisions semi-budgétaires, qui constituent le régime de droit commun permettant la mise en réserve de crédits, qui seront ensuite totalement disponibles pour financer la dépense liée à réalisation du risque lors de la reprise. Dans ce cas, apparaîtra dans le budget uniquement une dépense ou une recette de fonctionnement sur le chapitre 68 « Dotations aux provisions » ou 78 « Reprises sur provision ».
- Les provisions budgétaires, qui constituent un régime pouvant être adopté sur option en Conseil Municipal, permettant de dégager de l'autofinancement en section d'investissement. La contrepartie est que lors de la reprise de la provision, il faudra financer la dépense d'investissement afférente à la reprise. Dans ce cas, figureront dans le budget une dépense/recette de fonctionnement et une dépense/recette d'investissement de même montant, respectivement retracées aux chapitres 042 et 040 « Opérations d'ordre de transfert entre sections ».

Il est proposé de retenir la première solution et d'instaurer des provisions sous forme d'opérations d'ordre semi-budgétaire retracées au sein des opérations réelles par émission d'un mandat au chapitre 68 « Dotations aux provisions ». Le comptable public inscrit le montant de la provision au passif du bilan de la collectivité. Cette solution de mise en réserve effective du montant provisionné semble plus prudente pour la collectivité.

Le montant de la provision est enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur a été constaté. Les provisions sont réévaluées au minimum annuellement en fonction de l'évolution du risque ou de la charge.

### **Détermination du montant à provisionner :**

Différents risques sont recensés à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, il est proposé de les évaluer comme suit :

- Concernant la détermination des montants à provisionner relatifs aux litiges et contentieux, il est proposé de retenir un montant précis et connu, qui sera par nature différent d'un contentieux ou d'une procédure à l'autre. Dans le cas où il serait impossible de déterminer un montant, il est proposé de retenir à minima les frais irrépétibles susceptibles d'être mis à la charge de la Ville.  
Au vu des procédures en cours, il est proposé de provisionner un montant de 13 000 euros, correspondants aux frais irrépétibles relatifs à 6 contentieux pour refus de permis de construire, dont le détail figure en annexe de la présente délibération.
- Concernant la détermination des montants à provisionner relatifs aux créances douteuses, il est proposé de raisonner de manière statistique sur les stocks de créances en cours et de retenir une méthode simple prenant en compte l'ancienneté de la créance comme un indice fiable et pertinent des difficultés pouvant affecter son recouvrement.

En outre, il est proposé de provisionner dans ce cadre un montant de 6 767,13 euros. Il s'agit de créances non recouvrées entre 2006 et 2021 auxquelles sont appliqués des taux de dépréciation en fonction de leur ancienneté.

- Enfin, il est proposé de constituer une provision relative au dispositif du Compte Epargne Temps (CET) instauré à la Ville. Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés. Ainsi, afin de couvrir la monétisation de ces jours de CET qui est possible au-delà du 15<sup>ème</sup> jour, il apparaît nécessaire d'instituer une provision dédiée. Afin d'en déterminer le montant, il est proposé de retenir une méthode statistique en multipliant le nombre de jour de compte épargne temps (CET) mobilisables par l'indemnité forfaitaire de chaque catégorie d'agent servant à déterminer le montant à payer en cas de monétisation des jours de CET acquis. Suivant cette méthode, un montant 139 360 euros est nécessaire, correspondant à 1 602 jours de CET valorisés.

Le détail des calculs figure en annexe de la présente délibération.

Il est ainsi proposé d'inscrire au budget des provisions à hauteur de **159 127,13 euros**.

**Vu** les articles L2321-2 et R2321-2 du Code des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

**Vu** les travaux de recensement et d'évaluation du montant à provisionner ;

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **de maintenir** le régime de droit commun semi-budgétaire pour la constitution des futures provisions de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden,
- **de décider** de constituer des provisions à hauteur de 159 127,13 euros et de les inscrire au budget 2023 de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

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

## ANNEXE – DETAILS RELATIFS AUX ÉVALUATIONS DES RISQUES POUR 2023 :

Provisions pour litiges et contentieux (données au 24/05/2023) :

Informations principales relatives au contentieux	Risque financier justifiant la constitution de provisions	Montant des provisions (valorisation du risque)
Refus PC SCCV Jasmin c/ VIG (23 avenue de Strasbourg), jugement en attente	Frais irrépétibles	3 000 €
Refus PC SCCV Jasmin c/ VIG (23 avenue de Strasbourg)	Frais irrépétibles	2 000 €
Refus PC BMS Patrimoine c/ VIG (site Clestra)	Frais irrépétibles	2 000 €
Madame GULER Tenzile c/ VIG, devant TA	Frais irrépétibles	2 000 €
Monsieur SORG Guillaume c/ VIG DP 20 V0231	Frais irrépétibles	2 000 €
Monsieur SORG Guillaume c/ VIG DP 20 V0182	Frais irrépétibles	2 000 €
Provision à constituer		<b>13 000 €</b>

Provisions pour créances douteuses (données au 18/08/2023) :

Créances restant à recouvrer		Application mode de calcul des provisions	
Exercice de prise en charge de la créance par le comptable public	Montant du stock annuel	Taux de dépréciation	Montant de provision à constituer
2021	9 706,48 €	25%	2 426,62 €
2020	2 011,32 €	50%	1 005,66 €
Antérieure à 2020	2 193,60 €	100%	2 193,60 €
TOTAL	330 147,69 €	Provision 2023	6 767,13 €
Provision à constituer			<b>6 767,13 €</b>

Provisions pour compte épargne temps (données au 01/05/2023) :

	Nombre de jours mobilisables (>15 jours)	Indemnité forfaitaire	Provision à constituer
A	280	135 €	37 800,00 €
B	451	90 €	40 590,00 €
C	871	70 €	60 970,00 €
Provision à constituer			<b>139 360,00 €</b>

## **6. DÉCISION BUDGÉTAIRE MODIFICATIVE N° 1 – EXERCICE 2023**

<b>Numéro</b>	<b>DL230912-LR02</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.

Pour mémoire, les résultats de clôture 2022 ont été repris dès le vote du budget primitif 2023. Ces résultats ont été confirmés lors de l'adoption du compte administratif 2022 au mois de juin dernier.

L'intégration des résultats 2022 au budget 2023 conduit à faire apparaître un « sur équilibre » en section de fonctionnement et en section d'investissement. Il y a plus de recettes que de dépenses. Les articles L1612-6 et L 1612-7 du code général des collectivités prévoient bien ce cas de figure. En outre, l'équilibre réel des sections est bien respecté.

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

- **d'approuver la décision budgétaire modificative n° 1 de l'exercice 2023 qui s'établit comme suit :**

SECTION DE FONCTIONNEMENT	DEPENSES	RECETTES
<b>Opérations réelles</b>		
60632-020-BATIMENT-011-D (427) Fournitures de petit équipement divers bâtiments	5 000,00	
60632-518-BATIMENT-011-D (3233) Fournitures de petit équipement Aménagement urbain	4 500,00	
60633-511-SCOM-SEV-011-D (405) Sable et concassé béton SEV	3 000,00	
611-281-PERISCOL-011-D (229) Contrat de prestation de service Restauration scolaire	9 000,00	
61521-511-SCOM-SEV-011-D (414) Entretien espaces verts et tram	7 000,00	
615221-020-BATIMENT-011-D (439) Entretien divers bâtiments	25 600,00	
615231-845-MOYGENER-011-D (17405) Entretien voiries (marché...)	8 100,00	
6188-758-DDURABLE-011-D (372) Prestations de services Environnement	15 000,00	
6247-212-SCOM-AFFSCOL-011-D (206) Transports collectifs divers Ecoles Élémentaires	4 400,00	
6284-020-DDURABLE-011-D (12001) Redevances pour services rendus - Gestion des déchets	12 000,00	
6188-311-ANIMVIL-011-D (1093) Autres frais divers	40 000,00	
614-4221-CILL-PATRIM-011-D (325) Charges locatives - Crèche de l'III	7 500,00	
<b>Total chapitre 011</b>	<b>141 100,00</b>	
64111-020-RH-012-D (542) Rémunération principale personnel	- 30 000,00	
<b>Total chapitre 012</b>	<b>- 30 000,00</b>	
657362-420-CCAS-65-D (1170) Subvention de fonctionnement CCAS	20 000,00	
65748-285-ENFANCE-65-D (285) Subvention de fonctionnement DSP Petite enfance	165 500,00	
<b>Total chapitre 65</b>	<b>185 500,00</b>	
673-020-FINANCE-67-D (1058) Titres annulés sur exercices antérieurs	5 000,00	
<b>Total chapitre 67</b>	<b>5 000,00</b>	
6865-01-FINANCE-68-D (11004) Dotation aux provisions pour risques et charges	159 200,00	
<b>Total chapitre 68</b>	<b>159 200,00</b>	
7083-845-PATRIM-70-R (855) Locations diverses (Loyers garages)		4 900,00
<b>Total chapitre 70</b>		<b>4 900,00</b>
73154-845-MOYGENER-731-R (5478) Droits de place		8 100,00
73154-845-AMURBAIN-731-R (10912) Droits de place - Voirie		6 400,00
<b>Total chapitre 731</b>		<b>14 500,00</b>
747888-4228-ENFANCE-74-R (825) Subventions CAF - Contrat enfance		165 500,00
7472-311-DGS-74-R (17419) Subventions Région - Culture		10 000,00
7473-311-DGS-74-R (9932) Subvention Département - Culture		24 100,00
747888-311-DGS-74-R (8727) Subventions autres organismes - Culture		16 000,00
744-01-FINANCE-74-R (13141) FCTVA		15 000,00
<b>Total chapitre 74</b>		<b>230 600,00</b>
75888-020-PATRIM-75-R (4306) Produits exceptionnels divers		17 000,00
75888-414-CSOINS-75-R (12053) Produits divers de gestion - Centre de soins		14 500,00
75888-020-FINANCE-75-R (8853) Produits exceptionnels sur opération de gestion		12 600,00
<b>Total chapitre 75</b>		<b>44 100,00</b>
773-020-FINANCE-77-R (1367) Mandats annulés sur exercices antérieurs		7 500,00
<b>Total chapitre 77</b>		<b>7 500,00</b>
<b>Total opérations réelles</b>	<b>460 800,00</b>	<b>301 600,00</b>
6811-01-FINANCE-042-D (1408) Dotations aux amortissements	150 000,00	
<b>Total chapitre 042</b>	<b>150 000,00</b>	
<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>150 000,00</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>610 800,00</b>	<b>301 600,00</b>

SECTION D'INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES
<b>Opérations réelles</b>		
10222-01-FINANCE-10-R (1394) FCTVA		57 000,00
<b>Total chapitre 10</b>		<b>57 000,00</b>
1321-BEBATIM-13-R (15315) Subvention d'équipement ETAT		
<b>Total chapitre 13</b>		<b>-</b>
2031-758-ENERGIE-20-D (1528) Frais d'études - Energie	- 5 000,00	
2031-518-AMURBAIN-20-D (1650) Frais d'études - Aménagement urbain	10 000,00	
2051-020-INFORMAT-20-D (5413) Concessions et droits similaires	- 50 000,00	
<b>Total chapitre 20</b>	<b>- 45 000,00</b>	
2031-820-SEV-202105-20-D (16344) Frais d'études - FORUM	20 000,00	
<b>Total opération 202105</b>	<b>20 000,00</b>	
2158-020-ELECTRIC-21-D (1302) Installation matériel et outillage techniques	6 000,00	
2158-322-ZSS-BATIMENT-21-D (5483) Installation matériel et outillage technique ZS Schweitzer	15 000,00	
2158-311-ANIMVIL-21-D (16359) Installation matériel et outillage technique	120 000,00	
21838-11-INFORMAT-21-D (17392) Autres matériel informatique - Sécurité	50 000,00	
<b>Total chapitre 21</b>	<b>191 000,00</b>	
2313-758-ENERGIE-23-D (1313) Travaux bâtiments - Energie	- 6 000,00	
2313-321-SCOM-BATIMENT-23-D (1293) Travaux bâtiments - Salles de sports gymnases	- 15 000,00	
2312-518-AMURBAIN-23-D (1652) Travaux terrains - Aménagements urbains	- 10 000,00	
<b>Total chapitre 23</b>	<b>- 31 000,00</b>	
<b>Total opérations réelles</b>	<b>135 000,00</b>	<b>57 000,00</b>
28188-01-FINANCE-040-R (1401) Amortissements autres matériels		150 000,00
<b>Total chapitre 040</b>		<b>150 000,00</b>
<b>Total opérations d'ordre</b>	<b>-</b>	<b>150 000,00</b>
<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>135 000,00</b>	<b>207 000,00</b>

## BALANCE SECTION DE FONCTIONNEMENT

SECTION DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2023	DBM 2023_01	TOTAL AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2023
<b>DEPENSES REELLES</b>	<b>25 614 815,00</b>	<b>460 800,00</b>	<b>26 075 615,00</b>
014 - ATTENUATION DE PRODUITS	50 000,00		50 000,00
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	6 776 615,00	141 100,00	6 917 715,00
012 - CHARGES DE PERSONNEL	14 500 000,00	- 30 000,00	14 470 000,00
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	3 967 200,00	185 500,00	4 152 700,00
66 - CHARGES FINANCIERES	311 000,00		311 000,00
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	10 000,00	5 000,00	15 000,00
68 - PROVISIONS	-	159 200,00	159 200,00
<b>DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>2 419 478,00</b>	<b>150 000,00</b>	<b>2 569 478,00</b>
023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	62 880,07		62 880,07
042 - OPERATIONS D'ORDRE TRANSFERT ENTRE SECTION	2 356 597,93	150 000,00	2 506 597,93
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>28 034 293,00</b>	<b>610 800,00</b>	<b>28 645 093,00</b>

SECTION DE FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF 2023	DBM 2023_01	TOTAL AUTORISATIONS BUDGETAIRES 2023
<b>RECETTES REELLES</b>	<b>32 524 921,81</b>	<b>301 600,00</b>	<b>32 826 521,81</b>
013 - ATTENUATION DE CHARGES	460 000,00		460 000,00
70 - PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE	1 163 200,00	4 900,00	1 168 100,00
73 - IMPOTS ET TAXES	5 686 200,00		5 686 200,00
731 - FISCALITE LOCALE	16 839 000,00	14 500,00	16 853 500,00
74 - DOTATIONS ET SUBVENTIONS	3 213 893,00	230 600,00	3 444 493,00
75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	667 000,00	44 100,00	711 100,00
76 - PRODUITS FINANCIERS	4 000,00		4 000,00
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	1 000,00	7 500,00	8 500,00
002 - RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (n-1)	4 490 628,81		4 490 628,81
<b>RECETTES D'ORDRE</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
042 - OPERATIONS D'ORDRE TRANSFERT ENTRE SECTION	-		-
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>32 524 921,81</b>	<b>301 600,00</b>	<b>32 826 521,81</b>

**BALANCE SECTION D'INVESTISSEMENT**

Chapitre	Libellé	Budget Primitif 2023		Restes à réaliser 2022 sur 2023		DBM 2023-01		Autorisations budgétaires 2023	
		DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
	<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>								
	<b>OPERATIONS REELLES</b>	<b>12 896 984,28</b>	<b>4 632 500,00</b>	<b>1 139 009,95</b>	<b>0,00</b>	<b>135 000,00</b>	<b>57 000,00</b>	<b>14 170 994,23</b>	<b>4 689 500,00</b>
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RÉSERVES		1 000 000,00				57 000,00	0,00	1 057 000,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		2 130 300,00					0,00	2 130 300,00
16	EMPRUNT D'EQUILIBRE		1 500 000,00					0,00	1 500 000,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	1 517 500,00	2 200,00					1 517 500,00	2 200,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	244 000,00		179 654,62		-45 000,00		378 654,62	0,00
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	228 450,00		71 682,05				300 132,05	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 065 803,00		446 861,99		191 000,00		1 703 664,99	0,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2 529 500,00		388 953,30		-31 000,00		2 887 453,30	0,00
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	4 000,00						4 000,00	0,00
201402	CONSTRUCTION EE LIBERMANN	5 007 731,28						5 007 731,28	0,00
201901	HALL DES SPORTS	1 500 000,00						1 500 000,00	0,00
201903	MAISON DE LA JEUNESSE ET DES ASSOCIATIONS	500 000,00						500 000,00	
201904	TRIBUNE VESTIAIRES ZONE SPORTIVE SCHWEITZER	300 000,00		13 908,00				313 908,00	0,00
202102	CONSTRUCTION SKATE PARK			7 598,45				7 598,45	0,00
202103	HOTEL DE POLICE			3 674,28				3 674,28	0,00
202104	TERRAIN CRIG			24 931,50				24 931,50	0,00
202105	FORUM			1 745,76		20 000,00		21 745,76	0,00
	<b>RESULTATS REPORTEES ET AFFECTES</b>	<b>0,00</b>	<b>15 487 680,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15 487 680,90</b>
001	SOLDES D'EXECUTION (N-1)		15 487 680,90					0,00	15 487 680,90
1068	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE							0,00	0,00
	<b>OPERATIONS D'ORDRE</b>	<b>500 000,00</b>	<b>2 919 478,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>150 000,00</b>	<b>500 000,00</b>	<b>3 069 478,00</b>
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		62 880,07					0,00	62 880,07
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS		2 356 597,93				150 000,00	0,00	2 506 597,93
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	500 000,00	500 000,00					500 000,00	500 000,00
	<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	<b>13 396 984,28</b>	<b>23 039 658,90</b>	<b>1 139 009,95</b>	<b>0,00</b>	<b>135 000,00</b>	<b>207 000,00</b>	<b>14 670 994,23</b>	<b>23 246 658,90</b>

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

**Pour : 27**

**Abstentions : 8** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte,  
BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine,  
LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale, BEAUJEU  
Rémy

## **7. FIXATION DE LA DURÉE ET DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENT SUITE AU PASSAGE EN M57**

<b>Numéro</b>	<b>DL230824-MP</b>
<b>Matière</b>	Finances locales – Divers

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater l'amoidrissement de la valeur d'un bien immobilisé résultant de l'usage, du temps ou d'un changement de technique puis de dégager les ressources financières destinées à en assurer le renouvellement.

En application des dispositions de l'article L. 2321-3 du Code Général des Collectivités, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception :

- des œuvres d'art
- des terrains (autres que les terrains de gisement)
- des frais d'études et d'insertion suivis de réalisation
- des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes)
- des immeubles non productifs de revenus.

Les durées sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanismes visés à l'article L.121-7 du code de l'urbanisme, amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- des frais d'études non suivies de réalisations, amortis sur une durée maximale de cinq ans ;

- des frais de recherche et de développement, amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas de réussite du projet et immédiatement, pour leur totalité, en cas d'échec ;
- des frais d'insertion amortis sur une durée maximale de cinq ans en cas d'échec du projet d'investissement ;
- des subventions d'équipement versées, amorties sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études ;

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

A la Ville, ces durées d'amortissement ont été fixées à travers le temps. Ainsi, sept délibérations relatives à ces durées cohabitent actuellement. La plus ancienne datant de 1996, la dernière datant de 2018.

Suite à l'adoption de la nomenclature comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, et conformément au règlement budgétaire et financier de la Ville adopté le 2 mars 2023, il est proposé de fixer et de récapituler les durées d'amortissement des immobilisations dans une même et seule délibération. Il s'agit également de mettre à jour les natures comptables amorties suite au changement de nomenclature. Il est ainsi proposé de conserver les durées d'amortissement appliquées en M14 et récapitulées dans un tableau annexé à la présente délibération.

Par ailleurs, l'assemblée délibérante peut fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an. La délibération correspondante est transmise au receveur municipal et ne peut être modifiée au cours d'un même exercice budgétaire. Le seuil actuel à la Ville d'Ilkirch Graffenstaden est de 1 500.00 euros TTC. Dans un souci de continuité et de permanence des méthodes, il est proposé de maintenir ce seuil.

Enfin, sous le référentiel M57, l'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service suivant la règle du prorata temporis. Par souci de commodité, la date de mise en service sera considérée comme équivalente à la date du mandat permettant l'acquisition définitive de l'immobilisation concernée. L'amortissement en année pleine peut être maintenu pour certains biens. Pour ce faire, l'organe délibérant doit prendre une délibération en ce sens listant les catégories concernées et justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable. Il est proposé d'appliquer ce principe aux biens de faible valeurs tels que définis ci-dessus, qui ont par nature un impact non significatif. Aussi, pour ces biens, l'amortissement sera calculé en annuité pleine, l'exercice suivant la date de mise en service.

**Vu** les articles L2321-2, L2321-3 et R 2321-1 du Code Général des Collectivités ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

**Vu** les dispositions du règlement budgétaire et financier de la Ville adopté en Conseil Municipal le 2 mars 2023 ;

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'approuver le tableau récapitulatif des durées d'amortissement annexé à la présente délibération ;**
- **de maintenir à 1 500 € TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de faible valeur acquises à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 s'amortissent sur un an.**

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

**Annexe à la délibération du Conseil Municipal portant fixation de la durée et du mode de gestion des amortissements suite au passage en M57**

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis		Durée proposée (en année)
L	2031	Frais d'études	2
L	2041512	Subv. au GFP de rattachement : bâtiments, installations	5
L	20421	Subv. Personnes privées - Biens mobilier, matériel et études	5
L	20422	Subv. Personnes privées - Bâtiments et installations	5
L	2051	Licences, logiciels, droits similaires	4
L	2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20
L	2128	Autres aménagements et aménagement de terrains	30
L	21321	Immeubles de rapport	15
L	2152	Installations de voirie	30
L	21532	Réseaux d'assainissement	30
L	21534	Réseaux d'électrification	30
L	21538	Autres réseaux	30
L	2158	Autres installations, matériel, outillage techniques	5
L	2181	Installations générales, agencements et aménagement divers	15
L	21828	Autres matériels de transport	8
L	21831	Matériel informatique scolaire	2
L	21838	Autre matériel informatique	2
L	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10
L	21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10
L	2185	Matériel de téléphonie	2
L	2186	Cheptel	1
L	2188	Autres immobilisations corporelles	10

## **8. EXONÉRATION DE LA TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES POUR TRAVAUX D'ÉCONOMIE D'ÉNERGIE**

<b>Numéro</b>	<b>DL230914-LR01</b>
<b>Matière</b>	Finances locales – Divers

En vertu de l'article 1383-0B du Code Général des Impôts, les redevables de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) ayant engagé des travaux d'économie d'énergie peuvent être exonérés de la part communale.

Trois conditions cumulatives cadrent l'éligibilité à cette exonération :

- Les logements concernés sont des logements anciens individuels ou collectifs achevés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1989 ;
- Soit le montant total des dépenses payées au cours de l'année qui précède la première année d'application de l'exonération est supérieur à 10 000 €, soit le montant total des dépenses payées au cours des trois années qui précèdent l'année d'application de l'exonération est supérieur à 15 000 € par logement ;
- Le logement doit avoir fait l'objet par son propriétaire de dépenses d'équipement mentionnées à l'article 200 quater du Code Général des Impôts.

L'article 118 de la loi ° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 a réduit la durée de cette exonération de cinq ans à trois ans. Ainsi, les locaux ayant bénéficié de l'exonération en 2020 sont les derniers à bénéficier de ce dispositif, les exonérations accordées depuis 2021 portent désormais sur une durée de 3 ans.

Alors que le Conseil Municipal de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden avait voté en 2007 cette exonération, il apparaît que le changement de durée du dispositif amène souvent de la confusion chez les contribuables désirant s'engager dans de tels travaux. Aussi, en cohérence avec les objectifs de la majorité municipale, notamment le plan climat territorial, il apparaît opportun de redonner un coup de projecteur sur ce dispositif et de le rendre plus lisible pour les administrés. Il s'agit donc de prendre une nouvelle délibération dans les mêmes termes que le code général des impôts et d'en confirmer la poursuite.

**Vu** la délibération du 28 juin 2007 adoptant l'application de l'exonération de Taxe Foncière sur Propriétés Bâties pour travaux d'économie d'énergie à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden,

**Vu** l'article 1383-0B du Code Général des Impôts,

**Vu** l'article 118 de la loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'abroger la délibération du 28 juin 2007 adoptant l'application de l'exonération de Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties pour travaux d'économie d'énergie sur une durée de 5 ans ;**
- **d'exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties, pour une durée de 3 ans, les logements achevés avant le 1er janvier 1989 qui ont fait l'objet de dépenses d'équipement destinées à économiser l'énergie ;**
- **de fixer le taux de l'exonération à 100 %.**

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

---

### **III. PATRIMOINE COMMUNAL**

---

#### **1. DÉPLOIEMENT DES COMPTEURS GAZ COMMUNICANTS PAR R-GDS : POSE DE CONCENTRATEURS SUR LES BÂTIMENTS COMMUNAUX**

<b>Numéro</b>	<b>DL230828-SM01</b>
<b>Matière</b>	Domaine – Patrimoine – Autres actes de gestion du domaine public

Depuis plusieurs années, en particulier depuis la parution de la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte le 17 août 2015, dans la droite ligne du Grenelle de l'Environnement, les distributeurs de gaz naturel sont tenus de mettre en place des dispositifs de comptage interopérables. Après validation par les ministres chargés de l'énergie et de la consommation, ces dispositifs favorisent la participation active des consommateurs afin de répondre aux attentes des abonnés et des fournisseurs et permettent une plus grande fiabilité du comptage des énergies.

Dans ce cadre, en tant que distributeur de gaz naturel, R-GDS, propose la mise en place de compteurs de gaz communicants, chez tous ses clients.

Le principe de fonctionnement est le suivant :

Les relevés des nouveaux compteurs se feront à distance par radio-transmission vers des concentrateurs implantés sur un ou plusieurs points hauts de la commune (fréquence utilisée : 169 MHz). Ces mêmes concentrateurs transmettront, une à deux fois par jour, par le biais d'un appel téléphonique GSM, les informations au serveur de RGDS.

Les avantages pour les clients sont les suivants :

- une facturation systématique sur index réel pour toutes les catégories de clients (particuliers, professionnels, collectivités locales),

- une mise à disposition pour les consommateurs, sans surcoût, des données quotidiennes de consommations sur le site internet de R-GDS,
- la maîtrise de la consommation énergétique individuelle par une meilleure connaissance des consommations pouvant être inter-comparées par les clients sur des périodes de référence.

D'un point de vue technique, la mise en œuvre de ce nouveau service nécessite :

- le remplacement ou l'appairage avec un module radio des compteurs présents chez les clients. La transmission radio des index journaliers durera moins d'une seconde. Il est rappelé qu'il sera utilisé une basse fréquence de 169 MHz,
- l'installation sur des points hauts de concentrateurs (boîtier de 40 x 30 x 20 cm) associés à une ou plusieurs petites antennes (environ 2 mètres) permettant la communication des index de consommations gaz entre les compteurs des clients et le système d'information de R-GDS,
- la mise en place de nouveaux systèmes d'information pour traiter et recevoir chaque jour les index de consommation afin de les mettre à disposition des fournisseurs et des clients en garantissant des délais courts et une haute performance de l'ensemble de la chaîne.

Concernant l'installation des concentrateurs sur les points hauts, R-GDS prendra en charge l'intégralité des travaux d'aménagement des bâtiments concernés et versera une redevance de 50-€, revalorisée chaque année, par site équipé.

Une étude technique réalisée par R-GDS en juillet 2022 a permis d'identifier le site de la Villa, sis 35A domaine de l'Île, propice pour la pose d'un unique concentrateur sur la ban communal d'Illkirch-Graffenstaden. Les équipements, coffret, concentrateur, modem et antenne, seront installés en toiture.

Le déploiement opérationnel prévisionnel, sur l'ensemble de la zone de distribution de R-GDS, démarrera début 2023 et durera 3 ans.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L.2121-29,

Vu le soutien de la Fédération nationale des collectivités concédantes et régies (FNCCR) pour le déploiement des compteurs communicants et son encouragement pour que chaque collectivité contribue à en faciliter la mise en œuvre,

Considérant l'utilité de la mise en place des concentrateurs pour un meilleur relevé des consommations de gaz et donc une meilleure facturation des utilisateurs,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'autoriser R-GDS à installer un concentrateur sur le bâtiment de la Villa, comme indiqué dans le projet de convention d'occupation domaniale en annexe, moyennant d'une redevance revalorisée annuellement de 50 € HT,**
- **d'approuver les termes de la convention à conclure avec R-GDS pour l'hébergement du concentrateur sur le bâtiment de la commune,**
- **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.**

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

**Pour : 28**

**Abstentions : 7** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte,  
BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine,  
LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale



**CONVENTION POUR OCCUPATION DOMANIALE AYANT POUR OBJET  
L'INSTALLATION & L'HEBERGEMENT D'EQUIPEMENT DE TELERELEVÉ EN HAUTEUR**

**CONVENTION N° AMR-2023 - "à compléter" -ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

Entre

La Commune d'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN représentée par son Maire, Monsieur Thibaud PHILIPPS, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2020

Ci-après dénommé "Hébergeur"

et

Réseau GDS, société anonyme au capital de 9 778 000 € dont le siège est situé 14, place des Halles – 67000 STRASBOURG, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Strasbourg sous le Numéro 548 501 113, représentée par Madame Martine MACK en qualité de Directrice Générale.

Ci-après dénommée "R-GDS",

d'une part,

Ensemble ci-après désignées les **Parties**.



## Préambule

R-GDS gère, sur le territoire de 119 communes du Bas-Rhin, un réseau de distribution de gaz naturel qui regroupe l'ensemble des canalisations assurant l'acheminement du gaz naturel vers les consommateurs.

Dans le cadre des activités de comptage exercées en application du 7° de l'article L. 432-8 du code de l'énergie, R-GDS a engagé un projet de modernisation visant à mettre en place un nouveau système de comptage automatisé de gaz naturel permettant le relevé à distance des consommations de gaz naturel des consommateurs particuliers et professionnels. Il s'agit du projet "Compteurs Communicants Gaz".

Le projet "Compteurs Communicants Gaz" est un projet d'efficacité énergétique, orienté vers les consommateurs, poursuivant deux objectifs majeurs :

- Le développement de la maîtrise de l'énergie par la mise à disposition plus fréquente de données de consommation ;
- L'amélioration de la qualité de la facturation et de la satisfaction des consommateurs par une facturation systématique sur index réels et la suppression des estimations de consommations.

La solution technique choisie par R-GDS permet de répondre à toutes les situations de demande de données de la part des consommateurs :

- Par immeuble ou par quartiers : conformément à la réglementation : la possibilité de communiquer des données globales anonymes pour le suivi des politiques énergétiques territoriales ;
- Pour les consommateurs, sans surcoût (offre de base) : une information mensuelle sur leur consommation, en kWh et en euros, via les fournisseurs ;
- Pour les consommateurs qui le souhaitent, sans surcoût : la mise à disposition des données quotidiennes, en kWh, sur le site internet du distributeur (délibération CRE du 21 juillet 2011), par la création d'un compte internet. Sous réserve de l'accord du consommateur, R-GDS est prêt à transmettre ces données à tout prestataire auprès duquel le consommateur aurait souscrit un service de suivi de consommation multi fluides ;
- Pour les consommateurs qui le souhaitent : la possibilité de communiquer des données horaires en kWh, ce service étant souscrit via les fournisseurs ;
- La possibilité pour le consommateur qui souhaite encore plus de données, plus proches du temps réel, de venir brancher gratuitement son propre dispositif de télérelevé sur le compteur R-GDS ;

D'un point de vue technique, la mise en œuvre de ses nouveaux services nécessite :

- Le remplacement de 110 000 compteurs de gaz existants ;
- L'installation sur des points hauts (ci-après "Sites") d'environ 150 concentrateurs (ci-après "Equipements Techniques") ;
- La mise en place de nouveaux systèmes d'information pour ainsi recevoir et traiter chaque jour 110 000 index de consommation en mètres cubes, les transformer en kWh (calcul de l'énergie) et les publier aux fournisseurs et aux consommateurs, en garantissant des délais courts et une haute performance de l'ensemble de la chaîne.

L'Hébergeur est une personne publique qui est propriétaire, dans son domaine public et/ou privé, de Sites pouvant accueillir les Equipements Techniques de R-GDS.

L'opération se déroule en deux temps : R-GDS sélectionne d'abord, avec l'accord de l'Hébergeur, un certain nombre de Sites qui présentent des caractéristiques propices à l'installation d'un ou plusieurs concentrateurs. Dans un second temps, après des démarches qui sont indiquées dans la Convention d'hébergement, les Sites d'installation sont définitivement arrêtés. Les parties signent alors une Convention particulière pour chacun de ces Sites.

Les Parties se sont rapprochées afin de déterminer dans la présente Convention les modalités et conditions de l'hébergement des Equipements Techniques de R-GDS sur les Sites de l'Hébergeur.

## Table des matières

Article 1 : Définitions.....	4
Article 2 : Objet de la Convention d'Hébergement.....	4
Article 3 : Prise d'effet et durée.....	5
3.1 Entrée en vigueur.....	5
3.2 Condition Durée.....	5
Article 4 : Mise à disposition et usage des sites.....	5
4.1 Mise à disposition des Sites.....	5
4.2 Interventions sur les emplacements mis à disposition.....	6
4.2.1 Interventions en phase de conception.....	6
4.2.2 Interventions en phase d'installation.....	7
4.2.3 Interventions en phase de maintenance et d'exploitation.....	7
4.3 Interventions de l'Hébergeur sur les emplacements et ses environs immédiats.....	8
4.4 Démontage des installations.....	9
Article 5 : Conditions financières.....	9
5.1 Redevance.....	9
5.2 Actualisation de la redevance.....	9
5.3 Commande/ Facture (ou titres exécutoires).....	10
5.4 Conditions de paiement de la redevance.....	10
5.5 Modification des coordonnées.....	11
Article 6 : Fin de Site programmée.....	11
Article 7 : Responsabilité - Assurance.....	11
7.1 Responsabilité.....	11
7.1.1 Entre les parties.....	11
7.1.2 A l'égard des tiers.....	12
7.2 Assurance.....	12
Article 8 : Résiliation de la Convention d'Hébergement et résiliation spécifique d'une Convention particulière par l'Hébergeur.....	12
8.1 Résiliation en cas d'arrêt du projet compteurs communicants.....	13
8.2 Résiliation pour inexécution.....	13
8.3 Autres cas de résiliation.....	13
Article 9 : Changement de contrôle et cession.....	13
Article 10 : Protection de l'image des Parties.....	13
Article 11 : Communication – Confidentialité.....	14
Article 12 : Loi applicable.....	14
Article 13 : Langue.....	14
Article 14 : Documents contractuels.....	14
Article 15 : Modification.....	14
Article 16 : Domiciliation - notification.....	15
16.1 Election de domicile.....	15
16.2 Envoi des notifications.....	15
16.3 Réception des notifications.....	15
Article 17 : Délais.....	15
Article 18 : Nullité.....	15
Article 19 : Règlement des différends.....	15
Annexe 1 - Description des Equipements Techniques.....	17
Annexe 2 - Liste des Sites (proposés par l'Hébergeur faisant l'objet de la présente Convention).....	18
Annexe 3 - Coordonnées bancaires de l'hébergeur.....	19
Annexe 4 - Modèle de Convention particulière des Sites.....	20



**Article 1 : Définitions**

Les termes et expressions commençant par une majuscule employés dans la présente Convention, y compris ses annexes et son préambule, auront le sens qui leur est attribué ci-dessous :

**"Convention d'Hébergement ou cadre"** : désigne la présente Convention, y compris ses annexes et son préambule.

**"Convention particulière"** : désigne les Conventions propres à chaque Site, notamment relatives à l'emplacement des Équipements sur le Site et aux conditions d'accès. Un modèle de Convention figure en annexe 4 de la présente Convention.

**"Équipements Techniques"** : désigne les moyens, matériels et équipements nécessaires à la mise en œuvre du Projet Compteurs Communicants Gaz tels que décrits en Annexe 1.

**"Site"** : désigne le bien immobilier détenu par l'Hébergeur, sur lequel se trouve un ensemble d'infrastructures ainsi que l'environnement technique permettant l'installation des Équipements Techniques de R-GDS. Ce terme peut désigner un bâtiment, une tour, un pylône, etc.

**Article 2 : Objet de la Convention d'Hébergement**

La présente Convention cadre a pour objet de définir les conditions générales de mise à disposition au profit de R-GDS d'emplacements, situés sur les immeubles ou sur les autres propriétés de l'Hébergeur, qui serviront à accueillir les Équipements Techniques.

La présente Convention cadre a également pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Parties pourront conclure les Conventions particulières dans les conditions définies ci-après et selon le modèle décrit à l'annexe 4 et notamment à R-GDS de sélectionner, parmi les Sites mentionnés dans la Convention d'hébergement, ceux qui accueilleront effectivement des Équipements Techniques.

La Convention particulière énumère notamment les conditions d'implantation des Équipements Techniques définis en annexe 1 à la présente Convention. C'est donc elle qui vaudra autorisation d'occupation du domaine.

L'Hébergeur confère à R-GDS toutes les autorisations de passage de réseaux secondaires au raccordement électrique sur le Site et s'engage à donner accès à R-GDS aux éventuels locaux techniques, sous réserve que le tracé ait été préalablement validé par l'Hébergeur.

La Convention particulière sera régie par les stipulations de la présente Convention cadre. Une Convention particulière ne pourra, en aucun cas, déroger aux dispositions prévues dans la Convention cadre.

Les emplacements mis à disposition sont strictement destinés à l'installation d'Équipements Techniques pour l'usage défini en préambule de la présente Convention et ne pourront pas être utilisés en bureau, stockage de marchandises ou réception de clientèle quelconque. En conséquence, ni la présente Convention cadre, ni les Conventions particulières issues de la présente Convention ne sont soumises aux dispositions relatives au statut des baux commerciaux et ne pourront donner lieu à la propriété commerciale pour R-GDS (article L. 145-1 et suivants du Code de Commerce).

R-GDS ne pourra s'opposer à la mise à disposition à d'autres opérateurs des emplacements autres que ceux qui lui auront été attribués et disponibles sur le même Site, sous réserve des conditions expressément prévues dans la présente Convention et notamment en son article 4.2.1.



Enfin, l'Hébergeur désignera dans les conditions légales un ou plusieurs correspondants, qui seront les interlocuteurs de R-GDS ou de son représentant (prestataire externe) pour négocier la mise en œuvre de la Convention cadre. En conséquence, lorsqu'il est intéressé par un emplacement, R-GDS adresse une demande écrite au siège de l'Hébergeur à l'attention du ou des correspondants désignés par ce dernier.

Si l'Hébergeur désigne un nouveau correspondant, il le notifie, dans la mesure du possible, à R-GDS pour lui rendre opposable cette nouvelle nomination.

#### Article 3 : **Prise d'effet et durée**

##### **3.1 Entrée en vigueur**

La Convention d'Hébergement entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties.

Pour chaque Site retenu, la Convention particulière (annexe 4) précisera la date d'entrée en vigueur. Cette date marquera le début de l'occupation du domaine public ou privé.

##### **3.2 Condition Durée**

La Convention est conclue pour une durée initiale de vingt (20) ans, correspondant à la durée de vie des Equipements Techniques, à compter de son entrée en vigueur.

Afin de concrétiser l'accord particulier portant sur la mise à disposition d'emplacements sur un Site, une Convention particulière sera établie en conformité aux présentes et signée par l'Hébergeur et R-GDS.

La signature des Conventions particulières ne pourra intervenir que pendant la durée de validité de la présente Convention cadre. La durée de chacune des Conventions particulières sera ajustée à la durée restant à courir de la présente Convention et ne pourra se prolonger au-delà de sa limite de validité.

Cette Convention ne peut faire l'objet d'une reconduction tacite ; elle est par ailleurs précaire et révocable.

#### Article 4 : **Mise à disposition et usage des sites**

##### **4.1 Mise à disposition des Sites**

L'Hébergeur autorise R-GDS, à compter de la signature de la Convention particulière, à implanter ou à faire implanter par l'un de ses mandataires, sous sa responsabilité pleine et entière, sur le Site choisi et aux emplacements acceptés par l'Hébergeur, les Equipements Techniques dont la liste est annexée à la Convention particulière. Il garantit à R-GDS la mise à disposition des Sites libres de toute gêne occasionnée pour assurer le télérelevé des compteurs communicants et lui confère toutes les autorisations d'accès nécessaires à leur exploitation.

L'Hébergeur autorise R-GDS à accéder aux Sites selon les horaires et les modalités d'accès précisés pour chaque Site dans les Conventions particulières.

L'Hébergeur s'engage à notifier à R-GDS, sous une (1) semaine calendaire, toutes les modifications des conditions d'accès aux Sites dans la mesure du possible et hors circonstances exceptionnelles.

L'accès aux Sites est soumis au respect par R-GDS :

1. des plans de prévention établis le cas échéant par l'Hébergeur pour chaque Site et ;
2. de toutes mesures complémentaires que l'Hébergeur devrait mettre en œuvre en application de la réglementation en vigueur, pour autant que R-GDS en ait connaissance.



Si le Site est inclus dans le domaine public, cette occupation ne pourra pas porter atteinte à l'affectation principale du domaine.

#### 4.2 Interventions sur les emplacements mis à disposition

##### 4.2.1 Interventions en phase de conception

Pour les Sites faisant l'objet de la présente Convention d'Hébergement, avant tout démarrage de travaux, R-GDS (ou les prestataires agissant pour son compte) réalisera une Visite technique qui aura pour but :

- de vérifier l'aptitude du Site à répondre aux prérequis d'installation des Equipements Techniques ;
- d'établir avec l'Hébergeur un plan de prévention des risques (articles R. 4512-7 et suivants du Code du travail) ;
- d'établir avec l'Hébergeur un rapport de visite qui sera annexé à la Convention particulière correspondante.

Le rapport de visite précisera :

- Les emplacements choisis pour l'installation des Equipements Techniques, des passages de câbles et la source d'alimentation électrique retenue.
- La liste des travaux préalables strictement nécessaires (avec précision de la responsabilité d'exécution des travaux, de la prise en charge de leurs coûts), notamment s'il s'avérait nécessaire de modifier ou d'ajouter des éléments à l'immeuble pour restreindre l'accès des tiers à proximité des Equipements Techniques ou pour faciliter l'accès ou réduire les risques d'intervention du personnel de R-GDS (ou celui des prestataires agissant pour son compte).
- Les autorisations administratives nécessaires.

Afin de réaliser la Visite Technique, R-GDS (ou les prestataires agissant pour son compte) prendra rendez-vous avec l'Hébergeur (interlocuteur désigné dans la Convention d'Hébergement).

L'Hébergeur s'engage :

- à ce que l'interlocuteur désigné ou l'un de ses représentants accompagne R-GDS lors la visite technique, notamment pour garantir les accès, définir les emplacements et les passages de câbles, communiquer les consignes de sécurité, délimiter les secteurs d'intervention, matérialiser les zones pouvant présenter des dangers ;
- à donner en amont de la Visite technique le dernier rapport de vérification électrique ainsi que l'ensemble des documents et informations utiles pour l'installation des Equipements Techniques (par exemple : schéma électrique, rapport de vérification de l'installation électrique, Dossier technique amiante (DTA), Diagnostic Plomb, plan de prévention, Dossier d'intervention Ultime sur Ouvrage (DIUO), tout document interne régissant la vie du site, etc...).

R-GDS et ses prestataires répondront à leurs obligations en termes de sécurité des travailleurs en tant qu'entreprise extérieure. A défaut de plan de sécurité interne à l'Hébergeur, R-GDS (ou les prestataires agissant pour son compte) établira une analyse de risques de manière à couvrir l'ensemble des risques liés aux interférences identifiées lors de la visite technique.

Pour les Sites approuvés par R-GDS à l'issue de la visite technique, R-GDS proposera à l'Hébergeur de signer des Conventions particulières auxquelles seront annexés les rapports de Visite technique et les plans de prévention associés (ou à défaut une analyse de risques).



#### 4.2.2 Interventions en phase d'installation

R-GDS (et les prestataires agissant pour son compte) s'engage :

- à respecter le Code du travail et tous les règlements vis-à-vis de ses salariés, concernant notamment les conditions de travail, d'hygiène, de santé et de sécurité du travail ;
- à respecter strictement les normes techniques et les règles de l'art, ainsi que l'ensemble des prescriptions imposées, le cas échéant, dans le cadre des autorisations administratives ;
- à respecter les modalités d'accès au Site et l'utilisation des emplacements préalablement définis dans la Convention particulière ;
- à respecter les règles de conformité des Equipements Techniques relatives à la cohabitation entre les systèmes radioélectriques, en particulier celles relatives à la compatibilité électromagnétique entre les systèmes de télécommunication mobile. A cet égard, R-GDS s'engage à assurer la compatibilité de ses Equipements Techniques avec les équipements techniques présents sur le ou les Sites ;
- à ne pas compromettre l'étanchéité des revêtements, notamment celle des façades et toitures d'immeubles, parois coupe-feu ;
- à faire réaliser une vérification des installations électriques sur la partie amont des Equipements Techniques par un organisme accrédité afin de garantir leur conformité en matière de prévention du risque électrique ;
- à supporter tous les coûts inhérents à la pose des Equipements Techniques exception faite de ceux relevant du périmètre de responsabilité du propriétaire ;
- à réaliser un état des lieux avec l'Hébergeur.

L'Hébergeur s'engage quant à lui :

- à donner les moyens d'accès aux Sites pour que R-GDS (et les prestataires agissant pour son compte) puisse procéder à l'installation à la date convenue lors de la prise de rendez-vous ;
- à garantir la mise à disposition des emplacements définis dans la Convention particulière pour l'hébergement des Equipements Techniques ;
- à mettre à disposition de R-GDS la source électrique secteur 230 VAC monophasée identifiée pour alimenter les Equipements Techniques en énergie électrique, conforme à la réglementation en vigueur sur les installations électriques ;
- à autoriser R-GDS (et les prestataires agissant pour son compte) à raccorder ses Equipements Techniques à la terre de chaque Site de façon à protéger les infrastructures du Site et ses occupants. L'Hébergeur ne sera pas responsable des dommages causés aux Equipements Techniques de R-GDS du fait d'un défaut de la prise de terre ;
- à assurer, en cas d'installation de nouveaux équipements par des tiers ou par l'Hébergeur sur les Sites, la compatibilité des nouveaux équipements avec les Equipements Techniques dont R-GDS assure la maîtrise d'ouvrage et à garantir leur bon fonctionnement.

Si le Fonctionnement des Equipements Techniques sur un Site est affecté par une perturbation électromagnétique, R-GDS se réserve le droit de résilier la Convention particulière et donc de renoncer au droit d'occuper le domaine public ou privé afférent au Site sans autre formalité et sans qu'aucune indemnisation ne soit due à l'Hébergeur, après mise en demeure d'y remédier, notifiée à l'Hébergeur, et restée infructueuse à l'issue du délai de deux (2) mois à compter de la notification.

#### 4.2.3 Interventions en phase de maintenance et d'exploitation

R-GDS (et les prestataires agissant pour son compte) s'engage :

- à communiquer à l'Hébergeur, préalablement à toute intervention, le calendrier de réalisation des travaux, les modalités d'exécution de ces derniers et à annoncer ses interventions, dans un délai minimum de quarante-huit (48) heures en cas de maintenance préventive ou curative non urgente, et dans les meilleurs délais en cas de maintenance curative urgente ;



- à respecter le Code du travail et tous règlements vis-à-vis de ses salariés, concernant notamment les conditions de travail, d'hygiène, de santé et de sécurité du travail ;
- à respecter strictement les normes techniques et les règles de l'art, ainsi que l'ensemble des prescriptions imposées, le cas échéant, dans le cadre des autorisations administratives ;
- à respecter les modalités d'accès au Site et aux emplacements définis dans la Convention particulière ;
- à respecter la tranquillité des occupants de l'immeuble et à remettre les locaux dans leur état primitif après chaque intervention ;
- à respecter les règles de conformité des Equipements Techniques relatives à la cohabitation entre les systèmes radioélectriques.

L'Hébergeur s'engage quant à lui :

- à garantir les accès aux Sites et aux emplacements mis à disposition pour que R-GDS (et les prestataires agissant pour son compte) puisse procéder aux opérations de maintenance et d'exploitation à la date convenue lors de la prise de RDV ;
- à communiquer en amont de l'intervention l'ensemble des mesures de prévention des risques. S'il en a les moyens, un de ses représentants participera à la visite d'inspection des lieux avant intervention afin d'identifier avec R-GDS (ou avec les prestataires agissant pour son compte) les mesures de prévention des risques ;
- à procéder, à ses frais, à la maintenance du Site, conformément aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur. Pour les vérifications périodiques de l'installation électrique du Site, l'Hébergeur tiendra à disposition de R-GDS les rapports de visite.

L'Hébergeur reconnaît que R-GDS sera libre de procéder à toute modification ou extension de ses Equipements Techniques dans la mesure où elles n'ont pas pour effet de nécessiter une modification des emplacements mis à disposition et / ou n'entraînent pas le bon fonctionnement du Site de l'Hébergeur et / ou n'entraînent pas de dépense complémentaire pour l'Hébergeur. Dans le cas contraire, R-GDS doit informer l'Hébergeur de la modification envisagée. Sans réponse de l'Hébergeur dans un délai de trente (30) jours, la modification est réputée acceptée.

L'Hébergeur reconnaît être informé que R-GDS, dans un souci de mutualisation, pourra être amené à compléter les Equipements Techniques par des équipements similaires appartenant à des tiers. R-GDS s'engage à solliciter l'autorisation auprès de l'Hébergeur et celui-ci s'engage à négocier de bonne foi avec lui les conditions d'intégration de ces équipements complémentaires qui seront reprises dans les Conditions Particulières. R-GDS s'engage à assurer la compatibilité de ces équipements complémentaires avec les conditions de la présente Convention.

#### 4.3 Interventions de l'Hébergeur sur les emplacements et ses environs immédiats

Dans le cadre de son obligation d'entretien, l'Hébergeur doit procéder à ses frais au bon entretien du Site, conformément aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur.

En cas de travaux conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement des installations techniques de R-GDS, l'Hébergeur en avertira ce dernier dans les meilleurs délais et si possible avec un préavis de trois (3) mois avant le début des travaux, en lui précisant, à titre indicatif, leur durée. Ce préavis ne s'applique pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure (au sens de l'article 1218 du Code civil) ou en raison de risques pour les personnes.

L'Hébergeur veillera à ce que les travaux réalisés laissent libre l'espace faisant face aux antennes et faisceaux hertziens pendant les travaux et à l'issue de ceux-ci. En contrepartie, R-GDS accepte tous les travaux que l'Hébergeur estimerait nécessaires sur un ou plusieurs immeubles et toutes les conséquences qui en résulteraient.

Il est précisé que l'Hébergeur ne peut intervenir sur les Equipements Techniques de R-GDS, excepté en cas de force majeure (au sens de l'article 1218 du Code civil) ou de travaux urgents de sécurité.



L'Hébergeur fera ses meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux, afin de permettre à R-GDS de déplacer ses Equipements Techniques et de lui permettre la poursuite de son exploitation dans les meilleures conditions. Le cas échéant, R-GDS fera son affaire du déplacement éventuel de ses installations.

Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante pour R-GDS ne serait trouvée, celui-ci se réserve le droit de résilier sans contrepartie et sans préavis la Convention particulière afférente au Site.

A l'issue des travaux, R-GDS pourra procéder à la réinstallation de ses Equipements Techniques, ou décider sans préavis de résilier la Convention particulière concernée.

Les frais de dépose et de remise en place seront exclusivement supportés par R-GDS sans que celui-ci puisse prétendre à aucune indemnité.

#### 4.4 Démontage des installations

Les installations seront démontées au plus tard dans un délai de trois (3) mois après la fin de la période couverte par la Convention cadre ou après notification de la résiliation de la Convention cadre ou d'une Convention particulière.

Les parties s'engagent à établir un état des lieux de sortie.

Les frais de dépose et de remise en état des emplacements seront exclusivement supportés par R-GDS sans que R-GDS ne puisse prétendre à aucune indemnité.

### Article 5 : Conditions financières

#### 5.1 Redevance

Dans le cadre défini par la loi telle qu'interprétée par la jurisprudence et conformément aux délibérations du Conseil municipal, la présente redevance est proportionnée aux avantages de toute nature procurés à R-GDS. En contrepartie desdits avantages de toute nature retirés par R-GDS au titre de l'occupation du domaine public par les Equipements techniques décrits à l'annexe 1 de la Convention, R-GDS s'engage à verser à l'Hébergeur, une redevance annuelle dont le montant figure en annexe 2.

Les sommes s'entendent hors taxes, l'Hébergeur appliquera, s'il est assujéti, la TVA au taux applicable.

#### 5.2 Actualisation de la redevance

Le montant de la redevance est revalorisé, chaque année au 1er janvier, en fonction de l'index mensuel TP 01 de la fin de chacun des 4 trimestres précédents c'est-à-dire les valeurs de décembre (N-1), de mars (N), de juin (N) et de septembre (N), sachant qu'au 1er janvier (N+1) on ne connaît pas encore la valeur de décembre (N).

Le mode de calcul est le suivant :  $Redevance = M_0 \times \frac{TP_{N-1}}{TP_0}$

$M_0$  = montant initial de la redevance retenu au moment de la conclusion du contrat

$TP_{N-1}$  = moyenne des 4 trimestres TP01 connue au mois de décembre de l'année précédant le 1er janvier

$TP_0$  = moyenne des 4 trimestres TP01 connue au mois de décembre de l'année précédant le 1er janvier de l'année de conclusion du contrat

Ainsi à titre d'illustration, au 1er janvier N+1, pour les Conventions signées au cours de l'année N le calcul sera le suivant :

$M_0$  = montant de la redevance retenu au moment de la conclusion du contrat

$TP_{N-1}$  = moyenne N (Index TP 01 de décembre N-1 + mars N + juin N + septembre N)

$TP_0$  = moyenne de l'année de conclusion du contrat (Index TP 01| décembre N-2 + mars N-1 + juin N-1 + septembre N-1).



En application de l'article L.2322-4 du code général de la propriété des personnes publiques, le montant total des redevances du par l'opérateur est arrondi à l'euro le plus proche, la fraction d'euro égale à 0,50 étant comptée pour 1.

### 5.3 Commande/ Facture (ou titres exécutoires)

Au titre de la Convention, R-GDS adressera à l'Hébergeur une ou plusieurs commandes correspondant à l'hébergement des Equipements Techniques précisant :

- Les sites concernés et les dates d'entrées en vigueur des Conventions particulières associées ;
- La période de calcul ;
- Les montants.

Pour chaque Site faisant l'objet d'une Convention Particulière, l'Hébergeur enverra sa première facture à la signature de la Convention Particulière (la première période de facturation couvrant la période d'hébergement de la date de notification de l'autorisation indiquée dans la Convention Particulière à la date d'anniversaire de la Convention Cadre).

Et ensuite, l'Hébergeur enverra une ou plusieurs factures (ou titres exécutoires) correspondant à chaque commande regroupant l'ensemble des Sites équipés à la date anniversaire de la signature de la Convention d'Hébergement.

Chaque facture (ou titre exécutoire) fera apparaître à minima :

- Le numéro de commande associée
- Le numéro de la Convention cadre
- La période de facturation
- Le détail pour chaque site comme inscrit ci-dessous
- Le montant total HT de la facture
- Le montant de la TVA par taux de TVA ainsi que l'indication de la raison de l'exonération en cas d'absence de TVA
- Le montant TTC de la facture
- Les modalités de règlement (à réception de facture/titre exécutoire par virement)

Pour chaque Site, la facture (titre exécutoire) indiquera en détail :

- L'adresse du Site utilisé par R-GDS
- Le numéro de la Convention particulière
- La nature de la prestation (généralement : loyer)
- Le montant HT facturé par nature de prestation
- La période de facturation

Les factures (ou titres exécutoires) devront être envoyées à la direction financière de R-GDS dont l'adresse figurera sur les commandes que l'Hébergeur recevra de la part de R-GDS. Toute modification du destinataire du règlement doit être signalée à l'adresse figurant sur la commande.

### 5.4 Conditions de paiement de la redevance

Les paiements se feront à réception de factures (ou titres exécutoires) par virement bancaire. Pour ce faire, l'Hébergeur communiquera son relevé d'identité bancaire incluant le code IBAN (annexe 3).



### 5.5 Modification des coordonnées

Toute modification du destinataire du règlement et/ou de ses coordonnées bancaires devra être communiquée à R-GDS.

#### Article 6 : Fin de Site programmée

Le périmètre du parc proposé par l'Hébergeur est listé dans l'annexe 2 "Liste des Sites de l'Hébergeur faisant l'objet de la présente Convention".

L'Hébergeur s'engage à notifier à R-GDS l'évolution du parc immobilier, c'est-à-dire l'indisponibilité définitive d'un Site, à une échéance connue, en raison soit d'un événement dont l'Hébergeur a connaissance, soit en cas de transfert de la propriété du Site, dans les 6 mois qui la précède.

Sous réserve qu'il en dispose, l'Hébergeur proposera lors de cette notification une ou plusieurs solutions de remplacement, répondant à des caractéristiques équivalentes en matière de raccordement aux fluides et liaisons filaires (énergie, liaisons téléphoniques, câbles, fibres optiques).

R-GDS disposera d'un délai d'un (1) mois, à compter de la proposition, pour accepter le nouveau Site, en évaluant le niveau de qualité et la continuité du Service et en analysant les Conventions de raccordement aux fluides et liaisons filaires. A l'expiration de ce délai, le silence R-GDS vaut acceptation du nouveau site proposé.

1-Si R-GDS accepte le nouveau Site :

- La Convention particulière applicable audit Site fera l'objet d'un avenant conclu entre les Parties pour l'installation des Equipements Techniques sur le nouveau Site.
- R-GDS devra alors déménager ses Equipements Techniques sur le nouveau Site, trois (3) mois avant la date prévue de fin programmée du Site. L'ensemble des frais, notamment pour le démontage et la réinstallation des équipements techniques, est intégralement pris en charge par R-GDS.
- L'Hébergeur ne saurait être tenu pour responsable du préjudice subi par R-GDS, en cas de non-respect par R-GDS du délai de trois (3) mois pour déménager ses Equipements Techniques.
- La redevance de la dernière échéance est calculée prorata temporis sur la dernière période sans autre réfaction, ni indemnité pour résiliation anticipée de la Convention particulière.

2-Si R-GDS n'accepte pas le nouveau Site :

Le Site est radié de la liste des Sites portée en annexe à la Convention Cadre à la date de fin programmée notifiée par l'Hébergeur. S'il s'agit de l'unique Site utilisé dans le cadre de la Convention d'Hébergement, celle-ci sera résiliée de plein droit à la date de fin programmée notifiée par l'Hébergeur. Aucune indemnité n'est due par les Parties.

#### Article 7 : Responsabilité - Assurance

##### 7.1 Responsabilité

###### 7.1.1 Entre les parties

Chaque Partie est responsable de tout dommage matériel, corporel et/ou immatériel susceptible d'être causé directement à l'autre Partie par suite d'un manquement ou d'une mauvaise exécution des obligations mises à sa charge aux termes de la Convention d'Hébergement.



En cas de survenance d'un tel dommage, les parties conviennent de se réunir préalablement à toute action devant les tribunaux compétents et de faire tous les efforts pour parvenir à déterminer les modalités d'indemnisation du préjudice en découlant.

#### 7.1.2 A l'égard des tiers

R-GDS assumera l'entière responsabilité de tout dommage ou nuisance pouvant être causé à des tiers de son fait ou de celui des personnes agissant pour son compte, du fait de ses fournisseurs, de ses prestations, de son matériel.

R-GDS fera son affaire personnelle de toutes actions ou réclamations de toutes natures intentées par des tiers, auxquelles pourraient donner lieu ses installations, de façon que l'Hébergeur ne puisse être inquiété ou recherché à ce sujet.

#### 7.2 Assurance

L'Hébergeur s'engage à souscrire auprès d'une société d'assurance, notoirement solvable :

- une police d'assurance dommages aux biens garantissant, pendant toute la durée de la Convention d'Hébergements, les dommages subis par le Site et ce pour un montant suffisant ;
- une police d'assurance responsabilité civile, notamment au titre des opérations de maintenance.

R-GDS sera tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement représentées, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant les risques d'incendie, d'explosion, dégâts des eaux, responsabilité civile en général et tous risques spéciaux liés à son activité ou consécutifs à la négligence de ses intervenants, ainsi que les dommages subis ou provoqués par ses propres équipements techniques.

R-GDS restera son propre assureur au-delà des limites de garanties souscrites auprès de son ou ses assureurs tant vis-à-vis de l'Hébergeur que des tiers.

R-GDS fera son affaire personnelle de toutes actions ou réclamations de toutes natures intentées par des tiers, auxquelles pourraient donner lieu ses installations, de façon que l'Hébergeur ne puisse être inquiété ou recherché à ce sujet.

L'Hébergeur pourra à tout moment demander à R-GDS de fournir les attestations des assurances souscrites.

R-GDS s'engage à déclarer à son assureur tout sinistre dont il aura connaissance, et même s'il n'en résulte aucun dégât apparent, se produisant sur les emplacements mis à sa disposition dans le délai contractuellement prévu avec son assureur et d'en informer concomitamment l'Hébergeur par lettre recommandée avec avis de réception sous peine de supporter toutes les conséquences dommageables d'un défaut ou d'un retard de déclaration dans les délais contractuels impartis.

#### Article 8 : Résiliation de la Convention d'Hébergement et résiliation spécifique d'une Convention particulière par l'Hébergeur

La résiliation de la présente Convention conduit à la résiliation automatique de l'ensemble des Conventions particulières.

En revanche, les Conventions particulières propres à chaque Site peuvent être résiliées individuellement sans donner lieu à la résiliation de la présente Convention cadre, ni à sa remise en question.



### 8.1 Résiliation en cas d'arrêt du projet compteurs communicants

En cas d'arrêt du Projet Compteurs Communicants Gaz décidée par les pouvoirs publics (Etat français, Commission de régulation de l'énergie, autre autorité publique, etc.) ou par une société contrôlant R-GDS en fait ou en droit au sens de l'article L. 233-16 du code de commerce, la présente Convention sera résiliée de plein droit et R-GDS le notifiera à l'Hébergeur.

R-GDS s'engage à payer les redevances convenues au prorata temporis et remettra les Sites, objet des Conventions particulières qui seraient résiliés, en l'état, sans frais pour l'Hébergeur. L'Hébergeur ne pourra prétendre à aucune indemnité et renonce à tout recours contre R-GDS.

### 8.2 Résiliation pour inexécution

En cas de manquement grave par l'une ou l'autre des Parties aux obligations essentielles de la Convention, la Partie lésée devra notifier le manquement à la Partie défaillante. La notification identifie clairement le manquement constaté et laisse un délai de soixante (60) jours à la Partie défaillante pour y remédier. S'il n'a pas été remédié au manquement dans ce délai, la Partie lésée pourra notifier la résiliation de la Convention.

### 8.3 Autres cas de résiliation

Du fait de sa nature, précaire et révocable, la résiliation de la Convention par une collectivité locale peut être immédiate, et ce, sans indemnité.

De la même façon, R-GDS pourra également mettre fin à la Convention, renonçant à son droit d'occupation sous réserve d'un préavis de soixante (60) jours). L'Hébergeur lui reversera alors, au prorata temporis, le trop-perçu de redevance.

### Article 9 : Changement de contrôle et cession

En tant que de besoin, il est précisé que dans l'hypothèse où un tiers prendrait directement ou indirectement le contrôle de l'une ou l'autre des Parties au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, cette prise de contrôle ne nécessitera pas l'accord de l'autre Partie ; chaque Partie restant tenue de respecter l'ensemble des droits et des obligations lui incombant au titre de la présente Convention.

Le transfert direct ou indirect de la Convention d'Hébergement par l'une des parties à un tiers sous quelque forme que ce soit, notamment en cas de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actifs, emportant un tel transfert, ne pourra être réalisé qu'avec l'accord préalable de l'autre Partie. La Partie affectée par le transfert notifie à l'autre Partie sa demande de transfert ; la Partie devant donner son accord ne pourra indûment le refuser.

A défaut d'accord dans les six (6) mois suivant la notification de la demande de transfert ou en cas de réalisation du transfert de la Convention d'Hébergement ou de l'opération ayant un tel effet sans l'accord de l'autre Partie, la Convention d'Hébergement sera résiliée de plein droit à la date du transfert.

### Article 10 : Protection de l'image des Parties

Dans le cadre de l'exécution de leurs obligations aux termes de la Convention d'Hébergement, les Parties veilleront à tout moment à ne pas porter atteinte à l'image et à la réputation de l'autre Partie.



**Article 11 : Communication – Confidentialité**

Aucune annonce ou information concernant la signature, l'existence et la teneur de la Convention et des Conditions particulières, des négociations qui l'ont précédée, ne sera effectuée ou communiquée par l'une des Parties à des tiers sans l'accord préalable de l'autre Partie, à l'exception des informations communiquées par les Parties à leurs conseils pour la préparation des documents nécessaires à la réalisation des mises à dispositions de Site envisagées.

En garantie de cet engagement, la Partie qui ferait perdre à la Convention son caractère confidentiel soit directement en la divulguant, soit en obligeant l'autre Partie à en révéler le contenu du fait de l'inexécution de ses propres obligations, s'oblige à supporter toutes conséquences financières qui en résulteraient et à indemniser l'autre Partie de tout préjudice ou dommage subi de ce fait.

Les Parties considéreront et veilleront à ce que leur personnel et leurs sous-traitants considèrent la Convention et les Conditions particulières, ainsi que toutes les informations s'y rapportant et qui auraient été transmises en dehors du strict cadre de ces Conventions, tous les documents, études, pièces et informations transmises par l'une des Parties, comme privées et confidentielles. Ces informations ne devront en aucun cas être divulguées à des tiers, ni dupliquées, copiées ou reproduites, ni utilisées à d'autres fins que la stricte observation des droits et obligations de la Convention et des Conditions particulières.

Cette obligation de confidentialité s'applique également à toute société contrôlée par l'Hébergeur et/ou R-GDS au sens des articles L. 233-2 et L.233-3 du code de commerce.

Cet engagement de confidentialité restera en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention et sera maintenu pendant un délai de trois (3) ans à compter de son expiration.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, l'Hébergeur pourra fournir à un tiers, pour permettre la réalisation d'une étude technique permettant d'éviter les interférences et de respecter les règles de découplage technique entre les locataires, avec l'accord préalable de R-GDS, les informations concernant les Equipements Techniques.

**Article 12 : Loi applicable**

La Convention d'Hébergement et les Conventions Particulières sont soumises au droit français.

**Article 13 : Langue**

La langue de la Convention d'Hébergement, de ses annexes et de tous documents fournis et échangés entre les Parties, y compris tous documents techniques, sera la langue française.

**Article 14 : Documents contractuels**

Pour les besoins de l'interprétation et de la mise en œuvre de la collaboration instaurée entre les Parties, l'accord des Parties résulte uniquement des Conventions suivantes :

- a) la Convention d'Hébergement, y compris son préambule et ses annexes ;
- b) les Conventions Particulières.

**Article 15 : Modification**

Toute modification de la Convention d'Hébergement et de ses annexes devra faire l'objet d'un avenant écrit et signé par les Parties.



**Article 16 : Domiciliation - notification**

**16.1 Election de domicile**

Les Parties élisent domicile, à leurs sièges sociaux respectifs

Pour R-GDS : 14 place des Halles 67000 STRASBOURG

Pour l'Hébergeur : 181 route de Lyon 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

**16.2 Envoi des notifications**

Toute notification effectuée au titre de la présente Convention sera faite par écrit, devra être signée de son auteur et remise en main propre ou expédiée par lettre recommandée avec avis de réception, à l'attention du destinataire et à l'adresse visée à l'article 15.1 (ou à toute autre adresse ou à l'attention de toute autre personne, qui aura été notifiée conformément à la présente Convention).

**16.3 Réception des notifications**

Toute notification sera réputée reçue à la date figurant sur l'avis de réception du destinataire ou de La Poste, selon le cas, étant toutefois précisé que toute lettre remise sera réputée reçue le jour de sa première présentation à la Partie destinataire, même si elle est refusée par ce dernier.

**Article 17 : Délais**

Tous les délais exprimés en jours dans la Convention d'Hébergement correspondent à des jours calendaires.

Tous les délais exprimés en mois dans la Convention d'Hébergement correspondent à des mois calendaires.

**Article 18 : Nullité**

Si une clause de la présente Convention d'Hébergement, ou de ses annexes, est tenue, en tout ou partie, pour non valide, ou déclarée comme telle par une loi :

- Les autres clauses de la Convention d'Hébergement ou de l'annexe considérée resteront valables et conserveront toute leur force et leur portée ;
- Les parties négocieront de bonne foi la substitution à la clause invalide d'une nouvelle clause valide et susceptible d'exécution, dont la rédaction sera aussi proche que possible de l'intention initiale des Parties.

**Article 19 : Règlement des différends**

Tout différend survenant dans l'interprétation et l'exécution de la Convention et des Conditions particulières sera soumis au tribunal compétent de Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le "à compléter"

pour R-GDS  
La Directrice Générale

pour l'Hébergeur  
Le Maire

Martine MACK

Thibaud PHILIPPS



LISTE DES ANNEXES

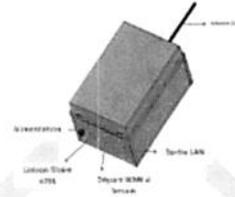
Annexe 1	Description des Équipements Techniques de R-GDS
Annexe 2	Liste des Sites de l'Hébergeur faisant l'objet de la présente Convention
Annexe 3	Coordonnées Bancaires de l'hébergeur
Annexe 4	Modèle de Convention particulière

PROJET

## Annexe 1 - Description des Equipements Techniques

L'Hébergeur s'engage à mettre à la disposition de R-GDS, au plus tard à la date de signature des Contrats de Mise à disposition, les emplacements nécessaires pour l'installation des Equipements Techniques suivants :

- Un coffret (dont le volume est d'environ 20dm<sup>3</sup> : 400mm x 300 mm x 200 mm et dont le poids est d'environ 5Kg) qui peuvent être positionnés en extérieur (sur toit terrasse, sur une cheminée, sur un mur, sur une structure) ou dans un local technique.



- Le concentrateur doit être raccordé à une alimentation électrique (tableau électrique du Site). Sa consommation électrique est inférieure à 200 Wh par jour, soit 73 kWh par an.

- Une antenne radio déportée qui est positionnée en hauteur à l'extérieur du bâtiment en bordure de toiture ou de terrasse. Plusieurs types d'antenne sont envisagés.

Une antenne omnidirectionnelle d'une hauteur d'environ 1 m et d'un diamètre d'environ 5mm suffit. Pour certaines configurations, l'installation d'un mât léger de moins de 1m de haut peut supporter l'antenne.



-Chemin de câbles

A noter que la surface « projetée au sol » d'un concentrateur n'excède pas 0,1 m<sup>2</sup> :

- Coffret : 30cm\*20cm => 0,06 m<sup>2</sup> de surface projetée au sol
- 2 antennes sur des mâts (6 cm de diamètre) :  $2 * \pi * 6\text{cm}^2 = 0,02 \text{ m}^2$

R-GDS s'engage à faire le maximum pour minimiser l'impact visuel des équipements installés sur les sites de l'Hébergeur. Pour les sites protégés (inscrits et/ou classés), les monuments historiques, R-GDS respectera les démarches administratives pour obtenir les avis et les déclarations nécessaires auprès des organismes compétents (Architectes des Bâtiments de France, Services Territoriaux de l'Architecture et du Patrimoine, etc.)

Le niveau d'ondes radio émises par la solution technique à travers les transmissions est très faible :

- De l'ordre de 500 mW pour les concentrateurs
- De l'ordre de 50 à 100mW pour les émetteurs placés sur les compteurs



Annexe 2 - Liste des Sites (proposés par l'Hébergeur faisant l'objet de la présente Convention)

Site N° : <b>01</b>		
Identifiant R-GDS: <b>Bâtiment</b>	Identifiant Site : <b>La Villa</b>	
Propriétaire : <b>Commune d'Illkirch-Graffenstaden</b>		
Adresse du site : <b>35a Domaine de l'Île 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN</b>		
Latitude : <b>48°31'33.60"N</b>	Longitude: <b>7°42'20.61"E</b>	Hauteur :
Type de Site : <b>Bâtiment</b>	Surface d'occupation du matériel : <b>0,20 m<sup>2</sup></b>	
Détail site :		
Montant de la redevance : <b>50,- € H.T</b> revalorisable annuellement		

Site N° :		
Identifiant R-GDS:	Identifiant Site :	
Propriétaire :		
Adresse du site :		
Latitude :	Longitude:	Hauteur :
Type de Site :	Surface d'occupation du matériel : m <sup>2</sup>	
Détail site :		
Montant de la redevance :		

Site N° :		
Identifiant R-GDS:	Identifiant Site :	
Propriétaire :		
Adresse du site :		
Latitude :	Longitude:	Hauteur :
Type de Site :	Surface d'occupation du matériel : m <sup>2</sup>	
Détail site :		
Montant de la redevance :		



### Annexe 3 - Coordonnées bancaires de l'hébergeur

#### Relevé d'Identité Bancaire (incluant le code IBAN) :

Banque de France  
1, Rue la Vieille  
75001 PARIS

SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
D'ERSTEIN  
2 RUE DE LA SAVOIE  
67151 ERSTEIN CEDEX

#### Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

**RIB :** 30001 00806 D675000000 01  
**IBAN :** FR35 3000 1008 0606 7500 0000 001  
**BIC :** BDFEFRPPCCT

PRC



Annexe 4 - Modèle de Convention particulière des Sites

Sera rempli à l'issue de l'installation des équipements

CONVENTION PARTICULIERE N°1

REPRESENTATION DES PARTIES

ENTRE L'HEBERGEUR\*

Siège social :	Commune d'Ilkirch-Graffenstaden 181 route de Lyon – BP 50023 67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN cedex		
Code d'identification (Siret ou identifiant TVA)	SIRET : 216 702 183 000 15		
Personne ayant la capacité à engager l'hébergeur et signer la présente Convention particulière	Nom et fonction : Thibaud PHILIPPS, Maire	Tél. :	Email
Contact d'urgence (Permanence)	Nom et fonction :	Tél. :	Email

POUR « R-GDS »

Mentions légales :  RCS de Strasbourg 548 501 113 Société Anonyme au capital de 9 778 000 €	Siège social :  RGDS 14, place des Halles 67082 Strasbourg Cedex		
Personne ayant la capacité à engager R-GDS et signer la présente Convention particulière	Nom et qualité :	Tél. :	Email

Références du Site

Référence du site R-GDS : .....

Référence du site Hébergeur : VILLA .....

Adresse du site :  
N° et Voie : BP : 35A Domaine de l'Île  
Code Postal : 67400  
Ville : ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN

Domanialité du site : publique

N° de la Convention associée : .....  
La Convention particulière propre au Site mentionné dans ce document complète les Conventions générales préalablement conclues avec l'Hébergeur dans la Convention Cadre pour ledit Site.



**Date d'entrée en vigueur de la Convention particulière**

(date de début pour le calcul de la redevance annuelle) : .....

**Conventions d'accès aux équipements :**

Horaires : du lundi au jeudi : 9h à 12h et 13h à 17h .....

vendredi 13h30 à 17h .....

Contact Site Hébergeur pour intervention (Permanence – Gardien) : .....

Modalités particulières d'accès (ex : digicodes) : .....

**Liste des Equipements techniques et des emplacements destinés à les abriter**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En annexe le photo reportage des emplacements envisagés pour les Equipements (établi lors de la visite technique), le plan de prévention avec les éventuels travaux complémentaires pour la sécurité des intervenants et des occupants.

Signature Hébergeur  
Nom - Fonction

Signature R-GDS  
Nom – Fonction

Pièces jointes à la Convention Particulière : l'état des lieux (si besoin), le Rapport établi lors de la Visite Technique, la liste des travaux complémentaires pour la sécurité des intervenants et des occupants

## **2. PÉRIODE DE LOCATION DE CHASSE 2024-2033 – AFFECTATION DU PRODUIT DE LA CHASSE**

<b>Numéro</b>	<b>DL230710-VS01</b>
<b>Matière</b>	Domaine – Patrimoine – Locations

Le droit de chasse est administré par la commune au nom et pour le compte des propriétaires. Tous les neuf ans, la commune a l'obligation de mettre en location les parcelles du ban communal concernées par la chasse.

La période de chasse actuelle arrive à échéance le 1<sup>er</sup> février 2024. La location des chasses est encadrée par un règlement préfectoral dénommé « location des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 cahier des charges types » arrêté par la Préfète le 12 juin 2023.

Avant de délimiter le lot de chasse intercommunal et de décider du mode de relocation, il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur l'affectation du produit de la chasse.

Le produit de la chasse est le loyer payé par le locataire de chasse aux propriétaires fonciers. Selon l'article L429-12 du Code de l'environnement, la répartition du produit de la location a lieu entre les propriétaires proportionnellement à la contenance cadastrale des fonds compris dans le lot de chasse. L'article L 429-13 du même code prévoit que le produit de la location de la chasse peut être abandonné à la commune lorsqu'il en a été expressément décidé ainsi par les deux tiers au moins des propriétaires représentant les deux tiers au moins des fonds situés sur le territoire. Dans le cadre de ce dispositif et après avoir consulté plus de 350 propriétaires, la Ville a perçu un loyer total de 6 739,08 € sur la période 2015-2024.

Considérant d'une part que les principaux objectifs de gestion rattachés à cette chasse sont la régulation des populations d'ongulés sauvages, notamment la population de sanglier afin de maintenir un équilibre agro-sylvo-cynégétique sur le territoire communal.

Considérant d'autre part la lourdeur administrative d'une opération de consultation des propriétaires fonciers au regard du faible enjeu financier.

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

- **de renoncer au produit de la chasse pour toute la durée de la période de location de la chasse 2024-2033 afin qu'il soit redistribué aux propriétaires fonciers concernés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.**

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

**Pour : 29**

**Abstentions : 6** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU  
Bénédicte, BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE  
Séverine, LONGECHAL Béatrice

**3. CESSION AU PROFIT DE KAUFMAN ET BROAD PROMOTION 6 DE  
LA PARCELLE CADASTRÉE EN SECTION 30 N° 770, RUE DE  
L'INDUSTRIE À ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN**

<b>Numéro</b>	DL230907-VT01
<b>Matière</b>	Domaine – Patrimoine – Aliénations

La société KAUFMAN ET BROAD a engagé un projet de construction d'une résidence hôtelière de 193 chambres rue de l'Industrie, lequel a fait l'objet d'un permis de construire délivré le 24/02/2023.

Ce projet s'inscrit dans les réflexions menées par la commune pour redynamiser la rue de l'Industrie, qui se traduiront notamment par la création d'une Orientation d'Aménagement et de Programmation sectorielle dans la prochaine modification du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi).

La commune est propriétaire de deux reliquats le long du canal du Rhône au Rhin dans ce secteur (parcelles section 30 N° 769 et N° 770) et souhaite profiter de ce projet immobilier privé pour céder la parcelle N° 770 à l'opérateur.

En date du 25 mars 2023, le Conseil Municipal avait approuvé la cession de la parcelle cadastrée, rue de l'Industrie à Illkirch-Graffenstaden, en section 30 N° 770, d'une contenance approximative de 6 ares et 49 centiares, au profit de la société KAUFMAN ET BROAD, et autorisé Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou pièce nécessaire en vue de procéder à ladite cession, notamment à conclure l'acte de vente.

Or la SCP GARNIER, STEMMELIN, RIEGEL Notaires Associés, notaire en charge de la vente, a indiqué à la commune que la société qui fera l'acquisition de la parcelle sera finalement la société KAUFMAN ET BROAD PROMOTION 6, fait nouveau intervenu depuis la délibération du 25 mars 2023.

En conséquence, en vue d'assurer une plus grande sécurité juridique lors de la vente à intervenir, il est proposé d'abroger la délibération du 25 mars 2023 portant sur ce sujet, et de délibérer à nouveau sur ce point.

Il est donc proposé au conseil municipal de céder le reliquat, désigné ci-dessous, au profit de la société KAUFMAN ET BROAD PROMOTION 6, dont le siège se situe 17 quai du président Paul DOUMER, 92400 COURBEVOIE.

La parcelle dont il s'agit est cadastrée, à Illkirch-Graffenstaden, en section 30 N° 770, d'une contenance approximative de 6 ares et 49 centiares, rue de l'Industrie, en nature de terre.

Cette parcelle est aujourd'hui grevée par un emplacement réservé communal pour « la création d'un mail planté » qui, compte tenu des projets de pistes cyclables annoncés par l'Eurométropole de Strasbourg, n'est toutefois plus d'actualité et qui devrait être supprimé ou modifié à l'occasion d'une future modification du PLUi. La parcelle est également grevée par une servitude « alignement d'arbres à créer ». Il est précisé que ces servitudes rendent aujourd'hui la parcelle inconstructible, le projet de résidence hôtelière se déployant sur la parcelle adjacente.

La valeur vénale de ce bien a été estimée par la Division du Domaine de la Direction Régionale des Finances Publiques à 56 500 € HT, soit environ 8 700 € HT l'are, prix de vente proposé et accepté par le potentiel acquéreur.

Il est précisé, conformément à l'article 1593 du code civil, que l'acquéreur supportera les émoluments du notaire, autrement dit les frais d'établissement de l'acte de vente ainsi que, bien entendu, les impôts, taxes et droits d'enregistrement pouvant être dus par lui, en qualité d'acquéreur.

Vu le plan de localisation,

Vu l'avis de la Division du Domaine n° 2023-67218-13086 du 21/02/2023,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 mars 2023,

Vu la modification de nom rendue nécessaire, sur demande de la SCP GARNIER, STEMMELIN, RIEGEL Notaires Associés,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'abroger la délibération du 25 mars 2023 ;**
- **d'approuver la cession de la parcelle cadastrée, rue de l'Industrie à Illkirch-Graffenstaden, en section 30 N° 770, d'une contenance approximative de 6 ares et 49 centiares, au profit de la société KAUFMAN ET BROAD PROMOTION 6, ou toute autre personne morale à substituer, aux conditions ci-avant exposées et notamment au prix de 56 500 € HT (cinquante-six mille quatre cent euros hors taxes) ;**
- **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte ou pièce nécessaire en vue de procéder à ladite cession, notamment à conclure l'acte de vente.**

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

**Pour : 28**

**Contre : 7** FROEHLY Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte,  
BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine,  
LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale

**4. APPROBATION DU PROTOCOLE DE COLLABORATION ENTRE LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN, L'EUROMÉTROPOLE DE STRASBOURG ET NHOOD EN VUE DE MENER DE NOUVELLES ÉTUDES DE CADRAGE ET DE PROGRAMMATION URBAINE SUR LE SECTEUR DU BAGGERSEE**

<b>Numéro</b>	<b>DL230907-VT02</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Aménagement du territoire

Le secteur Baggersee occupe une position stratégique, à l'interface du cœur de l'agglomération et sa première couronne. Identifié comme site de développement prioritaire dans les documents de planification, le secteur a fait l'objet d'une grande campagne d'acquisition foncière par la Communauté Urbaine de Strasbourg dans les années 1990, en prévision d'une opération d'aménagement.

Depuis plus de 20 ans, il bénéficie d'une planification globale et dans ce contexte, une Zone d'Aménagement Concertée (ZAC) a été créée en 2013 pour faciliter la mise en œuvre d'un projet urbain. La ZAC Baggersee prévoyait la création d'une nouvelle centralité métropolitaine mixte (4 000 logements, des équipements publics, commerciaux et de loisirs et 110 000 m<sup>2</sup> d'espaces verts et paysagers) et la réalisation d'un quartier à forte qualité environnementale structuré par le paysage et les mobilités.

Toutefois, son programme n'étant plus en phase avec les enjeux urbains et écologiques, cette vision ne s'est jamais concrétisée et le projet a été mis à l'arrêt en 2020 et son autorisation de programme a été supprimée.

Le secteur Baggersee recense toujours de grandes emprises mutables, en particulier les sites Auchan, Renault Hess ou Darty Meinau.

Aujourd'hui, il concentre plusieurs projets, de nature et de maturité variées :

- le projet d'évolution du pôle commercial porté par le groupe Auchan / Nhood,
- le projet de ferme urbaine de la ville d'Illkirch-Graffenstaden,
- le projet de nouveau cimetière paysager de la ville d'Illkirch-Graffenstaden,
- le projet d'extension du siège d'OTE,
- le projet d'Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) porté par l'ABRAPA,
- le déploiement du réseau vélo structurant sur l'Avenue de Colmar et l'Avenue de Strasbourg,

- le projet de réaménagement du secteur Baggersee dans le cadre du NPNRU de la Meinau et en particulier la valorisation des espaces publics et sportifs au Nord-Est du lac,
- le projet de trame verte et mail piéton au niveau des serres Bonneville,

Le secteur Baggersee est, par ailleurs, impacté par des projets d'aménagement plus éloignés en particulier :

- le projet de la Plaine des Bouchers,
- le projet de restructuration du stade de la Meinau, y compris la suppression du Parking Relais (P+R) et le report de besoin de stationnement,
- le projet Stellantis porté par Bouygues Immobilier,
- les projets urbains Illkirchois : Parc d'Innovation d'Illkirch et Prairies du Canal,
- les démarches de valorisation de la réserve naturelle nationale de la forêt du Neuhof.

Les évolutions récentes du site et du contexte plaident en faveur d'une approche plus coordonnée du secteur, en particulier l'adaptation au changement climatique et les nouvelles dispositions réglementaires associées (Zéro Artificialisation Nette, etc.), et donc en faveur de nouvelles études urbaines.

## **1. Présentation du projet**

Le secteur Baggersee bénéficie d'une desserte idéale et d'une situation géographique stratégique à l'interface entre les villes d'Illkirch-Graffenstaden et de Strasbourg, mais aussi entre le canal du Rhône au Rhin, le Baggersee et la forêt du Neuhof.

Avec une emprise de 12 ha, dont 5 ha de parking et un fort potentiel de mutation, le pôle commercial Auchan est une pièce essentielle du secteur Baggersee. L'hypermarché (30 000 m<sup>2</sup>, 450 emplois) et la galerie commerciale (14 000 m<sup>2</sup>, 250 emplois) font face à d'importantes problématiques économiques (perte d'attractivité, baisse constante du chiffre d'affaires, nombreux commerces fermés dans la galerie) et structurelles (vétusté, mauvaises performances énergétiques). Le modèle commercial de l'hypermarché est à bout de souffle, fragilisé par le développement de l'e-commerce et la crise sanitaire.

Pour rétablir ses marges, le groupe Auchan souhaite réaménager ce foncier qu'il maîtrise entièrement.

Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi) actuel fige cependant la vocation commerciale du site et limite drastiquement sa mutation. Sans possibilité de valorisation foncière, les marges de renouvellement du pôle commercial Auchan sont limitées.

Afin de réactiver le projet urbain, le groupe Auchan a mené une étude exploratoire sur le devenir du secteur. Celle-ci s'est déroulée entre février et mai 2022 sous forme d'ateliers thématiques impliquant les services de la ville d'Illkirch-Graffenstaden et de l'Eurométropole de Strasbourg. L'opérateur privé a présenté les résultats de la démarche lors de réunions de restitution aux élus des deux collectivités en juillet 2022. Ces résultats étaient toutefois insuffisants pour alimenter la modification 4 du PLUi.

Pour approfondir ce travail et concrétiser un projet urbain, il a été convenu lors du comité de pilotage du 7 septembre 2022, que l'Eurométropole, la ville d'Illkirch-Graffenstaden et le groupe Auchan/Nhood s'associeraient dans le cadre d'un partenariat, en cofinçant les études pré-opérationnelles et en engageant conjointement une réflexion sur le montage opérationnel du projet.

À ce titre et depuis le début de l'année 2023, un travail a été mené afin de définir le contenu de l'étude urbaine pré-opérationnelle à lancer sur le secteur Baggersee et d'arrêter le protocole de collaboration qui détermine les objectifs de l'étude, ses conditions de réalisation et l'organisation de sa gouvernance.

## **2. Enjeux et objectifs du projet**

Le pilotage du projet urbain est assuré par l'Eurométropole de Strasbourg en lien avec la ville d'Illkirch-Graffenstaden et Nhood. Ce pilotage public vise à garantir la prise en compte de la complexité du contexte ainsi que l'exhaustivité et l'intérêt général des réflexions menées.

Dans le prolongement du protocole d'intention signé, en vertu de la délibération du Conseil de la Communauté urbaine de Strasbourg du 20 décembre 2013, entre la Communauté urbaine de Strasbourg et les sociétés Auchan et Immochan ayant pour objet « d'exprimer leur intention commune de mettre en œuvre les mesures visant à établir la faisabilité du projet » de la ZAC Baggersee, un nouveau protocole sera conclu entre l'Eurométropole de Strasbourg, la ville d'Illkirch-Graffenstaden et Nhood (agissant au nom et pour le compte des sociétés Ceetrus France et AUCHAN Retail France).

Ce protocole de collaboration, dont le projet est annexé à la présente délibération, arrête le périmètre d'intervention et les périmètres de considération, stipule le cahier des charges de l'étude urbaine, détermine les modalités de choix du prestataire ainsi que le financement de ces études et les conditions de partenariat entre les parties pour le suivi des études. Il précise également les dispositions de suivi, de gouvernance, de déroulement des études et des engagements opérationnels nécessaires à la définition et à la mise en œuvre d'un projet urbain qualitatif sur les secteurs considérés.

Il repose sur l'ambition de transformation urbaine du secteur Baggersee au regard des objectifs partagés suivants :

- faire évoluer le site pour constituer une centralité d'appui en porte d'entrée sud du cœur d'agglomération, en y développant un véritable quartier de ville, mixte et animé déployant une programmation équilibrée entre logements (dont une part de logements sociaux, intermédiaires et en accession abordable), activités agricoles, productives et tertiaires, équipements, commerces, services et loisirs,
- repenser la morphologie urbaine et diversifier la programmation des commerces, services et loisirs au service d'une plus grande urbanité du site,
- développer des espaces publics de qualité au bénéfice des modes actifs et des transports en commun, en limitant la place de la voiture et développer un maillage viaire au sein du site,
- mettre en œuvre une renaturation ambitieuse et réinstaurer des continuités paysagères et écologiques valorisant l'environnement naturel du site ;
- inscrire le projet dans la démarche d'un urbanisme plus résilient, exemplaire en matière d'adaptation aux effets du changement climatique pleinement inscrit dans les ambitions du plan climat de l'Eurométropole de Strasbourg déclinées dans le plan climat de la ville d'Illkirch-Graffenstaden ;
- inscrire le projet dans la démarche d'Urbanisme Favorable à la Santé (UFS) qui vise à tenir compte systématiquement et simultanément des conséquences sur la santé et l'environnement de tout projet d'urbanisme en portant une attention particulière aux inégalités de santé ;
- penser l'évolution du site en lien avec le lac et les projets connus ou non à proximité (ferme urbaine/Zone d'Activité Agricole, nouveau cimetière, Quartier Prioritaire de la Ville, Schéma d'Orientation des Quartiers...);
- mettre en place une démarche de concertation et de participation du public à toutes les étapes du projet.

Sur la base de ce protocole de collaboration, sera lancée une étude de cadrage et de programmation urbaine et architecturale sur l'ensemble du site.

Cette étude urbaine se fonde sur les mêmes enjeux et objectifs que le protocole avec pour objectif de les décliner de façon opérationnelle. Elle s'établira sur une actualisation et un enrichissement du corpus d'études existant pour une meilleure maîtrise des coûts et des délais.

Sa mission première porte sur l'élaboration du plan guide du secteur Baggersee. Ce projet urbain devra répondre aux spécificités du site et aux différents enjeux exprimés ci-avant. Son élaboration se découpe en plusieurs phases, de l'élaboration d'un diagnostic orienté en passant par la proposition de scénarios d'aménagement et de programmation jusqu'à la formalisation d'un plan guide.

Ainsi, le plan guide est la synthèse des intentions des parties prenantes, de la stratégie définie par les collectivités, de la programmation et de la vision des concepteurs. Il illustrera les partis pris d'aménagement retenus (l'organisation des espaces publics, leur fonctionnement et leurs usages déclinés par secteur et par thème) et les orientations principales du projet urbain dans toutes ses dimensions (urbaine, technique, fonctionnelle, paysagère, environnementale et économique). Le plan guide permettra en outre de décliner la stratégie opérationnelle (découpage sectoriel, phasage, bilan) et d'identifier des points de vigilance pouvant impacter sa mise en œuvre.

Cette étude, pilotée par l'Eurométropole de Strasbourg, sera menée par une équipe pluridisciplinaire structurée autour de compétences en urbanisme, en urbanisme commercial, en paysage, en environnement, mais aussi en matière d'études techniques ad hoc.

### **3. Information et concertation du public**

Comme indiqué dans le protocole de collaboration, les partenaires souhaitent mettre en place une consultation du public selon les avancées de l'étude et ses orientations. Cette consultation, tant du public que des professionnels, pourra alors prendre diverses formes telles que :

- la mise à disposition au public d'un document de présentation alimenté au fur et à mesure de l'avancement des études et éventuellement d'un registre dans lequel le public pourra consigner ses remarques et suggestions,
- d'une exposition à la mairie d'Illkirch-Graffenstaden et/ou au Centre Administratif,
- de l'organisation d'une ou plusieurs réunions publiques à la mairie d'Illkirch-Graffenstaden voire d'ateliers de concertation en fonction des sujets et de l'avancée des études.

De plus, si le projet urbain futur devait être soumis à évaluation environnementale au titre du Code de l'environnement, il fera l'objet d'une concertation préalable en application du Code de l'Urbanisme.

### **4. Gouvernance**

Dans une logique partenariale, un comité de pilotage (COPIL) du projet, présidé par la Présidente de l'Eurométropole de Strasbourg ou son représentant, le ou la Vice-présidente de compétence, sera constitué et réunira les élus et membres désignés par l'Eurométropole de Strasbourg, la ville d'Illkirch-Graffenstaden et la société Nhood ainsi que les membres du comité technique (COTECH).

Ce COPIL aura pour objet de veiller à la cohérence et à la compatibilité des orientations et principes proposés aux différentes étapes des études pilotées. Il constituera une instance de dialogue, d'échanges et de validation dont les conclusions permettront d'alimenter les décisions prises par les signataires du protocole pour le bon avancement du projet qu'il pilote, dans le cadre défini par les collectivités.

Le COPIL se réunira en tant que de besoin, à l'initiative de l'Eurométropole de Strasbourg ou à la demande d'un de ses membres.

Un COTECH, regroupant les chefs de projet désignés par les partenaires, sera constitué. Il aura pour missions principales de préparer les réunions du COPIL, auxquelles il participera, en ce compris les ordres du jour, de veiller à la qualité de la production des prestataires, de valider les différents livrables et de s'assurer du respect du calendrier.

Il est à noter que les partenaires du projet ont d'ores et déjà acté du cofinancement de l'étude d'urbaine, estimée à 240 000 € TTC, selon la répartition suivante :

- 50 % pour l'Eurométropole de Strasbourg,
- 40 % pour la société Nhood,
- 10 % pour ville d'Illkirch-Graffenstaden.

## **5. Calendrier prévisionnel**

À compter de l'approbation de la présente délibération, le planning prévisionnel de l'opération est le suivant :

- lancement de la consultation visant à désigner le prestataire : octobre 2023,
- désignation du prestataire : 1<sup>er</sup> trimestre 2024,
- comité de pilotage de lancement de l'étude : 1<sup>er</sup> trimestre 2024,
- comité de pilotage intermédiaire de l'étude : juin 2024,
- comité de pilotage final de l'étude : décembre 2024,
- délibération de l'Eurométropole de Strasbourg validant le plan guide : début 2025.

Vu le périmètre d'étude du secteur du Baggersee, ci-joint en annexe 1,

Vu le contenu du protocole de collaboration tel que précisé dans l'exposé des motifs et joint en annexe n°2,

Vu les objectifs publics poursuivis dans le cadre de l'établissement du plan guide tels que précisés dans l'exposé des motifs,

Vu l'intérêt de la ville d'Illkirch-Graffenstaden de participer étroitement aux études à venir et aux choix d'aménagement qui en résulteront,

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

- **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le protocole de collaboration conclu entre l'Eurométropole de Strasbourg, la ville d'Illkirch-Graffenstaden et la société Nhood en vue de l'approbation d'un plan guide sur le périmètre d'étude du secteur du Baggersee ;**

- **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les décisions ainsi que signer tous actes et conventions nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération ;**
- **de valider, dans ce cadre, le versement d'une participation financière à l'Eurométropole de Strasbourg correspondant à 10 % du coût de l'étude urbaine qui sera lancée par cette dernière ;**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au versement de cette participation financière.**

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

**Pour : 28**

**Abstentions : 7** FROEHLI Claude, CASTELLON Martine, LELEU Bénédicte,  
BACHMANN Emmanuel, MAGDELAINE Séverine,  
LONGECHAL Béatrice, GENDRAULT Pascale



**RENOUVELLEMENT URBAIN DU SECTEUR ILLKIRCH/BAGGERSEE**  
**PROTOCOLE DE COLLABORATION ENTRE :**  
**L'EUROMÉTROPOLE DE STRASBOURG,**  
**LA VILLE D'ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN,**  
**NHOOD SERVICES France,**



**ENTRE**

**L'EUROMETROPOLE DE STRASBOURG**, Établissement public régi par les articles L. 5215.1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, dont le siège est au 1 parc de l'Etoile 67076 STRASBOURG, identifiée sous le numéro de SIREN 246 700 488,  
Représentée par Madame Pia IMBS, agissant en qualité de Présidente,

Dûment habilité à l'effet des présentes par la décision métropolitaine n°2023-

**Ci-après dénommée « EMS », de première part,**

**La Ville d'Illkirch-Graffenstaden**, collectivité régie par les articles L.2111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, dont le siège est situé 181 ROUTE DE LYON, BP 19, 67401 ILLKIRCH CEDEX, identifiée sous le numéro de SIREN 216 702 183

Représentée par Thibaud PHILIPPS, agissant en qualité de Maire,

Dûment habilité à l'effet des présentes par la délibération N°[x] en date du 21 septembre 2023

**Ci-après dénommée « Ville d'Illkirch-Graffenstaden », de seconde part,**

**NHOOD Services France**, société par actions simplifiée à capital variable, dont le siège est situé 25 rue Isaac Holden Crothers – 59170 à CROIX, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Lille Métropole et identifiée sous le numéro SIREN 879 602 621

Représentée par Monsieur Antoine GROLIN, agissant en qualité de Président,

Dûment habilité à l'effet des présentes, agissant au nom et pour le compte des sociétés Ceetrus France et AUCHAN Retail France (ci-après dénommés les « Co-proprétaires ») en vertu des mandats signés entre les « Co-proprétaires » et Nhood.

**Ci-après dénommée NHOOD, de troisième part,**

Ci-après dénommées ensemble : **les Parties**



## SOMMAIRE

Préambule.....	4
ARTICLE 1 – OBJET DU PROTOCOLE .....	9
ARTICLE 2 – OBJET DES ÉTUDES À CONDUIRE PAR LES PARTIES.....	9
ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRE DES ÉTUDES .....	11
ARTICLE 4 – CHOIX DU PRESTATAIRE .....	13
ARTICLE 5 – GOUVERNANCE DES ÉTUDES .....	14
ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ DES ÉTUDES EXISTANTES ET À VENIR .....	16
ARTICLE 8 – DURÉE, ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU PROTOCOLE .....	16
ARTICLE 9 – ÉLECTION DE DOMICILE .....	17
ARTICLE 10 – NOTIFICATIONS .....	17
ARTICLE 11– INFORMATION – CONFIDENTIALITÉ .....	18
ARTICLE 12 – RÉSILIATION .....	18
ARTICLE 13 – JURIDICTION .....	18
ARTICLE 14 – STIPULATIONS DIVERSES .....	18
Liste des Annexes .....	21
ANNEXE 1 – Cahier des charges de l'étude.....	21
ANNEXE 2 - Règlement de consultation .....	21
ANNEXE 3 - Pouvoirs et délibération.....	21



## Préambule

Le présent Protocole s'inscrit dans le prolongement du Protocole d'Intention signé en vertu de la délibération du conseil eurométropolitain du 20 décembre 2013.

Le Protocole d'Intention conclu le 10 février 2014 entre l'Eurométropole de Strasbourg et les sociétés Auchan et Immochan avait pour objet pour les parties « *d'exprimer leur intention commune de mettre en œuvre les mesures visant à établir la faisabilité du projet* » de la **ZAC Baggersee**.

La délibération du conseil de l'Eurométropole de Strasbourg en date du 20 décembre 2013, tirant le bilan de la concertation et de la mise à disposition de l'étude d'impact, et portant création de la **ZAC Baggersee**, définissait les objectifs de l'opération d'aménagement :

- créer une centralité d'agglomération ;
- créer une offre de logements qui se positionne en concurrence au périurbain (rapprochement emplois / habitat) ;
- créer un quartier exemplaire en termes de développement durable (social / économique / environnemental / culturel) ;
- renforcer l'attractivité économique de l'EMS en créant une vitrine pour le Parc d'Innovation d'Illkirch (PII) et la Plaine des Bouchers ;
- valoriser la ville existante et penser le projet en interaction avec le patrimoine urbain et paysager ;
- inventer de nouvelles relations entre la ville et le paysage. S'appuyer sur le patrimoine végétal existant pour créer diverses ambiances, cela afin d'améliorer le cadre de vie des habitants d'aujourd'hui et de demain ;
- renforcer les mobilités urbaines en interaction étroite avec l'attractivité économique d'agglomération.

Au cœur de l'opération d'aménagement, la **Restructuration du centre commercial « Baggersee »** est un élément moteur pour l'agglomération strasbourgeoise, constituant un pôle d'emplois important, développant, en outre, une large offre complémentaire d'activités et de services.

Depuis 2013-2014, le contexte a évolué et des Ateliers et Comités de Pilotage organisés en 2022 ont fait émerger la nécessité de repreciser la programmation du projet urbain et ses ambitions urbaines et environnementales. Une nouvelle étude est nécessaire dont le contenu et les modalités de suivi sont précisés dans le présent protocole.

**Le présent protocole se substitue au précédent Protocole d'Intention mentionné ci-avant qui est déclaré caduc par les Parties.**



### 1) Des ambitions métropolitaines à intégrer

Ainsi, l'ambition de transformation urbaine du secteur ILLKIRCH Baggersee repose sur les objectifs partagés suivants :

- Faire évoluer le site pour constituer une centralité d'appui en porte d'entrée sud du cœur d'agglomération, en y développant un véritable quartier de ville, mixte et animé déployant une programmation équilibrée entre logements (dont une part de logements sociaux, intermédiaires et en accession abordable), activités tertiaires, agricoles et productives, équipements, commerces, services et loisirs
- Repenser la morphologie urbaine et diversifier la programmation des commerces, services et loisirs au service d'une plus grande urbanité du site
- Développer des espaces publics de qualité au bénéfice des modes actifs et des transports en commun, en limitant la place de la voiture et développer un maillage viaire au sein du site
- Mettre en œuvre une renaturation ambitieuse et réinstaurer des continuités paysagères et écologiques valorisant l'environnement naturel du site
- Inscrire le projet dans la démarche d'un urbanisme plus résilient, exemplaire en matière d'adaptation aux effets du changement climatique (lutte contre l'effet d'îlots de chaleur urbains, prise en compte des risques...) pleinement inscrit dans les ambitions du plan climat de l'Eurométropole
- Inscrire le projet dans la démarche d'Urbanisme Favorable à la Santé (UFS) qui vise à tenir compte systématiquement et simultanément des conséquences sur la santé et l'environnement de tout projet d'urbanisme en portant une attention particulière aux inégalités de santé.
- Penser l'évolution du site en lien avec le lac et les projets connus ou non à proximité (ferme urbaine/Zones d'Activités Agricoles, nouveau cimetière, QPV, SOQ...)
- Mettre en place une démarche de concertation et de participation du public à toutes les étapes du projet



**2) Enjeux exprimés par les Co-proprétaires : le secteur du Baggersee, une vocation commerciale de longue date, à conforter et diversifier pour « faire ville » et lui renforcer son attractivité au sein du territoire de l'Eurométropole de Strasbourg**

Le premier hypermarché (« Bagg » de la Société Alsacienne de Supermarchés) fut implanté en 1970 à l'Ouest du Baggersee. Ce magasin est passé sous l'enseigne Mammouth en 1991, puis Auchan en 1997. Il occupe aujourd'hui une emprise d'environ 24 000 m<sup>2</sup> pour une surface de vente d'environ 14 000 m<sup>2</sup>. Il emploie 450 salariés (environ 2 millions de visiteurs en 2020). Un Drive et une station-service viennent compléter l'équipement commercial exploité par Auchan.

La surface de vente de la galerie marchande est de 14 000 m<sup>2</sup> environ. Elle rassemble 61 boutiques et connaît une fréquentation de près de 5 millions de visiteurs par an (donnée 2019).

Globalement le centre commercial assure un rayonnement de proximité (5 à 10 km).

Aujourd'hui la propriété du centre commercial s'établit comme suit :

Outre les détentions foncières des Co-proprétaires, la SCI Baggersee Ouest (dont Ceetrus détient plus de 49% des parts) possède globalement la moitié nord du centre commercial. Elle a conclu un bail commercial avec Ceetrus qui sous-loue des surfaces commerciales ainsi que des stationnements à Auchan et à différentes enseignes.

Dans la partie Sud du site :

- Auchan est propriétaire d'une partie de son magasin et des espaces de stationnement, de la station essence et de son Drive.
- Ceetrus possède la partie sud de la galerie marchande et les terrains du bâtiment Norauto.



SCI Baggersee Ouest	
Auchan	
Auchan Carburant	
Ceetrus	
Ceetrus (bail à construction)	



Enjeux exprimés par les Co-propriétaires :

Malgré une excellente accessibilité routière et en transports en commun, le centre commercial subit une baisse d'attractivité depuis une dizaine d'années.

Il nécessite un nouveau positionnement, une transformation progressive vers un espace urbain mixte et commerçant de qualité, qui fasse centralité d'appui en porte Sud du cœur Métropolitain (complémentaire du cœur d'agglomération).

Une nouvelle étape de son histoire doit donc être engagée, laquelle implique son adaptation à un contexte urbain qui a fortement évolué au cours des 20 dernières années. Il s'agira de « faire ville », en s'ouvrant également sur les grands éléments naturels qui l'entourent (Baggersee, canal du Rhône au Rhin, espaces agricoles...).

Dans ce cadre, il est également nécessaire de faire évoluer et de compléter sa programmation commerciale et de services, notamment en valorisant la diversification en cours des activités du magasin Auchan (plateforme au service d'un écosystème de points de distribution, production alimentaire...) et en développant ses fonctions commerciales, servicielles et de loisirs.



### 3) La démarche partenariale engagée

L'EMS et la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, souhaitent intervenir dans la transformation du secteur Illkirch/Baggersee dans le cadre d'une démarche partenariale aux côtés des Co-proprétaires (propriétaires de terrains situés sur la commune d'Illkirch-Graffenstaden et sur lesquels est édifiée une partie du centre commercial, qui constitue une partie du périmètre d'étude défini à l'article 3 du présent protocole).

Le développement d'un projet sur tout ou partie du périmètre d'études n'est envisageable que dans une démarche de projet urbain et d'aménagement global et partagé.

Dans ce contexte, l'EMS a souhaité relancer les études urbaines en lien avec les Parties qui ont convenu du développement sur ce site à enjeux multiples, d'un projet urbain à vocation mixte répondant aux ambitions exposées plus haut.

De premiers ateliers de co-construction se sont tenus entre les services de l'EMS et de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et la Société NHOOD entre mars et juin 2022.

Ils ont traité les thématiques suivantes, qui devront être développées dans le cadre des études urbaines menées sur le périmètre d'études défini à l'article 3 du présent protocole :

- Invariants écologiques, flux et mobilité,
- Animation urbaine et espaces publics,
- Habiter et travailler,
- Synthèse, bilan des enjeux d'aménagement.

Les travaux de ces ateliers ont été présentés par leurs participants aux élus de l'EMS et de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden lors de deux Comités de Pilotage des 11 juillet et 7 septembre 2022 qui ont décidé :

- Le périmètre d'études,
- La relance par l'EMS et la Ville d'Illkirch-Graffenstaden d'une coordination urbaine d'ensemble, suite à ces études exploratoires,
- Le pilotage par l'EMS (compétente en matière d'aménagement) des études, avec une contribution financière de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et de la Société NHOOD selon des modalités définies à l'article 6 du présent protocole,
- La formalisation d'un cahier des charges en vue du lancement d'une mission d'études urbaines sur l'ensemble du site, cahier des charges partagé avec les partenaires du projet.

Afin d'étayer les enjeux et la faisabilité d'un tel projet urbain, les Parties ont ainsi pour ambition de commander une étude urbaine et paysagère (ci-après désignée « l'Etude Urbaine »), et de la confier à un groupement constitué a minima d'une agence d'urbanisme, d'un paysagiste et de bureaux d'études (ci-après ensemble dénommés « le Prestataire ») choisis pour leur capacité à inventer et proposer des solutions appropriées à ce type de projet compte tenu des enjeux précédemment cités et de l'historique de ce projet urbain.



C'est dans ce contexte que les Parties se sont rapprochées via le présent Protocole et ont convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 – OBJET DU PROTOCOLE

Le présent Protocole stipule le cahier des charges de l'Etude Urbaine, les modalités de choix du Prestataire selon les critères définis dans le Règlement de la Consultation engagée par l'EMS, le financement de ces études et les modalités de partenariat entre les Parties pour le suivi des études.

Il précise également les conditions de suivi, de gouvernance, de déroulement des études et des engagements opérationnels nécessaires à la définition et à la mise en œuvre d'un projet urbain qualitatif sur les secteurs considérés, en adéquation avec le projet de territoire métropolitain et sa déclinaison dans les différentes politiques publiques.

## ARTICLE 2 – OBJET DES ÉTUDES À CONDUIRE PAR LES PARTIES

Les études à effectuer visent dans un premier temps à la réalisation d'un schéma d'aménagement et de programmation du projet envisagé (Plan Guide) sur la base d'un cahier des charges et du périmètre d'études tel que précisé à l'article 3.

Il appartiendra au Prestataire compte tenu notamment des ambitions portées par les collectivités de :

- Réaliser un diagnostic urbain, paysager, environnemental et programmatique
- Définir des orientations urbaines, paysagères, environnementales et programmatiques en cohérence avec les enjeux rappelés dans le présent protocole et détaillés dans le cahier des charges de l'étude. Il s'agira de définir des éléments invariants et des variables à tester dans le cadre des scénarios
- Proposer plusieurs scénarios approfondissant les orientations définies et pouvant faire varier tout ou partie des éléments suivants :
  - o La programmation : dimensionnement, équilibre et répartition spatiale des programmes résidentiels, d'activités économiques, de commerces, services et équipements. Pour cela, le Prestataire pourra s'appuyer sur les études de programmation déjà menées pour le compte des parties ou diligentées par des tiers le cas échéant ;
  - o L'équilibre entre espaces bâtis, non bâtis et végétalisés
  - o La trame des espaces publics
  - o Les densités et morphologies bâties



Pour les différents scénarios proposés, le Prestataire :

- expertisera les enjeux de mobilité tous modes associés aux différents scénarios et identifiera les impacts sur les infrastructures existantes,
- posera une estimation des besoins générés par l'opération en matière d'équipements de proximité,
- analysera la compatibilité des propositions avec les documents réglementaires,
- proposera un phasage schématique pour la mise en œuvre de l'opération,
- réalisera une estimation financière sommaire (stade plan guide) des coûts de VRD et dimensionnement des réseaux, espaces publics et paysagers.

L'objectif sera de retenir, après échanges entre les Parties, les scénarios (2 ou 3) qui seront proposés aux élus et dont 1 seul sera validé en COPIL, puis lors d'un Conseil de l'EMS et de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Il est convenu que la partie bilans financiers (aménagement, promotion, investissement) des scénarii urbains sera conçue en partenariat entre l'EMS, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et Nhood et ne relèvera donc pas de la mission du Prestataire.

Conformément au cadre général défini à plus large échelle dans les études afférentes, ce scénario assurera la meilleure réponse aux objectifs et enjeux précédemment définis. Le plan guide pourra alimenter et contribuer à la réflexion globale en cours pilotée par l'EMS en collaboration étroite avec la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et, le cas échéant, contribuer à la réflexion quant à l'évolution des documents d'urbanisme.

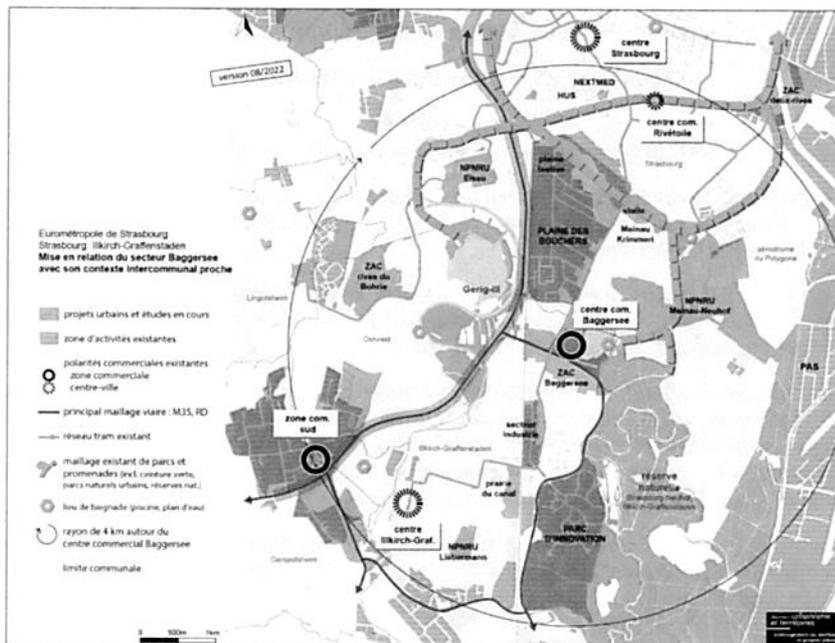
Dans le cadre de sa mission, le Prestataire prendra part aux dispositifs de concertation et de participation du public qui seront mis en place par l'Eurométropole et la Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

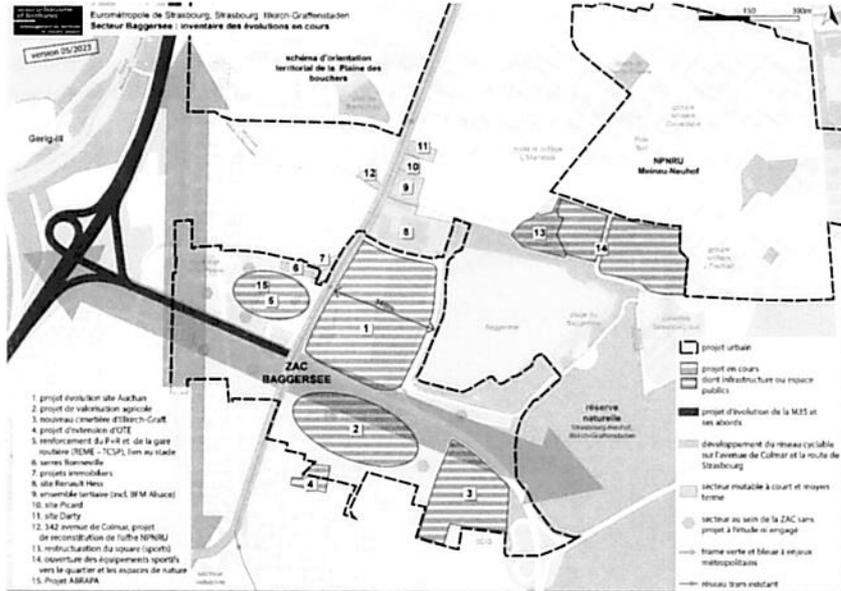


### ARTICLE 3 – PÉRIMÈTRE DES ÉTUDES

#### Périmètres de réflexion

Le titulaire prendra en compte dans ses réflexions les dynamiques et projets à l'œuvre dans l'environnement du secteur d'illkirch Baggersee tels qu'illustrés par les deux plans ci-après :

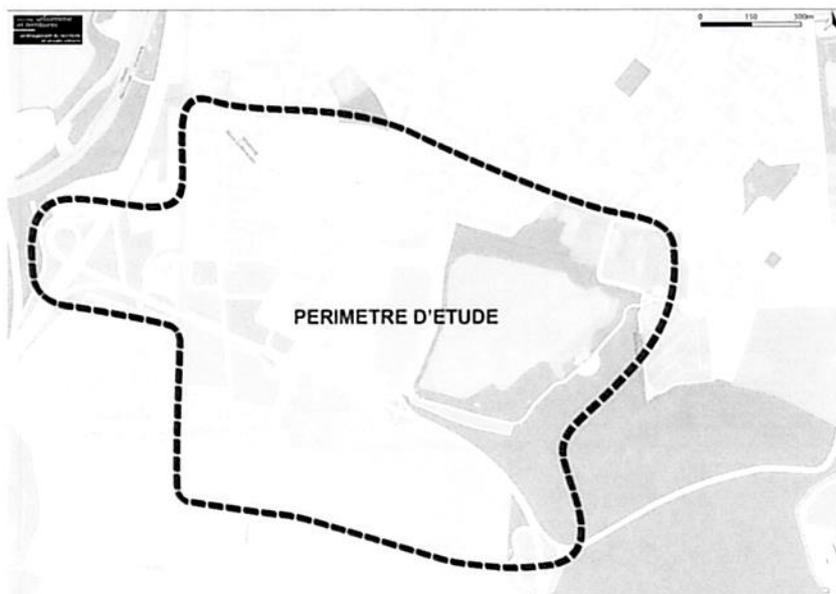






#### Périmètre d'étude

Le périmètre d'étude visé aux articles 1 et 2 ci-avant, correspond notamment aux propriétés foncières de l'EMS, de la commune d'Illkirch-Graffenstaden, Auchan, Ceetrus, SCI Baggersee Ouest, Hess telles qu'elles figurent dans le plan ci-après :



#### ARTICLE 4 – CHOIX DU PRESTATAIRE

Au regard des modalités de financement de l'étude, celle-ci entre dans le champ du Code de la commande publique.

Il a été retenu que l'étude serait engagée par l'EMS à l'issue d'une consultation qu'elle organisera. L'étude sera cofinancée par l'EMS, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et Nhood.

La consultation visant à désigner le Prestataire sera conduite par l'EMS selon des modalités précisées dans le règlement de la consultation joint en ANNEXE 2. Les co-financiers seront associés à l'analyse des offres. Les Parties conviennent d'ores et déjà qu'elles choisiront le Prestataire parmi les prestataires ayant répondu à cette consultation selon les critères repris en ANNEXE 2 – Règlement de la Consultation.



## ARTICLE 5 – GOUVERNANCE DES ÉTUDES

**Dans une logique partenariale, un comité de pilotage (COFIL) du projet, présidé par l'EMS, sera constitué et réunira les membres élus désignés par les Parties (EMS et Ville d'Illkirch-Graffenstaden et la Société NHOOD ainsi que les membres du COTECH tel que défini en ANNEXE 3 – Membres des COFIL et COTECH).**

Ce comité de pilotage aura pour objet de veiller à la cohérence et à la compatibilité des orientations et principes proposés aux différentes étapes des études pilotées par l'EMS. Il constituera une instance de dialogue, d'échanges et de validation dont les conclusions permettront d'alimenter les décisions prises par les Parties pour le bon avancement du projet qu'il pilote, dans le cadre défini par les collectivités.

Le COFIL se réunira en tant que de besoin, à l'initiative de l'EMS ou à la demande d'une des Parties. Il est proposé que ces COFIL puissent se dérouler comme suit :

- COFIL de lancement de l'étude
- COFIL intermédiaire
- COFIL de clôture validant le scénario retenu

Chaque réunion du COFIL devra faire l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par l'EMS et transmis par courrier électronique aux autres Parties dans un délai maximum de 15 jours calendaires. Faute d'observation par les Parties dans un second délai de 15 jours calendaires, le compte rendu sera réputé approuvé.

**Un comité technique (COTECH), regroupant les chefs(-ffes) de projet désigné(e)s par l'EMS, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et la société Nhood, sera constitué. Il aura pour missions principales de :**

- préparer les réunions du comité de pilotage (COFIL), auxquelles il participera, en ce compris les ordres du jour
- veiller à la qualité de la production du Prestataire,
- valider les différents livrables,
- s'assurer du respect du calendrier validé entre les Parties.

En tant que de besoin, et en fonction de son ordre du jour, il pourra s'adjoindre les compétences :

- Des représentants des différentes directions concernées de l'EMS,



- Des représentants des différents services concernés de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden,
- Des représentants de la société NHOOD,
- Des représentants d'Auchan et de la Direction du Centre Commercial,
- De l'équipe de maîtrise d'œuvre et de toute personne qualifiée dont chacune des parties souhaitera s'adjoindre les compétences.

L'EMS, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et la Société NHOOD prendront l'initiative de l'organisation des réunions du comité technique, proposeront un ordre du jour à compléter ou amender par les autres participants, et en assureront le secrétariat.

L'intégralité des travaux réalisés dans le cadre de ces COTECH sera archivée sur une plateforme de stockage de données partagée et accessible par les membres du COTECH.

En tant que de besoin, le COTECH pourra également contribuer :

- Au recueil et à la validation technique des études réalisées et à la définition des besoins complémentaires,
- A la proposition des ordres du jour du COPIL,
- A la définition partagée des modalités et moyens de concertation et d'information sur le projet auprès des différents publics.

Le COTECH se réunira mensuellement sur demande de l'une des parties et dans tous les cas au minimum 15 jours calendaires avant chaque COPIL en présentiel et/ou en distanciel.

Chaque réunion du COTECH devra faire l'objet d'un compte rendu écrit rédigé par NHOOD, et transmis par courrier électronique aux autres Parties dans un délai de 15 jours calendaires pour échange et validation par chacune des Parties dans un délai de 15 jours calendaires dans les mêmes formes. Faute d'observation dans ce dernier délai, il est réputé approuvé.

## **ARTICLE 5 – PLANNING PREVISIONNEL DES ÉTUDES**

Le calendrier prévisionnel de l'étude est le suivant :

- Lancement par l'EMS de la consultation visant à désigner le Prestataire : fin septembre 2023
- Désignation du Prestataire : 1er trimestre 2024
- Comité de pilotage de lancement de l'étude : 1<sup>er</sup> trimestre 2024
- Comité de pilotage intermédiaire de l'étude : juin 2024
- Comité de pilotage final de l'étude : décembre 2024
- Délibération de l'Eurométropole de Strasbourg validant le plan guide : début 2025



## **ARTICLE 6 – FINANCEMENT DES ÉTUDES**

L'EMS et la Ville d'Illkirch-Graffenstaden mettront à la disposition de NHOOD les études de programmation (activités économiques, habitat etc.) et techniques (urbaines, environnementales et paysagères...) dont elles disposent au jour des présentes, ou après signature du présent protocole et qui permettront d'alimenter les équipes amenées à travailler sur le projet.

De même, Nhood alimentera la démarche avec les études qu'elle a menées (études de potentiel, document « vision de site » et du cahier des charges des différents propriétaires qu'elle représente).

Les parties conviennent que le budget total d'études est fixé à un objectif de deux cent mille euros (200.000 € HT) et que les études seront cofinancées selon la répartition suivante :

- 50% EMS,
- 40% NHOOD,
- 10% Ville d'Illkirch-Graffenstaden.

Les études déjà réalisées par l'EMS, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden et la société NHOOD par ailleurs, ne feront l'objet d'aucune prise en charge financière par les autres Parties, qui pourront les utiliser dans les conditions fixées par l'article 7, sous réserve du Droit de Propriété.

## **ARTICLE 7 – PROPRIÉTÉ DES ÉTUDES EXISTANTES ET À VENIR**

Tous les documents et études, et plus généralement productions, réalisés et financés par les Parties au titre du présent Protocole seront leur propriété conjointe.

Les Parties pourront également disposer du droit d'utiliser les résultats des études propres communiquées aux autres Parties uniquement après obtention de l'accord express de la Partie propriétaire de ladite étude. Toutefois, tous les documents (études, rapports, schéma, graphique, esquisses, etc.) fournis pendant la durée du présent Protocole et tous les droits qui y sont attachés (notamment droit de propriété intellectuelle) appartiendront exclusivement à la Partie qui les aura produits ou communiqués aux autres.

## **ARTICLE 8 – DURÉE, ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU PROTOCOLE**

Le protocole prendra effet à compter de sa signature par les Parties et prendra fin à la réalisation de son objet, de manière prévisionnelle au 1<sup>er</sup> trimestre 2025. Il pourra faire l'objet d'un avenant pour déterminer les modalités de financement.



## ARTICLE 9 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du présent protocole, les Parties font élection de domicile en leur siège respectif.

## ARTICLE 10 – NOTIFICATIONS

Toute notification requise ou permise en vertu des stipulations du présent protocole devra être en forme écrite, et sera valablement effectuée si elle est adressée par porteur, envoyée par courrier recommandé avec avis de réception et doublée d'un courrier électronique, ou effectuée par courrier électronique confirmé par courrier recommandé avec avis de réception, envoyé aux adresses suivantes :

### Pour l'EMS :

Eurométropole de Strasbourg

Centre administratif

1, parc de l'Etoile

67076 Strasbourg Cedex

### Pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden :

Mairie d'Illkirch-Graffenstaden

181 route de Lyon

BP 50023

67401 ILLKIRCH CEDEX

### Pour NHOOD :

NHOOD SERVICES France,

243-245 Rue Jean Jaurès,

59650 VILLENEUVE D'ASCQ

Tout changement d'adresse ou de représentant d'une des Parties pour les besoins du présent protocole devra être notifié aux autres Parties.

Il est entendu que les échanges de courriers ou d'informations entre les Parties relevant de la mise en œuvre quotidienne ou régulière des stipulations des présentes pourront se faire par tous moyens sans avoir à observer les stipulations de notifications ci-dessus.



## **ARTICLE 11 – INFORMATION – CONFIDENTIALITÉ**

### **Information des parties concernant leurs échanges avec des tiers dans le cadre de l'Etude urbaine**

Pendant toute la durée du présent protocole, les parties s'engagent à s'informer mutuellement de l'existence d'éventuels contacts avec des tiers dès lors qu'ils auront trait au contenu de l'étude urbaine ou qu'ils seront susceptibles de l'alimenter ou d'avoir un impact sur son déroulement.

### **Confidentialité**

Pendant toute la durée du présent protocole, les parties conviennent que toutes les informations révélées ou reçues relatives au projet sur le secteur d'Illkirch/Baggersee et à caractère commercial doivent rester strictement confidentielles sauf à ce que de tels documents et informations soient déjà publics au moment où ils auront été transmis et sauf si leur communication ou leur divulgation était requise par une décisions judiciaire, une injonction administrative ou par toute disposition légale ou réglementaire applicable.

En cas d'accord exprès des parties, formalisé par un écrit, certains documents produits pendant la durée du protocole pourront faire l'objet de communication ou être transmis pour les besoins liés à la mise en œuvre du projet, échappant ainsi à la clause de confidentialité.

## **ARTICLE 12 – RÉSILIATION**

Chacune des Parties pourra librement mettre fin au présent protocole et moyennant un préavis d'au moins 1 mois sans indemnités de part et d'autre, en procédant par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception auprès des deux autres parties.

Toutefois, les Parties devront respecter leurs engagements déjà pris de financement des études engagées dans le cadre de ce protocole.

## **ARTICLE 13 – JURIDICTION**

Tous les litiges auxquels le présent protocole pourrait donner lieu, notamment au sujet de sa validité, de son interprétation, de son exécution et de sa résiliation, et qui n'auraient pu être réglés amiablement dans les deux (2) mois à compter de la réception d'un courrier recommandé au siège d'une des Parties, seront résolus par le tribunal administratif de Strasbourg.

## **ARTICLE 14 – STIPULATIONS DIVERSES**

Dans l'éventualité où l'une des stipulations du présent protocole serait déclarée nulle ou sans effet de quelque façon et pour quelque motif que ce soit, les Parties s'engagent à se concerter pour remédier à la cause de la nullité constatée, de sorte que, sauf impossibilité, le présent protocole poursuive ses effets sans discontinuité.



Les Parties s'engagent à communiquer, à signer et à délivrer toute information et tout document ainsi qu'à passer tous actes ou prendre toutes décisions nécessaires à l'exécution du présent protocole.



Fait à [x] en [x] exemplaires originaux, le

Pour l'EMS,

Pour la Ville d'Illkirch-Graffenstaden

Pour NHOOD,

Le Président,

Antoine GROLIN



### **Liste des Annexes**

ANNEXE 1 – Cahier des charges de l'étude

ANNEXE 2 - Règlement de consultation

ANNEXE 3 - Pouvoirs et délibération



## ANNEXE 1 - Cahier des charges de l'étude



## ANNEXE 2 – Règlement de consultation



### ANNEXE 3 – Pouvoirs et délibération

## **IV. PERSONNEL**

---

### **1. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS ET RENOUELEMENT DE CONTRAT DE PROJET**

<b>Numéro</b>	<b>DL230908-MC01</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

#### *1. Modification du tableau des effectifs*

En avril dernier, la responsable du pôle adulte famille au sein du centre socioculturel du Phare de l'Ill, agent contractuel en CDI, a indiqué à la collectivité sa volonté de démissionner.

Le jury organisé pour pourvoir à son remplacement a retenu la candidature d'une fonctionnaire titulaire du grade d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle. Aucun poste de ce grade n'étant actuellement disponible dans le tableau des effectifs, il est nécessaire de le créer pour permettre ce recrutement.

Cette création sera compensée par la suppression d'un poste au grade d'assistant socio-éducatif qui sera proposée, après consultation du comité social territorial, lors de la prochaine délibération fixant le tableau des effectifs de la collectivité.

#### *2. Renouvellement d'un emploi de chargé de mission ferme urbaine et transition écologique par le biais d'un contrat de projet*

L'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique (ex article 3.II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) autorise le recrutement d'agent contractuel de droit public pour un contrat à durée déterminée afin de mener à bien un projet ou une opération identifiée.

Ce contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale de six ans. Ce poste n'a pas vocation à se substituer à un emploi permanent de la collectivité et son échéance correspond à la réalisation du projet ou de l'opération.

Par délibération du 19 décembre 2020, le Conseil Municipal a approuvé, à l'unanimité, la création, par cette voie, d'un emploi de chargé de mission ferme urbaine et transition écologique chargé de mener à bien le projet municipal de ferme urbaine et de poursuivre la transition écologique de la collectivité, notamment en proposant une stratégie environnementale transversale.

Cet emploi n'avait toutefois été créé que pour une durée de trois ans, durée estimée à l'époque pour la réalisation de ces projets.

Or, il s'avère que ceux-ci sont à ce jour toujours en cours de réalisation. Il est donc proposé de renouveler cet emploi, actuellement occupé, pour une nouvelle période de trois ans, correspondant à la durée maximale autorisée de six ans.

**Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L332-24,**

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

**Vu le tableau des effectifs,**

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

- **de créer un poste d'assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle et de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;**
- **de renouveler pour une durée de trois ans, l'emploi de chargé de mission ferme urbaine et transition écologique, emploi à temps complet créé sur la base des dispositions de l'article L332-24 du Code Général de la Fonction Publique (contrat de projet) ;**
- **d'inscrire au budget les crédits correspondants.**

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

## **2. MISE EN PLACE DE LA « PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT »**

<b>Numéro</b>	<b>DL230908-MC02</b>
<b>Matière</b>	Fonction publique – Personnels titulaires et stagiaires de la F.P.T.

La disposition statutaire intitulée : « période de préparation au reclassement » (P.P.R.), instituée au profit des fonctionnaires territoriaux par le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 et prévue à l'article L.826-2 du Code Général de la Fonction Publique, s'inscrit entre l'avis du Conseil Médical reconnaissant un agent définitivement inapte aux missions de son grade et cadre d'emplois et le reclassement.

Elle intervient donc dans le cas où l'état de santé d'un fonctionnaire ne lui permet pas de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade mais qu'il peut exercer d'autres activités.

Cette P.P.R. permet de disposer d'une période d'un an pour accompagner les agents fonctionnaires dans leur transition professionnelle, les préparer et les qualifier pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec leur état de santé.

Elle permet notamment de construire avec l'agent un projet de reconversion et de le consolider avec des périodes de formations, d'observation et de mises en situation professionnelle au sein de leur collectivité ou dans une autre administration (fonction publique territoriale, fonction publique d'Etat ou fonction publique hospitalière).

Une convention tripartite entre la collectivité, l'agent et le président du Centre de Gestion du Bas-Rhin (C.D.G. 67) est rédigée et signée pour définir le projet (cf. annexe). Elle a pour objet de mettre en œuvre et d'évaluer l'ensemble des actions s'inscrivant dans le cadre de la période de préparation au reclassement. La durée de la convention est fixée à un an maximum.

Pendant la P.P.R., l'agent :

- Est en position d'activité, perçoit son plein traitement et ses accessoires obligatoires (Indemnité de résidence ; supplément familial de traitement),
- Conserve ses droits à congés annuels et de maladie notamment,
- Conserve ses droits à avancement.

Le régime indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'employeur. Il est proposé de maintenir le régime indemnitaire perçu par l'agent avant sa période préparatoire de reclassement.

La P.P.R. peut être prématurément interrompue en cas de manquements caractérisés de la part de l'agent aux engagements mentionnés dans la convention ou dans le cas où un reclassement peut être mis en œuvre avant son terme.

A l'issue de la P.P.R., l'agent présente sa demande de reclassement et la collectivité dispose de trois mois pour procéder au reclassement par voie de détachement ou d'intégration directe.

Si le reclassement est impossible après la durée des trois mois ou en cas d'échec de la P.P.R., la C.N.R.A.C.L est saisie pour une procédure de mise en retraite pour invalidité. Si l'avis de la C.N.R.A.C.L. est défavorable, la procédure de licenciement pour inaptitude physique est engagée.

**Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L.826-2,**

**Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,**

**Vu le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 modifié instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,**

**Vu le décret n° 2022-626 du 22 avril 2022 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,**

**Vu la délibération mettant en œuvre le R.I.F.S.E.E.P. adopté par le Conseil Municipal du 18 mai 2017,**

**Vu le projet de convention tripartite.**

**Considérant que la mise en place de la période de préparation au reclassement, s'inscrit dans l'obligation de l'employeur en matière de reclassement,**

**Considérant que ce dispositif offre pendant une durée maximale d'un an, aux agents bénéficiaires, des possibilités de formation en évolution professionnelle, de qualification et de réorientation dans une logique d'accompagnement des agents en vue de leur reclassement dans un nouvel emploi compatible avec leur état de santé,**

**Considérant que la période de préparation complète la procédure de reclassement existante et vise à associer, le plus en amont possible, l'agent dans un projet de reclassement et de le rendre pleinement acteur de sa reconversion,**

**Considérant que la période de préparation au reclassement constitue une période transitoire pour les agents qui disposent d'un temps pour définir leur réorientation professionnelle et se former à de nouvelles compétences,**

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **de valider la mise en place du dispositif de la période de préparation au reclassement tel que décrit ci-dessus,**
- **d'autoriser M. le Maire à signer les conventions tripartites relatives à la période de préparation au reclassement dont le modèle est joint à la présente délibération,**
- **d'inscrire les crédits nécessaires au budget.**

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



## CONVENTION

---

n° 002/2021

### MISE EN ŒUVRE DE LA PERIODE DE PREPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

---

#### ENTRE

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin,**

représenté par son Président, M. Michel LORENTZ, dûment habilité par la délibération n° 23/20 en date du 04 novembre 2020 à signer la présente convention, ci-après dénommé « le CDG 67 » ;

#### ET

**La collectivité .....**,

représentée par son Maire / Président M. ...., dûment habilité par la délibération n° ..... en date du ..... à signer la présente convention, ci-après dénommé(e) « l'employeur d'origine » ;

#### ET

**Monsieur / Madame .....**

titulaire du grade ..... domicilié à l'adresse suivante ....., ci-après dénommé(e) « le fonctionnaire » ou « l'agent » ;

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN**  
1475 Boulevard Sébastien BRANT – Parc d'Innovation – CS 40066  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN  
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax : 03 88 10 34 60

[www.cdg67.fr](http://www.cdg67.fr)



Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions modifié par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Vu le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu la circulaire n°19-0052-96-D du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales, en date du 30 juillet 2019 ;

Vu l'avis du conseil médical en formation restreinte en date du ..... déclarant l'agent inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade et préconisant un reclassement ;

Vu l'information en date du ..... du service de médecine professionnelle et de prévention ;

Considérant que le fonctionnaire a été déclaré inapte aux fonctions correspondant aux emplois de son grade .....

Considérant que le fonctionnaire, par courrier en date du ..... envoyé par son employeur d'origine, a été informé de son droit à bénéficier d'une période de préparation au reclassement ;

Considérant que le fonctionnaire a accepté le bénéfice de cette période de préparation au reclassement par courrier en date du .....

Considérant que le fonctionnaire et l'employeur d'origine ont été reçus en entretien le ..... à l'initiative du CDG 67 ;

## PRÉAMBULE

Selon les dispositions de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le CDG 67 assure, dans son ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux en relevant, ainsi que des candidats à un emploi public territorial.

Le CDG 67 assure en outre les missions suivantes :

- ✦ le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C ;
- ✦ l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- ✦ une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- ✦ l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article 2-3 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préparer le fonctionnaire à l'occupation d'un nouvel emploi compatible avec son état de santé et de définir le contenu de la période de préparation au reclassement, les modalités de sa mise en œuvre et sa durée au terme de laquelle l'intéressé doit présenter sa demande de reclassement.

L'objectif est d'accompagner la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement et a pour but de permettre à l'agent de réaliser un nouveau projet professionnel et, le cas échéant, de se qualifier, pour l'occupation de nouveaux emplois publics compatibles avec son état de santé. Le projet de préparation au reclassement doit ainsi permettre d'accompagner le fonctionnaire vers un reclassement dans la fonction publique.

Il est rappelé que l'obligation de l'employeur d'origine pour le reclassement d'un agent constitue une obligation de moyens et non pas une obligation de résultats.

La période de préparation au reclassement permettra de faciliter la mise en œuvre par l'employeur d'origine de son obligation de moyens de recherche d'un reclassement.

**ARTICLE 2 : durée et prise d'effet de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de ..... (à compléter ; un an dans la plupart des cas, mais cela peut être moins si l'agent le souhaite)

Elle prend effet le ..... (à compléter puis préciser : soit le lendemain de la date d'avis du Conseil médical si l'agent est en fonction, soit à la date de reprise de fonction si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de l'avis ; soit avant la date du comité médical si une saisine est en cours et que le médecin traitant et le médecin de prévention ont donné leur accord).

En cas de reclassement de l'agent avant le terme de la période de préparation au reclassement, la présente convention prendra fin de plein droit à la date de prise d'effet de ce reclassement.

**ARTICLE 3 : situation administrative de l'agent pendant la PPR**

**Article 3-1 : Position administrative**

Tout au long de la PPR, l'agent est en position d'activité dans son cadre d'emplois et dans son grade d'origine, et perçoit le traitement indiciaire correspondant.

La PPR est assimilée à une période de service effectif, pendant laquelle l'agent n'a pas l'obligation de remplir les missions relevant de son grade, mais doit remplir des missions visant à le maintenir dans un emploi relevant d'un autre grade.

L'agent reste soumis aux droits et obligations des fonctionnaires mentionnés notamment dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. En cas de manquement aux obligations et à la déontologie, l'employeur d'origine pourra engager une procédure disciplinaire à l'encontre de l'agent.

### Article 3-2 : Quotité horaire de travail

Pendant la PPR, l'agent conserve la quotité horaire de travail qui relevait de ses anciennes fonctions, soit ..... heures par semaine, réparties sur ..... jours par semaine.

Si dans le cadre d'une formation, d'une mission d'observation ou d'immersion, l'agent est amené à dépasser cette quotité horaire hebdomadaire, ce surplus pourra être compensé par des jours de repos compensateur.

### Article 3-3 : Congés

L'agent a droit à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

## ARTICLE 4 : contenu de la PPR

### Article 4-1 : Identification des grades dans lesquels l'agent pourrait être reclassé

Les cadres d'emplois et/ou grades qui ont été identifiés prioritairement sont les suivants :

- .....
- .....
- .....

Au sein de ce grade, les emplois suivants ont notamment été ciblés :

- .....
- .....
- .....

Cette liste n'est toutefois pas exhaustive, d'autres grades de la fonction publique territoriale, et/ou corps des autres fonctions publiques (Etat, hospitalière) pouvant être identifiés au cours de la PPR.

*Un renvoi est possible à un profil de poste ou une fiche mission ou une fiche métier qui détaille le contenu.*

*Il est possible d'insérer à ce niveau les préconisations du médecin de prévention.*

### Article 4-2 : Identification générale des activités à mener pendant la PPR

Pendant la PPR, des périodes de formation et une ou plusieurs périodes d'observation et de mise en situation (période d'immersion) doivent nécessairement avoir lieu en vue du reclassement de l'agent dans un autre grade. Ces actions de formation et d'immersion sont détaillées dans les articles 4-3 et 4-4 de la présente convention.

En dehors des périodes de formation et d'immersion, l'agent devra obligatoirement réaliser les activités suivantes :

- Bilan professionnel (au minimum une dizaine de séances d'une heure, menées par le service Intérim, Mobilité et Parcours Professionnel du CDG 67) ; chaque séance peut nécessiter un travail préparatoire à fournir par l'agent ;
- Réunions de suivi et de bilan avec son employeur d'origine et le CDG 67 ;
- Recherche d'un emploi dans un grade dans lequel il pourrait être reclassé (en lien avec le service Intérim, Mobilité et Parcours professionnel du CDG 67, ainsi que le service Emploi, Concours / bourse de l'emploi du CDG 67).

En dehors des périodes identifiées de formation et d'immersion, et des activités détaillées dans le paragraphe précédent, l'agent peut également réaliser toute autre activité d'auto-formation visant à faciliter son reclassement (à titre d'exemple ; de la veille sur les secteurs d'activités susceptibles de l'intéresser, de la lecture de l'actualité des collectivités territoriales, préparation d'un concours, rédaction d'un dossier de validation des acquis de l'expérience...)



En cas de besoin, dans le cadre de sa PPR, l'agent peut être suivi par le service psychologie du CDG 67, dans le respect de la confidentialité inhérente à ce service.

#### Article 4-3 : Identification des actions de formation

Afin de permettre à l'intéressé de préparer son reclassement, des actions de formations doivent être identifiées, auxquelles l'agent doit participer. Les formations peuvent se dérouler en présentiel (dans les locaux d'un organisme extérieur ou de l'employeur d'origine) ou en distanciel (en ligne, dans les locaux de l'employeur d'origine ou à domicile). Dans ce cadre, les actions de formation suivantes ont été identifiées :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Pour chaque action, il convient de spécifier :

- l'intitulé de la formation ;
- l'objectif de la formation au regard du projet de reclassement ;
- l'organisme de formation ;
- la durée prévisionnelle.

Ces formations peuvent nécessiter un travail préalable de préparation ou un travail de bilan à l'issue.

L'agent s'engage à être présent à l'ensemble des actions de formation identifiées dans la présente convention et à réaliser, le cas échéant, les travaux liés à ces formations. La non-participation sans justificatif valable à au moins une de ces actions de formation et/ou la non réalisation des travaux pouvant être exigés dans le cadre d'une formation sera considérée comme un manquement caractérisé au respect des termes de la convention, pouvant mener à une cessation anticipée de la PPR.

Cette liste n'est pas exhaustive ; dans le cadre de la PPR, le CDG 67 et/ou l'employeur d'origine pourront proposer à l'agent de participer à d'autres actions de formation visant à faciliter son reclassement. Tout refus de formation de la part du bénéficiaire de la PPR devra être dûment justifié. L'agent peut également proposer à son employeur des actions de formation qu'il aura lui-même identifiées dans le cadre de son reclassement.

L'inscription aux formations sera effectuée par l'employeur d'origine.

#### Article 4-4 : Période(s) d'observation et de mise en situation réelle (périodes d'immersion)

##### (1) Identification des périodes d'immersion

**Le paragraphe qui suit est à intégrer seulement si le(s) service(s) d'accueil pour la période d'immersion est (sont) identifié(s) lors de la rédaction de la convention**

Les missions, les objectifs des périodes d'observation et de mise en situation et le calendrier prévisionnel détaillés ont été déterminés lors d'un entretien préalable entre l'employeur d'origine, le bénéficiaire de la PPR et le CDG67.

Afin de permettre à l'intéressé(e) de préparer son reclassement, les périodes d'observation et de mise en situation ont été identifiées dans un ou plusieurs services d'accueil.

• Au sein de sa collectivité ou de son établissement d'origine :

- .....
- .....
- .....
- .....

✦ Au sein d'une collectivité ou d'un établissement d'accueil (*le cas échéant, si une ou plusieurs établissements d'accueil ont été identifiés, sinon, paragraphe à supprimer*) :

- .....
- .....
- .....

*(Préciser à chaque fois : dates d'immersion, identification du service, de l'activité ou du métier observé, du tuteur/référent, du poste...)* ;

Dans chaque service d'accueil, un tuteur (ou référent) est obligatoirement désigné. Le tuteur a pour mission d'accompagner le bénéficiaire de la PPR dans son service d'accueil, lui proposer des activités et tâches à réaliser, et remplira une fiche d'évaluation sur ses capacités à accomplir les missions du poste et/ou du grade pour lequel le bénéficiaire a effectué sa période d'immersion.

Le bénéficiaire de la PPR est placé, au niveau pédagogique, sous la responsabilité conjointe de son employeur d'origine et de la collectivité d'accueil (*le cas échéant, si accueil prévu en dehors de la collectivité d'origine ; sinon, paragraphe à supprimer*).

La durée de la présente période d'observation / de mise en situation est de ..... jours/semaines/mois au total.

Dans ce cadre, le service d'accueil s'engage à faire accomplir par le bénéficiaire, des activités tenant compte des objectifs de la période d'observation / de mise en situation. Le bénéficiaire de la PPR sera en appui ponctuel à l'équipe ou au service d'accueil auquel il sera intégré, mais n'a pas vocation à remplacer un poste vacant ou un agent absent. Il ne pourra donc pas lui être opposé de nécessités de service.

En cas de besoin, une période d'immersion ultérieure pourra être proposée à l'agent dans la cadre de sa préparation au reclassement, au sein de son employeur d'origine ou d'un autre employeur public. Cette période d'immersion devra être précisée dans un avenant à la présente convention.

**Le paragraphe qui suit est à intégrer seulement si le service d'accueil pour la période d'immersion n'est pas encore identifié lors de la rédaction de la convention**

Afin de permettre à l'intéressé de préparer son reclassement, des périodes d'observation et des mises en situation seront identifiées :

- ✦ au sein de sa collectivité ou de son établissement ;
- ✦ et, le cas échéant, au sein d'une autre ou plusieurs autres collectivité(s) ou établissement(s) public(s).

Dans chaque service d'accueil, que la période d'immersion se déroule auprès de l'employeur d'origine ou auprès d'un autre employeur public, un tuteur (ou référent) sera obligatoirement désigné. Le tuteur aura pour mission d'accompagner le bénéficiaire de la PPR dans son service d'accueil, lui proposer des activités et tâches à réaliser, et remplira une fiche d'évaluation sur les capacités de l'agent à remplir les missions du poste et/ou du grade pour lequel le bénéficiaire a effectué sa période d'immersion.

Si une période d'immersion se déroule en dehors de la collectivité d'origine, le bénéficiaire de la PPR sera placé, au niveau pédagogique, sous la responsabilité conjointe de son employeur d'origine et de la collectivité d'accueil.

Les missions, les objectifs des périodes d'observation et de mise en situation et le calendrier prévisionnel détaillés seront déterminés lors d'un entretien préalable entre l'employeur d'origine, la collectivité ou l'établissement public d'accueil (le cas échéant), le bénéficiaire de la PPR et le CDG67.

Dans ce cadre, le service d'accueil s'engage à faire accomplir par le bénéficiaire, des activités tenant compte des objectifs de la période d'immersion. Le bénéficiaire de la PPR sera en appui ponctuel à l'équipe ou au service d'accueil auquel il sera intégré, mais n'a pas vocation à remplacer un poste vacant ou un agent absent.

Une fois le service et le cas échéant, la collectivité d'accueil identifiées, les modalités d'accueil et les activités à mener pendant les périodes d'immersion seront précisées dans un avenant à la présente convention, signé par l'ensemble des parties.

### **(2) Objectifs des périodes d'immersion**

Les différents objectifs de la période d'observation / de mise en situation sont les suivants :

- ✦ élargir les possibilités de reclassements / reconversions possibles vers d'autres employeurs publics ;
- ✦ valider la pertinence d'un nouveau projet professionnel en étant confronté in situ à un environnement, des contraintes et des motivations liées à un poste.

La période d'observation et de mise en situation a pour objet de permettre au bénéficiaire d'approcher les aspects des métiers suivants : .....

L'agent pourra ainsi être en mesure de conforter son souhait de postuler sur un poste de ce type chez un employeur public, de se former au métier visé, de préparer un concours, un examen professionnel ou un diplôme, et le cas échéant de valoriser sa candidature.

La période d'immersion peut être ponctuée par des stages de formation et/ou des réunions de suivi avec le CDG 67 s'inscrivant dans le cadre de la PPR.

### **(3) Précisions concernant le statut et la situation de l'agent si la période d'immersion se déroule en partie dans une autre collectivité d'accueil**

#### Respect du règlement intérieur de la collectivité d'accueil

Le bénéficiaire de la PPR est soumis au règlement intérieur de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil, les horaires de travail et les consignes de sécurité afférents aux activités suivies. En cas de manquement à ces obligations, la collectivité d'accueil en informe son employeur. Ces manquements sont susceptibles d'entraîner la fin anticipée de la convention.

#### Accident de service ou de trajet survenu dans le cadre de l'immersion au sein de la collectivité d'accueil

Pendant la durée de la période d'observation et de mise en situation, l'agent reste placé sous la responsabilité de son employeur d'origine. En cas d'accident survenu au bénéficiaire de la PPR, au cours du service ou du trajet, la collectivité d'accueil s'engage à faire parvenir tous les éléments nécessaires à son employeur d'origine, à qui il reviendra d'instruire une demande éventuelle de l'agent à ce sujet.

#### Absence de rémunération par la collectivité d'accueil

Au cours de cette période d'observation / de mise en situation, le bénéficiaire de la PPR ne pourra prétendre à aucune rémunération versée par la collectivité d'accueil.

### **Article 4-5 : Outils mis à disposition du bénéficiaire de la PPR**

L'agent étant placé en position d'activité au sein de son employeur d'origine, il doit pouvoir bénéficier des mêmes conditions matérielles que les autres agents de sa collectivité ou de son établissement public, notamment lorsqu'il n'est ni en formation en présentiel, ni en période d'immersion. Il doit donc disposer des outils suivants :

- accès à un bureau au sein de sa collectivité/établissement public ;
- accès à un poste informatique au sein de sa collectivité/établissement public ;
- mise à disposition d'une adresse e-mail professionnelle (*si possible*); d'une imprimante et d'une photocopieuse (*si disponible chez l'employeur*);
- accès au réseau Intranet et aux logiciels interne à la collectivité/établissement public ;
- accès aux abonnements internes (numériques et/ou papier) en lien avec le(s) grade(s) au(x)quel(s) il souhaite accéder ; (*le cas échéant, si la collectivité dispose déjà de ces outils*)
- accès à la solution de dépannage informatique qui est mise en place au sein de la collectivité/l'établissement public ;
- possibilité d'envoyer du courrier postal.

Cette mise à disposition d'outils doit s'effectuer uniquement dans le cadre des fonctions qui sont liées à la situation d'agent en PPR (par exemple : recherche d'informations, réalisation de travaux demandés par le CDG dans le cadre du bilan professionnel, auto-formation, formations en ligne par un organisme extérieur, recherche d'un emploi public au sein ou en dehors de sa collectivité ; cette liste est non exhaustive). L'agent en PPR ne doit donc pas utiliser ces outils à titre privé. *(Préciser que l'agent doit se conformer à la charte informatique de sa collectivité/l'établissement s'il y en a une).*

#### Article 4-6 : Déplacements et frais de mission

En fonction des actions proposées, l'agent pourra être amené à effectuer des déplacements et sera indemnisé des frais de mission selon les dispositions réglementaires applicables.

#### ARTICLE 5 : engagements réciproques

La mise en œuvre de la période de préparation au reclassement repose sur des engagements réciproques de chacune des parties.

##### Article 5-1 : Engagements de l'agent

Il s'engage à :

- ✦ confirmer sa motivation, son intérêt à suivre le parcours défini dans le cadre de la période de préparation au reclassement ;
- ✦ participer aux activités de manière sérieuse et professionnelle, en respectant les précautions et recommandations liées à son état de santé ;
- ✦ participer aux entretiens et points d'étapes organisés, favoriser le diagnostic individuel de ses compétences et ses besoins ;
- ✦ faire part de ses observations, perceptions (son « rapport d'étonnement »), difficultés et satisfactions.

##### Article 5-2 : Engagement de l'employeur

Il s'engage à :

- ✦ permettre et encadrer les activités afin de permettre à l'agent de préparer son reclassement ;
- ✦ respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites par le médecin de prévention, le médecin traitant ou les instances médicales ;
- ✦ mettre à disposition un accompagnement spécifique qui assurera, pendant toute la période du parcours, le conseil de l'agent, l'élaboration, la contractualisation et l'organisation du parcours, la bonne circulation des informations relatives à la situation individuelle auprès des différents acteurs (médecins, organismes de formation, collectivités d'accueil...);
- ✦ proposer des temps d'échanges afin de permettre les réajustements nécessaires des objectifs initiaux et l'identification de besoins nouveaux (formation...).

##### Article 5-3 : Engagement de la collectivité ou de l'établissement d'accueil

Ils s'engagent à :

- ✦ accompagner l'agent dans sa découverte de métiers ou son apprentissage en désignant un tuteur chargé d'accueillir l'agent, de le conseiller, de l'accompagner et faciliter son intégration dans le service, d'alerter le/la conseiller en réadaptation en cas de problème ou besoin ;
- ✦ présenter à l'agent l'environnement de travail, le fonctionnement et l'organisation du service (horaires, gestion des congés...), les missions, les interlocuteurs ;
- ✦ mettre à disposition de l'agent un espace de travail adapté : bureau, équipement informatique, téléphonie, clés, fournitures administratives, codes d'accès, consignes de sécurité ;
- ✦ prendre en compte et respecter les éventuelles contre-indications médicales prescrites.



#### ARTICLE 6 : évaluation (suivi) et bilan

La mise en œuvre du projet de préparation au reclassement fera l'objet d'un point d'étape régulier.

En accord avec l'intéressé(e), le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la PPR pourront être modifiés par le biais d'un avenant à la présente convention.

Avant le terme de la PPR prévue à l'article 2 de la présente convention, l'employeur réalisera un bilan en lien avec le bénéficiaire de la PPR et le CDG 67. Ce bilan s'inscrit dans le processus d'évaluation du dispositif de mise en œuvre de la période de réparation au reclassement.

Le bilan de la PPR devra être transmis aux différentes parties prenantes du maintien dans l'emploi et notamment le CDG 67.

Pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, il est possible d'envisager :

- ✦ une intervention du CDG 67 dans le cadre de sa mission d'accompagnement au maintien ou au retour à l'emploi ;
- ✦ une intervention des services en charge de l'emploi dans l'hypothèse où le reclassement suppose une mobilité ;

#### ARTICLE 7 : cessation anticipée de la convention

Le projet peut être écourté en cas de manquements caractérisés au respect des termes de la convention ou lorsque l'agent est reclassé dans un emploi proposé par l'autorité territoriale ou le président du CDG 67.

L'agent étant placé en position d'activité, il a des obligations envers son employeur d'origine et devra remplir les missions qui seront attribuées par son employeur et par le CDG 67 dans le cadre de sa reconversion professionnelle.

Peuvent être considérés comme des manquements caractérisés au respect des termes de la convention (liste non exhaustive) :

- Non-participation à des actions de formation sans justificatif valable ;
- Non-participation aux réunions de suivi/évaluation sans justificatif valable ;
- Non-participation aux réunions d'accompagnement et conseil en évolution professionnelle sans justificatif valable ;
- Absences injustifiées pendant les périodes d'observation et/ou d'immersion

#### ARTICLE 8 : assurances

L'employeur d'origine et le cas échéant, l'employeur d'accueil ont contracté les couvertures par assurances en rapport avec les risques attachés au suivi par le fonctionnaire des actions proposées à l'article 2 de la présente convention, notamment en matière de responsabilité civile et de déplacements professionnels.

#### ARTICLE 9 : dispositions financières

L'employeur d'origine aura la charge financière :

- ✦ du traitement indiciaire dû au fonctionnaire durant la période de préparation au reclassement ;
- ✦ des frais de déplacement et, le cas échéant, des frais de repas dans le cadre des formations et des stages prévus dans l'article 3 de la présente convention, dans le respect de la réglementation ;
- ✦ du ou des formation(s) proposée(s) à l'article 3 de la présente convention.

#### ARTICLE 10 : délai d'acceptation par le fonctionnaire

Le fonctionnaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la notification de la présente convention pour



A défaut de signature dans ce délai de quinze jours, le fonctionnaire est réputé refuser la période de préparation au reclassement pour la durée restant à courir.

**ARTICLE 11 : délai de présentation d'une demande de reclassement**

Le fonctionnaire devra présenter une demande de reclassement au plus tard au terme prévu à l'article 2 la présente convention.

**ARTICLE 12 : modification et résiliation**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par l'ensemble des parties.

La présente convention pourra être dénoncée, par lettre recommandée avec accusé de réception :

- ▲ par l'employeur d'origine, à son initiative ainsi qu'à la demande du CDG 67 ou le cas échéant de l'employeur d'accueil, en cas de manquements caractérisés aux engagements mentionnés ;
- ▲ par l'agent en cas de volonté de mettre fin à sa période de préparation au reclassement.

En cas de dénonciation de la convention par l'une des parties citées ci-dessus, la présente convention sera résiliée de plein droit à la date de la réception de la lettre de dénonciation par l'agent et/ou par l'employeur d'origine.

**ARTICLE 13 : règlement des litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg dans le respect des délais de recours en vigueur. Le recours peut être formé par courrier postal à l'adresse suivante : 31, avenue de la Paix 67000 STRASBOURG ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>

La présente convention est établie en ..... exemplaires originaux dont un pour chacune des parties.

**ARTICLE 14 : Données personnelles**

Le CDG 67 pourra être amené à recueillir des données personnelles du fonctionnaire pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le CDG 67 est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD).

Conformément à l'article 24 du RGPD, compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement ainsi que des risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, le CDG 67 met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

Fait à Lingolsheim, le .....



<p><b>LE MAIRE/PRESIDENT</b></p>          <p>PRÉNOM NOM Maire/Président de .....</p>	<p><b>LE PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN</b></p>          <p>MICHEL LORENTZ</p>
<p><b>L'AGENT</b></p>          <p>PRÉNOM NOM</p>	

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE DU BAS-RHIN**  
1475 Boulevard Sébastien BRAIT – Parc d'Innovation - CS 40066  
67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN  
Tél. 03 88 10 34 64 – Fax : 03 88 10 34 60

## **V. ENFANCE – JEUNESSE – SPORT**

---

### **1. RAPPORT ANNUEL DU DÉLÉGATAIRE – DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PETITE ENFANCE - FÉDÉRATION LÉO LAGRANGE – ANNÉE 2022**

<b>Numéro</b>	<b>DL230907-PG01</b>
<b>Matière</b>	Commande publique – Délégations de service public

La Fédération Léo Lagrange a transmis son rapport du délégataire pour l'exercice 2022, comprenant une analyse de la qualité du service ainsi qu'une présentation des données comptables conformément au décret n° 2005-236 du 14 mars 2005.

Le rapport présenté par la Fédération Léo Lagrange porte sur l'exercice 2022 (du 1er janvier au 31 décembre). Pour rappel, la Délégation de Service Public pour la gestion de cinq équipements de la petite enfance (Multi-accueil de l'Ill, crèche les Vignes, halte-garderie la Maisonnelle, crèche familiale et service Midi-tatie), confiée pour une durée de 5 ans du 1er septembre 2017 au 31 août 2022, a été prolongée de 6 mois conformément à l'avenant n°4 du contrat. Elle a pris fin le 28 février 2023.

Une notice explicative du rapport du délégataire est jointe à la présente délibération.

Le Conseil Municipal doit prendre acte de ce rapport conformément à l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant que ce rapport est consultable à la Direction de l'Enfance et de la Vie Educative de la Ville ;

Ayant entendu l'exposé du Président de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;

Considérant que ce rapport a fait l'objet d'un examen dans le cadre de la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 11 septembre 2023 et que cet examen a donné lieu à un avis favorable des membres dont le procès-verbal est joint en annexe ;

**Le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel de l'exercice 2022 du délégataire de service public pour la petite enfance.**

**NOTE EXPLICATIVE DU RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE**  
**DSP Structures Petite Enfance**  
EXERCICE 2022

Par délibération en date du 28/06/2012, le conseil municipal a confié à la Fédération Léo Lagrange la délégation des cinq structures d'accueil de la petite enfance de la Ville pour 5 ans soit du 1<sup>er</sup> septembre 2012 au 31 août 2017. Cette confiance est réitérée pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 28 février 2023, par voie de délibération en date du 29/06/2017 et conformément à l'avenant n°4 du contrat de DSP.

### Eléments techniques

Le rapport transmis par la Fédération Léo Lagrange dresse le portrait des structures petite enfance soumises à des restrictions sanitaires importantes. Si les stigmates des confinements successifs en 2020 et 2021 sont encore bien présents, les équipes des structures petite enfance ont eu à cœur de travailler sur la relation aux familles et la résilience. Cette année, les activités pédagogiques ont repris dans les structures et ont permis de redonner du souffle aux professionnels. La journée professionnelle proposée par la Ville aux professionnels du secteur de la petite enfance a permis en 2022 d'aborder la thématique du « bien-être au travail » dans un contexte de pénurie de professionnels et d'absentéisme marqué. L'accompagnement professionnel et la question du sens au travail sont des sujets qui ont transcendé les réflexions des structures en 2022.

#### *Activité*

- Le Multi-accueil de l'III

Accueille 60 enfants de 10 semaines à 4 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h. En 2022, le taux d'occupation lissé était de 70,55 % (contre 65,73% en 2021) avec un taux de facturation de 104,69%. La structure a accueilli 120 enfants de 110 familles différentes. Le tarif horaire moyen du multi-accueil est de 2,05 €, en forte hausse (+30 cts / 2021) ce qui indique le profil des familles accueillies.

- La crèche collective les Vignes

Accueille 60 enfants de 10 semaines à 4 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h à 18h30. En 2022, le taux d'occupation était de 71,42% (contre 70,26% en 2021) avec un taux de facturation de 105,91%. La structure a accueilli 125 enfants issus de 111 familles différentes. Le tarif horaire moyen de la structure est de 1,87 € (+10 cts / 2021).

- La halte-garderie La Maisonelle

Accueille 25 enfants de 10 semaines à 6 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30. Un agrément modulé est actif sur la structure, ce qui permet d'ajuster le taux d'encadrement aux enfants réellement accueillis sur certaines plages de la journée. En 2022, le taux d'occupation était de 41,89% (contre 41,52% en 2021) pour un taux de facturation de 120,73%. La structure a accueilli 95 enfants de 84 familles différentes. Le tarif horaire moyen est de 0,86 € (stable).

- La crèche familiale – Midi-Tatie

Accueille 180 enfants de 10 semaines à 6 ans. La structure est ouverte du lundi au vendredi, de 6h30 à 21h. En 2022, le taux d'occupation moyen était de 91,56% (contre 107,40% en 2021) pour un taux de facturation de 114,86% pour la crèche familiale et un taux d'occupation de 48,35% (contre 49,04% en 2021) pour un taux de facturation de 109,17 % pour le Midi-Tatie. La crèche familiale a accueilli 142 enfants, le midi-tatie 102 enfants, soit 143 familles différentes.

### Eléments financiers

La compensation financière attribuée par la Ville au délégataire, contrepartie des contraintes de service public imposées par le délégant, est fixée par contrat.

Le rapport financier témoigne d'une gestion saine des structures petite enfance de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden par Léo Lagrange. La participation totale de la collectivité sur toute la période 2022 s'élève à 1 232 116 €, soit 35,3 % de l'ensemble des recettes de Léo Lagrange. A cette somme, vient en réduction de charges la subvention de la Caisse d'Allocations Familiales au titre du Contrat Enfance Jeunesse (prévision : 501 538 €) dont la couverture a été allongée de sorte à terminer le marché en cours et permettre au prochain contrat de DSP d'intégrer les principes financiers du bonus territoire. Ainsi, la participation nette de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden se situe aux alentours des 730 578 €.

---

## **VI. RENOUVELLEMENT DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL230911-LM01</b>
<b>Matière</b>	Institutions et vie politique – Désignation des représentants

Par délibération du 10 juillet 2020, les sept représentants du Conseil Municipal ont été élus au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Suite à la démission de Madame Davina DABYSING en date du 7 septembre 2023, il y a lieu de procéder à son remplacement.

Les articles R123-8 à R123-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles précisent les modalités de cette élection.

Les membres élus en son sein par le Conseil Municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

En cas de vacance de siège et lorsque les listes sont épuisées, il est nécessaire de renouveler l'ensemble des représentants du Conseil Municipal.

**Après appel à candidatures, il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder à cette élection.**

### **Listes déposées :**

#### **Liste 1 :**

Sylvie SEIGNEUR  
Dominique MASSE-GRIESS  
Barbara RIMLINGER  
Stéphanie CLAUS  
Marie-Josée FRUH  
Valérie HEIM  
Ahmed KOUJIL

**Liste 2 :**

Bénédicte LELEU

**Lisa GALLER recueille les bulletins de vote avec l'urne.**

**Luc PFISTER et Jean-Louis KIRCHER procèdent au dépouillement.**

**Le résultat du vote est le suivant :**

Nombre de bulletins : 35

A déduire, bulletins blancs : 0

Suffrages exprimés : 35

Liste 1 : 27 voix

Liste 2 : 8 voix

Répartition à la proportionnelle.

La liste 1 obtient 5 sièges.

La liste 2 obtient 1 siège.

Le siège restant est attribué au plus fort reste à la liste 2.

Celle-ci ne comportant qu'un seul candidat, le dernier siège est pourvu par la liste 1.

**Sylvie SEIGNEUR**

**Dominique MASSE-GRIESS**

**Barbara RIMLINGER**

**Stéphanie CLAUS**

**Marie-Josée FRUH**

**Valérie HEIM**

**Bénédicte LELEU**

**sont élues membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.**

Départ de Monsieur Jean-Louis KIRCHER. Il donne procuration à Madame Marie RINKEL.

---

## **VII. RECENSEMENT 2024 : PARTENARIAT AVEC LA POSTE**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL230905-PC</b>
<b>Matière</b>	Commande publique – Autres types de contrats

**Vu** le titre V "des opérations de recensement" (articles 156 à 158) de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité,

**Vu** le décret n° 2019-1302 du 5 décembre 2019 modifiant le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

**Considérant que** la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises et son article 127 prévoit dans les communes et les établissements publics de coopération intercommunale désignés par décret que les agents recenseurs puissent être des « agents d'un prestataire auquel la commune ou l'établissement public de coopération intercommunal décide de confier la réalisation des enquêtes »,

**Considérant que** La Poste a signé une convention avec l'INSEE pour le recensement 2024 afin de participer à cette opération en tant que prestataire,

La Ville d'Illkirch souhaite se porter volontaire pour participer à l'expérimentation pour le recensement de sa population. La Ville a ainsi la possibilité de recourir en totalité ou partiellement à des agents de la Poste pour effectuer le recensement qui se déroulera du 18 janvier au 24 février 2024.

Le recensement est effectué chaque année pour le compte et sous le contrôle de l'INSEE habituellement par six agents recenseurs qui sont recrutés et rémunérés par la Commune. Afin de faciliter les opérations de recensement, le partenariat avec la Poste consisterait à recourir à une externalisation « partielle » de 50 % des effectifs, à savoir trois agents postaux qui effectueraient l'opération de recensement en partenariat avec trois agents municipaux. L'organisation et la supervision de la collecte se fait sous la responsabilité du coordonnateur communal.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

- **d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat de prestation de services avec la Poste joint en annexe,**
- **d'autoriser l'inscription des crédits nécessaires au Budget Primitif 2024.**

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



**CONTRAT RELATIF AU RECOURS A LA POSTE POUR  
LES MISSIONS D'AGENT RECENSEUR DU RECENSEMENT DE LA POPULATION**

Entre :

La commune de ILLKIRCH GRAFFENSTADEN  
représentée par Mr Thibaud PHILIPPS, Maire, située 181 ROUTE DE LYON 67401 ILLKIRCH CEDEX  
désignée ci-après par « le Client »

d'une part,

et

la société La Poste, SA au capital de 5 857 785 892 Euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 356 000 000 dont le siège social se situe au 9 rue du colonel Pierre Avia 75015 Paris, représentée par Mr Bertrand HENNENFENT, Responsable Développement Nouveaux Services, dûment habilité à cet effet, désignée ci-après par les termes « La Poste »

d'autre part.

Le Client et La Poste sont dénommés individuellement la Partie et ensemble les Parties.

**PREAMBULE**

La loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises prévoit en son article 127 qu'à titre expérimental, dans les communes et les établissements publics de coopération intercommunale désignés par décret, les agents recenseurs puissent être des « agents d'un prestataire auquel la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale décide de confier la réalisation des enquêtes...».

La Poste souhaitant pouvoir participer à cette expérimentation en tant que prestataire pour que ses agents réalisent le recensement de la population a signé une convention avec l'INSEE pour le recensement 2024. En effet, en application de l'article 2 du décret n° 2019-1173 du 14 novembre 2019 portant application de l'article 127 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et à la transformation des entreprises, la réalisation de ces enquêtes ne peut être confiée qu'aux entreprises prestataires ayant conclu une convention avec l'Institut national de la statistique et des études économiques. Cette convention comporte notamment l'engagement du prestataire :

- de se conformer aux protocoles d'enquête définis par l'Institut ;
- de faire en sorte que ses agents recenseurs suivent une formation qui porte notamment sur les définitions et les caractéristiques des unités statistiques à recenser, les procédures d'enquêtes et la déontologie statistique ;
- de se limiter strictement via ses agents, lors des enquêtes, aux opérations de recensement, à l'exclusion de tout autre objet, notamment lié à des activités ou opérations de nature commerciale ou de prestation de service.

Le décret n° 2023-669 du 26 juillet 2023 modifiant le décret n° 2022-1149 du 11 août 2022 portant application de l'article 127 de la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et à la transformation des entreprises fixe les communes autorisées à mener l'expérimentation prévue à l'article 127 lors de l'enquête de recensement 2024.

Les communes ou EPCI qui souhaitent recourir à un prestataire ayant préalablement signé une convention avec l'INSEE doivent le faire en application de la procédure d'achat public.

Dans ce cadre, le Client a souhaité confier à La Poste les prestations de recensement de la population à La Poste dans les conditions précisées au présent contrat.

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

1

Paraphe

#### ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet de préciser notamment les rôles et obligations de La Poste en tant que prestataire pour la réalisation, à titre expérimental, des prestations de recensement en application de l'article 127 de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises.

La Poste s'engage à se conformer rigoureusement au protocole d'enquête défini par l'Insee afin que sa prestation s'intègre bien dans le dispositif d'ensemble (les Parties conviennent toutefois qu'en cas de mesures sanitaires gouvernementales qui seraient imposées pendant la durée du contrat elles se rencontreront pour s'adapter aux évolutions de protocole décidées par l'Insee). Le protocole d'enquête est indiqué en annexe du présent contrat.

Les prestations objet du présent contrat étant réalisées à titre expérimental pour la durée définie à l'article 5, La Poste se réserve le droit si elle le souhaite de ne pas reconduire le test aux mêmes conditions (ex : tarifs, conditions techniques).

- Les prestations de recensement confiées par le Client à La Poste porteront sur 690 à 810 logements situés sur le périmètre de la commune/ l'EPCI.  
Le Client s'engage à communiquer à La Poste avant le démarrage de la campagne de recensement, les données suivantes :
- le nombre précis de logements à recenser,
- les adresses des logements à recenser.
- En cas de nombre de logements à recenser inférieur ou supérieur à la fourchette susvisée, La Poste émettra un devis rectificatif.

La prestation se déroulera selon les dates précisées en annexe 1 dans le document intitulé « Livret de l'agent recenseur (protocole d'enquête 2024) ».

Par ailleurs l'Entreprise prestataire réalisera l'enquête Familles\* dans les conditions précisées ci-dessous.

#### ARTICLE 2. CONDITIONS D'ACCES ET DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

2.1 Dans le cadre de la présente expérimentation, La Poste s'engage à réaliser avec succès les missions d'agent recenseur telles que définies par l'Insee dans le protocole annexé, à l'exclusion de toutes autres activités. La Poste s'engage également à rendre compte régulièrement de l'exécution de ces missions au Client tout au long de l'enquête, selon des modalités à convenir avec le Client (téléphone, rendez-vous...).

Les missions de l'agent recenseur consistent à :

- se former et respecter les consignes de protocole données par l'Insee,
- réaliser une tournée de reconnaissance de son secteur visant à vérifier la liste des adresses à enquêter établie au préalable par l'Insee et le Client et à participer à la campagne de communication (remise des courriers d'informations et affiches),
- proposer en premier lieu le mode de réponse par internet,
- remettre en mains propres ou en boîte aux lettres les notices permettant de répondre par internet et en mains propres les questionnaires papier,
- récupérer les questionnaires papier, le cas échéant,
- répondre aux questions des habitants relatives au recensement,
- veiller à l'exhaustivité de l'enquête sur sa zone en obtenant une information pour tous les logements concernés quelles que soient leurs catégories dans les limites précisées au protocole d'enquête annexé aux présentes (ex : habitants impossible à joindre ; absents de longue durée ; les communautés recensées par l'INSEE) et à l'article 3.5 du présent contrat.
- effectuer un suivi quotidien de l'avancement de l'enquête, consigner les informations de contact et dépôt des questionnaires dans son carnet de tournée et en rendre compte régulièrement au coordonnateur communal,
- réaliser l'enquête auprès des habitations mobiles et des personnes sans abri dans les conditions et limites précisées au protocole d'enquête susvisé.
- retourner au Client l'ensemble des documents (les formulaires de collecte comprenant les feuilles de logement et bulletins individuels, carte d'agent recenseur, carnets de tournée) au plus tard à la fin de la campagne.

\*1 L'enquête pilote Familles a reçu un avis favorable du Conseil national de l'information statistique ; elle est reconnue d'intérêt général et obligatoire, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

2

Paraphe

*en matière de statistiques (visa n°2024X005EC du Ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, valable pour l'année 2024)*

## 2.2 Dans le cadre de l'enquête Familles

La mission d'agent recenseur réalisée conformément à l'article 37 du décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population s'étend à l'enquête pilote Familles (présentée en annexe 4) dans les conditions ci-dessous.

L'enquête Familles sera réalisée par l'Entreprise prestataire dans les communes qui ont conventionné avec l'Insee et pour lesquelles l'enquête de recensement de la population est réalisée. Dans le cas où le recensement est réalisé sur une partie d'une commune, l'enquête Familles sera réalisée sur ce même périmètre géographique.

Dans le cadre de l'enquête pilote Familles, l'agent recenseur devra :

- se former et respecter les consignes de protocole de l'enquête pilote données par l'Insee à l'occasion de la formation du recensement de la population ;
- distribuer la notice d'information de l'enquête Familles en même temps que la notice internet du recensement de population aux occupants des logements concernés par l'enquête Familles ;
- fournir aux habitants de l'échantillon de l'enquête Familles et souhaitant répondre sur papier au recensement de la population, les questionnaires papier de l'enquête Familles ;
- récupérer les questionnaires papier de l'enquête Familles, en même temps que les questionnaires renseignés du recensement de la population.
  - Si le questionnaire papier renseigné de l'enquête Familles n'est pas remis à l'agent de La Poste recenseur en même temps que les questionnaires papier renseignés de recensement de la population, l'agent n'effectuera pas de relance auprès de ces habitants.
  - Si les habitants répondent au recensement de la population en ligne, ils devront également répondre en ligne à l'enquête Familles. Les agents recenseurs n'auront, dans ce cas, pas de travail spécifique.

L'agent recenseur n'a pas de relance à réaliser en cas de non-réponse à l'enquête pilote Familles.

- retourner les questionnaires papier de l'enquête Familles renseignés à la commune ou à l'EPCI, au fur et à mesure et en même temps que les questionnaires de l'enquête de recensement.

## ARTICLE 3. OBLIGATIONS DES PARTIES

Les Parties s'engagent à collaborer étroitement pour assurer les prestations de recensement.

A cet effet, les Parties s'engagent notamment à :

- S'informer de tout fait susceptible de perturber ou retarder l'exécution du Contrat.
- Respecter leur image de marque et leur réputation
- Obtenir la validation de toute communication externe sur le recensement.

### 3.1 OBLIGATIONS DE LA POSTE RELATIVES A LA DESIGNATION DE SES PERSONNELS

La Poste doit informer le Client avant le 15 décembre de l'année précédant l'enquête des noms et prénoms de ses personnels qui réaliseront la prestation afin que le Client puisse produire l'arrêté municipal prévu à l'article 22 du décret n°2003-485 du 5 juin 2003 susvisé.

La Poste doit informer le Client avant le 15 décembre de l'année précédant l'enquête du numéro de téléphone mobile auquel chacun de ses personnels pourra recevoir les SMS d'avis de réception des réponses internet. Ce numéro doit correspondre

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –



à un numéro français et chaque agent doit avoir un numéro propre. La Poste devra également fournir une photo de chacun de ses agents afin que le Client puisse établir les cartes d'agent recenseur selon le modèle précisé par l'arrêté du 15 octobre 2003 portant création du modèle national de la carte d'agent recenseur.

### 3.2 OBLIGATIONS RELATIVES A LA FORMATION DES PERSONNELS DE LA POSTE

Les agents de La Poste réalisant la prestation ont l'obligation de suivre l'intégralité du parcours de formation déterminé par l'Insee. Cette formation porte notamment sur les définitions et les caractéristiques des unités statistiques à recenser, les procédures d'enquête, la déontologie statistique et les échanges avec le coordonnateur communal chargé d'organiser et de suivre la collecte. Ce parcours de formation est au maximum de 2 demi-journées espacées de quelques jours avec un travail préparatoire entre les deux sessions. Le Client s'engage à communiquer aux agents de La Poste les lieux, dates et horaires de ces formations.

En cas de remplacement d'un agent en cours d'enquête, le Client s'assurera que l'agent remplaçant pourra suivre le parcours de formation approprié, qui sera alors adapté le cas échéant aux missions restant à effectuer. Les dates et lieux de formation sont fixés par l'Insee et le Client. Les convocations sont établies par le Client. Les séances de formation pourront regrouper les agents de La Poste, des agents recenseurs directement embauchés par le Client et des agents recenseurs d'autres communes ou EPCI.

### 3.3 OBLIGATIONS RELATIVES AUX OUTILS UTILISES

Pour tous les documents et outils comprenant des informations individuelles sur les logements et les personnes, seuls les documents et outils fournis par l'Insee (cf. liste du matériel nécessaire indiqué au protocole annexé) et le Client peuvent être utilisés par les agents réalisant la prestation.

En particulier, les données recueillies lors de l'enquête de recensement ne peuvent en aucun cas être intégrées dans un système d'information de La Poste.

### 3.4 OBLIGATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU RECENSEMENT

Les zones de collecte affectables aux agents recenseurs sont déterminées par le Client sous le contrôle de l'Insee. Le Client fournit une estimation du nombre de logements de chaque zone, mais qui pourra être amenée à varier en fonction de la réalité du terrain (cf Article 1 du Contrat).

Les dates de début et de fin de collecte fixées selon les dispositions de l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population doivent être respectées, en particulier la date de début d'enquête qui ne peut être différée.

Les agents de La Poste, devront si nécessaire travailler le soir et le samedi (jusqu'à 20h30 comme conseillé par l'Insee) pour pouvoir entrer en contact avec les personnes qui sont absentes en journée durant la semaine. Ils devront également retourner à plusieurs reprises dans les logements non recensés pour réduire au maximum le taux de non réponse.

Chaque agent de La Poste devra pouvoir rencontrer individuellement au minimum une fois par semaine le coordonnateur communal (cf article 3.8 du Contrat) pour faire le point sur l'avancement de la collecte, remettre les questionnaires papier collectés et échanger sur les difficultés rencontrées.

L'agent recenseur devra être joignable par le coordonnateur communal dans le respect des horaires convenus avec le Client et de ses horaires de service.

Dans tous les cas, l'organisation du travail des agents recenseurs relève de la seule responsabilité de La Poste.

A la fin de l'enquête, les agents de La Poste devront rendre l'intégralité des documents qui leur auront été remis, et notamment leur carte d'agent recenseur.

### 3. 5 OBLIGATIONS DE LA POSTE RELATIVES A LA PERFORMANCE ET AUX RESULTATS

**3.5.1 La prestation de recensement** n'est pas une prestation de simple mise à disposition de moyens, exprimée en nombre d'agents ou en nombre de visites. Il s'agit d'une prestation visant à identifier la totalité des logements concernés et à

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

Paraphe

recenser les personnes concernées dans une commune. La Poste est donc sous-traitante du Client pour la réalisation de l'enquête de recensement sur une zone définie.

Pour les personnes difficiles à joindre ou récalcitrantes à répondre, La Poste mobilisera autant de moyens que nécessaire et à sa disposition pour atteindre l'objectif d'exhaustivité de l'enquête. Les modalités de relance des personnes non-répondantes seront définies en concertation avec le Client qui contribuera également à ces démarches pour assurer la bonne réalisation des prestations (exemple : courriers en-tête Mairie de relance après des passages infructueux des agents recenseurs).

En cas d'échec de collecte, l'agent de La Poste cherchera à fournir l'adresse, l'occupant principal, le nombre de résidents (par le biais du voisin, du gardien...), les caractéristiques du logement (maison, appartement, nombre de pièces, année de construction) relatifs au logement concerné.

Au vu des expériences passées, un taux d'échec de collecte peut néanmoins être admis. Sa valeur fournie par le Client sera proche de celle constatée en moyenne dans la commune les années passées ou dans des territoires similaires.

**3.5.2 Concernant l'enquête pilote Familles**, l'agent recenseur n'a pas de relance à réaliser en cas de non-réponse.

### **3.6 OBLIGATIONS DE LA POSTE RELATIVE AU RESPECT DE LA CONFIDENTIALITE**

Tous les agents de La Poste concernés par la prestation, agents recenseurs et leur encadrement, sont soumis au strict respect de la confidentialité des données, conformément aux dispositions de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951. Ils ne peuvent en aucun cas céder à des tiers, par quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, en totalité ou en partie, les données auxquelles ils auront accès.

En cas de manquement à cette obligation, les sanctions prévues à l'article 226-13 du code pénal seront encourues.

En outre, la réutilisation des données à d'autres fins que celle prévue par le présent contrat peut constituer un détournement de finalités, sanctionné par les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (dénommé RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Poste s'engage par ailleurs à transmettre régulièrement les questionnaires au Client tout au long de l'enquête et à veiller à ce que le stockage temporaire des questionnaires papier avant au Client soit sécurisé. Le Client s'engage à être disponible quotidiennement, aux horaires d'ouverture de la mairie, afin de permettre aux agents recenseurs qui le souhaitent la bonne remise des questionnaires.

### **3.7 OBLIGATIONS DE LA POSTE RELATIVES A L'EXCLUSIVITE DE L'ENQUETE DE RECENSEMENT**

La Poste s'engage à ce que les contacts de ses agents recenseurs avec les personnes à recenser se limitent strictement aux opérations de recensement, et à celle de l'enquête pilote Familles, à l'exclusion de tout autre objet, notamment ceux liés à des activités ou opérations de nature commerciale ou de prestation de service.

### **3.8 OBLIGATIONS DU CLIENT**

Le Client a pour obligation l'organisation de la collecte et le suivi de celle-ci. Il s'engage notamment à mettre en œuvre tout moyen disponible afin d'aider les agents dans leur mission de recensement. Il fournira notamment aux agents tout le matériel nécessaire (décrit dans le protocole annexé au contrat) et s'engage à effectuer des relances dans les meilleurs délais lorsque l'agent recenseur informe le coordonnateur des difficultés rencontrées auprès de certains logements afin d'assurer la bonne réalisation des prestations de recensement. A cette fin le Client devra nommer un coordonnateur communal qui sera le contact des agents de La Poste et qui supervise l'organisation du recensement et son bon déroulé. Le coordonnateur communal désigné devra être disponible afin de pouvoir être contacté par l'agent lorsque nécessaire, tout au long de la campagne.

Durant la période de collecte, le coordonnateur communal fournira à La Poste et par agent recenseur de La Poste, à une fréquence de deux fois par semaine en fonction de l'avancée de la campagne, les indicateurs disponibles dans l'application informatique de l'Insee dénommée « Omer » : le taux d'avancement, le taux FLNE (Fiche de logement non enquêté) et le taux internet nécessaires au suivi des prestations de recensement des agents recenseurs de La Poste. Une adresse mail sera communiquée à cet effet au coordonnateur communal (annexe 5).

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVILA – 75015 PARIS –

5

Paraphe

Le Client fournira à La Poste, dès qu'il a connaissance des adresses des logements qu'elle devra recenser, une extraction du fichier comprenant ces adresses au format tableur. La Poste pourra utiliser ces données pour optimiser ses tournées dans le respect du protocole de collecte.

La prestation de La Poste peut ne concerner qu'une partie du territoire de la commune ou de l'EPCI. Dans ce cas, il reviendra à la commune ou à l'EPCI de recruter un nombre d'agents recenseurs complémentaire pour procéder au recensement de la population sur la partie du territoire non attribuée à La Poste. Le client s'engage à mettre en place un dispositif d'accompagnement (médiateurs, associations) des agents recenseur dans les secteurs comportant des risques identifiés et signalés par l'entreprise prestataire

### 3.9 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Données à caractère personnel : désigne toute donnée relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un identifiant en ligne ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité.

Transfert de données : désigne la transmission, la divulgation, la diffusion, la communication, la fourniture ou tout autre forme d'accès ou mise à disposition des données à caractère personnel par une partie (exportateur des données) à l'autre partie (importateur des données) y compris l'accès direct ou à distance aux données personnelles, le stockage et l'utilisation d'une infrastructure locale dans le cloud.

Le Prestataire désigne : l'Entreprise prestataire ou La Poste

Les présentes clauses s'appliquent au traitement des données à caractère personnel tel que décrit à l'annexe n° 3 relative aux Conditions de traitement des Données à caractère personnel. Cette annexe fait partie intégrante des clauses.

La prestation impliquant un traitement de Données à caractère personnel, l'Entreprise Prestataire (La Poste) a la qualité de sous-traitant ultérieur intervenant pour le compte des communes ou des EPCI (sous-traitantes) lesquelles interviennent pour le compte de l'INSEE responsable de traitement.

L'adresse du délégué à la protection des données du Prestataire est la suivante : Le Délégué à la Protection des Données du Groupe La Poste CP CY412 – 9 rue du Colonel Pierre Avia 75015 Paris

Chacune des Parties s'engage à souscrire aux obligations résultant :

- du règlement (UE) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (règlement général sur la protection des données) ;
- de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ;
- de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément aux dispositions de l'article 28 du règlement général sur la protection des données :

Le Prestataire, en tant que sous-traitant ultérieur, s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la seule finalité mentionnée dans le présent contrat et l'annexe n°3 RGPD;
2. traiter les données conformément aux instructions documentées du Client figurant dans le présent contrat. Si le Prestataire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, elle en informe immédiatement le Client ;
3. ne transférer aucune donnée vers un pays tiers ou une organisation internationale ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
6. mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque ;
7. tenir compte de la nature du traitement, aider le responsable de traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD ;
8. ne pas faire appel à un autre sous-traitant sans demander au préalable une autorisation écrite de la commune ; le cas échéant, les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées dans le présent contrat seront imposées, par contrat, à ce sous-traitant ;
9. notifier à la commune toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance par un message électronique au délégué à la protection des données des ministères économique et financier : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.  
Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre si nécessaire à la commune de notifier cette violation à la CNIL ;
10. aider le Client pour la réalisation ou l'actualisation des analyses d'impact relatives à la protection des données éventuellement nécessaires en application de l'article 35 du règlement général sur la protection des données ;
11. tenir à disposition de la commune la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la commune ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. L'Insee ou la commune, s'il ou elle le souhaite, pourra réaliser un audit, directement ou par l'intermédiaire de tout sous-traitant externe indépendant, non concurrent direct du Prestataire, afin de s'assurer du respect des obligations du Prestataire dans le cadre des activités de traitement couvertes par les présentes clauses. Il est convenu entre les Parties que l'Insee et la commune ne pourront réaliser un audit qu'une fois par an et devra procéder à un tel audit durant les heures d'ouverture, sans toutefois que l'audit ne puisse perturber les activités du Prestataire. Dans ce cas, l'Insee ou la commune communiquera au Prestataire au moins un mois avant toute demande d'audit, la date de l'audit ainsi que le nom et les références des personnes en charge de l'audit.  
Le Prestataire pourra refuser pour motif légitime les personnes désignées pour réaliser l'audit. En cas de refus, les Parties se rencontreront afin de s'accorder sur la désignation de l'auditeur. Tout différend sera porté devant les juridictions compétentes.
12. collaborer de bonne foi avec l'auditeur et à lui communiquer les éléments nécessaires à la réalisation de l'audit.

En outre, le Prestataire tient par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la commune comprenant :

- le nom et les coordonnées de la commune pour le compte desquelles il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de la commune,
- l'absence de transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale,
- dans la mesure du possible, une description générale des conditions de sécurité techniques et organisationnelles encadrant la sous-traitance.
- Le traitement par le Prestataire n'a lieu que pendant la durée précisée à l'annexe n°3 - Conditions de traitement des Données à caractère personnel
- 

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –



Conservation des Données à caractère personnel :

- Au terme du présent contrat, le Prestataire s'engage à restituer ou à détruire, selon les instructions et dans les délais indiqués par le Responsable de traitement et le Client, l'ensemble des Données à caractère personnel traitées dans ce cadre de manière automatisée ou manuelle. Le Prestataire devra, également, restituer toutes les Données à caractère personnel, dossiers ou fichiers manuels détenus.
  
- La commune (ou EPCI) en tant que sous-traitante, laquelle intervient pour le compte de l'INSEE responsable de traitement, s'engage à :
  - o permettre au personnel de l'Entreprise prestataire l'accès aux données nécessaires à l'accomplissement du recensement de la population et de l'enquête Familles le cas échéant ;
  - o documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'Entreprise prestataire ;
  - o veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données de la part de l'entreprise prestataire en tant que sous-traitant ;
  - o superviser le traitement, y compris éventuellement par la réalisation d'audits et d'inspections auprès de l'Entreprise prestataire ;
  - o s'acquitter de toutes les obligations lui incombant en vertu du règlement général sur la protection des données, en particulier s'agissant de la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données, l'information des personnes concernées et l'exercice de leurs droits.

**ARTICLE 4. CONDITIONS FINANCIERES**

**4.1 Tarif**

Dans le cadre de cette expérimentation, La Poste facturera la prestation selon le tarif forfaitaire suivant : 7860 € HT et 9432 € TTC

Les prestations seront assujetties à la TVA au taux en vigueur au jour de l'émission de la facture.

**4.2 Modalités de paiement**

La Poste adressera la facture des prestations au Client après la réalisation des prestations.

Le Client procédera au paiement de La Poste par virement dans les trente jours suivant la réception de la facture.

Tout incident de paiement est passible des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, applicables aux clients soumis aux règles de la comptabilité publique. Le montant résulte de l'application aux sommes restant dues, d'un taux égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 8 points de pourcentage,

En cas d'incident de paiement, La Poste est en droit de mettre en œuvre un dépôt de garantie ou une garantie à première demande pour apurer totalement ou partiellement la créance. La Poste est également en droit de demander ensuite au Client de reconstituer le dépôt de garantie dans un délai de quinze jours ouvrables maximum à compter de la compensation.

**Article 5. DUREE**

Le contrat prend effet à sa signature et prendra fin le 30 avril 2024.

Pour rappel, le planning du déroulement des prestations correspond au planning de la campagne de recensement 2024 établi par l'INSEE et est donc soumis aux éventuelles modifications que pourrait apporter l'INSEE.

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

8

Paraphe

## ARTICLE 6. RESILIATION

### 6.1 : Inexécution

En cas de manquement de l'une des Parties aux obligations du Contrat, celui-ci pourra être résilié de plein droit par la partie lésée, aux torts exclusifs de la partie défaillante, si cette dernière n'apporte pas remède à son manquement dans un délai de trente jours calendaires, à compter de la date de notification de ce manquement.

### 6.2 : Force majeure

La notion de force majeure se définit comme l'évènement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du Contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées (Code civil article 1218).

En cas de survenance d'un cas de force majeure ou de tout évènement irrésistible empêchant la poursuite des prestations, ce fait sera porté à la connaissance de l'autre Partie, par la Partie la plus diligente.

En cas d'empêchement temporaire d'exécuter les prestations, objet des présentes, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du Contrat. Si l'empêchement est définitif, le Contrat est résolu de plein droit.

### 6.3 : Force majeure Covid 19

En cas d'indisponibilité des personnels en charge de la réalisation des prestations, notamment en cas de fermeture de sites de La Poste pour cause de contamination avérée par le COVID 19 ou de reconfinement, La Poste s'engage à en avvertir dès que possible le Client. La Poste s'engage à reprendre l'exécution des prestations objet des présentes dès que possible. Cette impossibilité d'exécution sera considérée comme un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du code civil, suspendant l'exécution du contrat, sans dommages et intérêts ni indemnités à la charge de La Poste.

Si l'impossibilité d'exécuter les prestations objet des présentes perdure au-delà de 8 jours calendaires, chacune des parties pourra à tout moment demander la résiliation unilatérale du contrat à l'autre partie par tout moyen écrit sans pénalités ou responsabilité de part et d'autre. Dans ce cas, la résiliation prendra effet de plein droit - et sans qu'il soit besoin de recourir à un juge - à l'issue d'un délai de 8 jours calendaires à compter de l'envoi de ladite demande écrite.

L'INSEE pourrait décider d'une adaptation du protocole d'enquête en cas de mesures sanitaires gouvernementales qui seraient imposées pendant la durée de la prestation et en informera les Parties.

## ARTICLE 7. RESPONSABILITE - ASSURANCES

7.1 La Poste s'engage à fournir toute diligence et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour effectuer les prestations dans les conditions du Contrat.

Chaque Partie est responsable uniquement de tous dommages directs résultant des fautes, et négligences causées par elle-même à l'autre Partie, dans le cadre du Contrat.

Chaque Partie ne saurait encourir de responsabilité pour les dommages indirects subis par l'autre Partie et notamment, toute perte de revenus, tout préjudice financier.

En outre, la responsabilité de La Poste ne pourra être engagée en cas de non-respect par le Client de son obligation de fournir les documents indispensables à La Poste pour réaliser les prestations objet des présentes, énoncée à l'article 3.3.

Toute indemnisation éventuelle ne saurait excéder le montant des sommes effectivement versées au titre du Contrat; hormis la faute lourde ou intentionnelle.

7.2 Chacune des Parties garantit à l'autre Partie qu'elle est titulaire d'une Assurance Responsabilité

Civile exploitation/ professionnelle contractée auprès d'une compagnie notoirement solvable, ayant son siège social dans l'Union Européenne, la couvrant pour les dommages qui pourraient être causés à l'autre Partie ou aux tiers, qui pourraient résulter directement des engagements pris au titre du contrat et de ses suites éventuelles.

Chaque Partie fournira à la demande de l'autre Partie une attestation d'assurance attestant de cette couverture.

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

Il appartient au Client de souscrire toute assurance qu'il estime utile pour les risques non couverts par le contrat et/ ou du fait des limitations légales de responsabilité de La Poste.

**ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE**

Les Parties sont réciproquement soumises à une obligation de secret et de confidentialité.

Elles mettent à la charge de leurs collaborateurs le même engagement de confidentialité.

Chaque Partie qui, à l'occasion de la négociation ou de l'exécution du présent Contrat, a reçu communications d'informations, documents quelconques, est tenue de maintenir secrète et confidentielle cette communication et son contenu. Chaque Partie s'engage, en conséquence à ne les faire connaître à aucune tierce personne excepté l'INSEE, ni à les utiliser à d'autres fins que celles mentionnées dans le Contrat sans avoir reçu au préalable l'autorisation écrite et explicite de l'autre Partie.

Seuls échappent à cette obligation de secret et de confidentialité les informations, documents ou objets tombés officiellement dans le domaine public, diffusés au public préalablement à cette communication ou signalés comme non confidentiels par la Partie qui effectue la communication. Echappent aussi à cette obligation de secret toutes les informations qui par nature doivent être communiquées dans le cadre de la simple exécution du Contrat.

Ces obligations perdureront pendant trois ans à compter de la fin du Contrat.

Cependant, aucune des Parties n'est tenue à une quelconque obligation de confidentialité en cas d'obligation légale ou de décision de justice de fournir des informations confidentielles à une autorité publique ou à un tiers.

En cas de cessation des relations contractuelles entre les Parties, pour quelque cause que ce soit, les informations sont, soit rendues à la partie originaire de ces informations, soit détruites, ce qui ne libère aucune des Parties des obligations de confidentialité du Contrat.

**ARTICLE 9. DROIT APPLICABLE**

Le Contrat est régi pour son interprétation et son exécution par le droit français.

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution du présent Contrat donnera lieu à une tentative de traitement amiable entre les Parties, à l'exclusion des actions en recouvrement qui pourront être intentées dès la constatation de l'incident de paiement.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté par la Partie la plus diligente devant le Tribunal Administratif compétent. Le Tribunal Administratif compétent est celui dans le ressort duquel siège l'organisme public signataire du présent Contrat.

**ARTICLE 10. COMPOSITION DU CONTRAT**

Le présent contrat, et ses annexes, constituent l'intégralité du contrat.

**Etabli en double exemplaire original**

**Fait A**

**LE**

**POUR LA POSTE**

**POUR LE CLIENT**

La Poste – Société Anonyme au capital de **5 857 785 892 euros** – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

## ANNEXES

### Annexe 1 : Livret de l'agent recenseur (protocole d'enquête 2024)

#### Pourquoi un recensement de la population ?

Le recensement de la population permet de :

- déterminer la population légale de chaque commune ;
- décrire les caractéristiques de la population et des logements.

Des chiffres du recensement découlent la participation de l'État au budget d'une commune. La connaissance précise de la population sur le territoire permet d'ajuster l'action publique aux besoins des populations : équipements collectifs (écoles, maisons de retraite, etc.), programmes de rénovation des quartiers, moyens de transport...

Le recensement est organisé et contrôlé par l'Insee (Institut national de la statistique et des études économiques) et préparé et réalisé par les communes (ou les établissements publics de coopération intercommunale).

## Qui recenser ?

Le recensement concerne :

- l'ensemble des logements (occupés ou non) et leurs occupants ;
- mais aussi les personnes vivant habituellement :
  - à l'hôtel ;
  - dans un camping ;
  - dans une habitation mobile ou étant sans abri ; dans les communes de 10 000 habitants ou plus, le recensement des personnes vivant en habitation mobile ou étant sans abri n'a lieu qu'une fois tous les cinq ans, il aura lieu en 2026 ;
  - en communauté (internat, maison de retraite...) : le recensement des communautés et de leurs logements de fonction est réalisé par l'Insee, et non par les agents recenseurs des communes.

La date de référence est fixée au 1<sup>er</sup> jour de la collecte (18 janvier) à 0 heure ; on recense toutes les personnes en vie à cette date :

- on ne recense les bébés que s'ils sont nés avant le 18 janvier ;
- on recense les personnes décédées le 18 janvier ou après.

On recense **toutes les personnes vivant habituellement en France, quelle que soit leur nationalité**, si elles sont présentes pour au moins 12 mois sur le territoire (durée passée ou à venir) :

- on ne recense pas :
  - une personne étrangère de passage en France ;
  - un étudiant étranger présent en France pour une année scolaire (moins de 12 mois) ;
  - un Français résidant à l'étranger, même s'il est de passage en France au moment du recensement ;
- on recense :
  - un étudiant français faisant ses études à l'étranger pour une année scolaire ;
  - un étranger vivant en France, même s'il travaille à l'étranger.
- cas particulier : les personnes n'ayant pas de résidence habituelle, ni en France ni à l'étranger, sont recensées sur le lieu où elles se trouvent au moment du recensement, quelle que soit leur durée de présence en France.

### Le secret professionnel

- Le recensement de la population est :
  - encadré par la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, ses décrets et ses arrêtés ;
  - obligatoire et confidentiel ;
  - déclaratif.
- Les informations recueillies ne donnent lieu à aucun contrôle administratif ou fiscal.
- Seules les personnes habilitées et tenues au secret professionnel peuvent accéder aux réponses.
- Toutes les statistiques produites sont anonymisées.
- Quelques implications concrètes :
  - je ne dis rien de ce que je vois ou entends chez l'habitant ;
  - je ne laisse pas traîner les questionnaires mais les ramène régulièrement en mairie ;
  - je ne rectifie jamais un questionnaire renseigné par l'habitant.
- Le recensement est déclaratif : c'est l'habitant qui détermine quel logement est sa résidence principale et qui déclare le nombre d'habitants qui y vivent de manière habituelle (selon les règles figurant pages 6 et 7).

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75013 PARIS –

## Les principales étapes de mon travail

### Début janvier 2024 (avant le 18 janvier 2024) :

- je me forme (obligatoire pour tous) : en général, deux demi-journées ;
- je réalise la tournée de reconnaissance des adresses de mon secteur (entre les deux sessions de formation) ;
- je mets sous pli les notices internet pour les adresses d'un seul logement où le lien entre le logement et la boîte aux lettres est évident (adresses « éligibles »).

### Du jeudi 18 janvier au samedi 24 février 2024 (au plus tard) :

- je recense les habitants des logements :
  - je distribue les notices internet dans les boîtes aux lettres des adresses « éligibles » ;
  - je rencontre les habitants des autres logements ;
  - dès mercredi 24 janvier : je relance les ménages non répondants, en commençant par ceux ayant eu la notice internet dans leur boîte aux lettres ;
- je consulte les SMS reçus (habitants ayant répondu par internet) et les reporte sur mon carnet de collecte ;
- je rencontre régulièrement mon coordonnateur communal.

### Lundi 26 février 2024 (au plus tard) :

- je rapporte à la mairie les derniers questionnaires collectés et l'ensemble des documents.

À l'issue de ma formation, pour me familiariser avec le questionnaire du recensement et pouvoir répondre aux questions des habitants :

- je remplis un questionnaire internet factice sur le site de formation :  
<https://formation-questionnaire.le-recensement-et-moi.fr>

J'utilise pour cela le code d'accès et le mot de passe imprimés sur la notice « spécimen » qui m'a été remise :

- je remplis une feuille de logement et un bulletin individuel papier « spécimens ».

### Le principal mode de réponse au recensement est internet

Pour se recenser par internet, les habitants doivent disposer d'une notice internet sur laquelle figurent le code d'accès, le mot de passe et l'identifiant du logement qui permettent de se connecter au questionnaire. Les questionnaires papier ne sont utilisés que pour les personnes qui ne peuvent pas utiliser le questionnaire internet.

- Dans les adresses d'un seul logement où la boîte aux lettres est facilement identifiable, je déposerai les enveloppes contenant les notices internet directement dans les boîtes aux lettres dès le jeudi 18 janvier (après avoir préparé les enveloppes comme indiqué page 5). Les personnes enquêtées pourront alors répondre directement par internet. Dès le mercredi 24 janvier, je prendrai contact avec les personnes qui n'ont pas ainsi spontanément répondu par internet pour les relancer.
- Dans les autres adresses, je prendrai contact avec les habitants dès le jeudi 18 janvier pour leur remettre une notice internet (ou des questionnaires papier si les personnes ne peuvent pas utiliser le questionnaire internet).

## 1. La tournée de reconnaissance

Objectif : repérer les adresses que j'aurai à recenser.

### Adresses « normalisées » ou « non normalisées » ?

La grande majorité des adresses sont « normalisées » : avec un numéro, un type de voie et un libellé de voie.

**Exemple** : 23, route de Lyon ; s'il y a plusieurs bâtiments au 23 route de Lyon, ils seront tous à la même adresse.

S'il n'y a pas de numéro, de type ou de nom de voie, on dit que l'adresse est « non normalisée ».

Dans ce cas, je décris la localisation de chaque bâtiment : je complète ou mets à jour le complément d'adresse pour situer chaque adresse précisément sur le terrain.

Je choisis mon point de départ, je fais le côté gauche de la voie, puis je reviens au point de départ pour faire le côté droit.

**Exemple** : Lotissement de la colline, en partant du rond-point, 1<sup>er</sup> maison à gauche

### Adresses « dégroupées »

Pour certaines adresses normalisées, le symbole # m'indique que je ne dois pas recenser l'adresse en entier. Les caractères placés après le symbole # précisent la partie de l'adresse qui est à recenser ou non.

Le symbole # peut figurer soit dans la colonne « Indice de répétition » de ma liste d'adresses d'habitation, soit dans la colonne « Complément d'adresse ».

Dans l'exemple page suivante, au rang adresse 002, je dois ainsi recenser toute l'adresse du « 7 Avenue de la Liberté », sauf le bâtiment A.

### Accès secondaires

Certaines adresses particulières (angle de rue, adresses donnant sur deux rues parallèles...) peuvent avoir deux accès faisant l'objet de deux adresses différentes. En ce cas, un accès est dit « principal » et l'autre « secondaire ». Sur ma liste d'adresses d'habitation, l'accès secondaire, s'il est connu de l'Insee, figure en italique pour information. Ainsi, dans l'exemple page suivante, au rang adresse 003, je dois recenser l'adresse du « 1 cours de l'Égalité ». La ligne suivante (« 3S ») m'informe que cette adresse a également un accès secondaire au « 4 avenue de la Liberté ».

- Je repère chaque adresse sur le terrain et je complète **ma liste d'adresses d'habitation** (il s'agit généralement de pages de couleur mauve) :

Rang		N° Voie Indice de répartition	Voie (ou lieu dit)	Complément d'adresse	Type de logement	Dernier nombre de logements connu	Nombre de logements repérés	Adresse usage autre qu'habitation détaché à usage de bureau non habités en cours de construction ou réhabilitation à usage secondaire à usage temporaire à usage mixte	Observations	Page du carnet de collecte
A	Voie									
001	3		Avenue de la Liberté		HAB	11	1		30 Logis n° 3 bis	1
002	7		Avenue de la Liberté	#01 Sauf A	HAB	12	12			4
003	1		Cours de l'Égalité		HAB	15	14			7
004	3		Avenue de la Liberté							
004	3		Cours de l'Égalité		HAB	10	10			10
005	3		Cours de l'Égalité	Hôtel Au bon repos	HOT					12
006	3		Cours de l'Égalité	Résidence Au bon séjour	RHQ	25	25			13
007	4		Cours de l'Égalité		HAB	2	0	3	Bâtiment muré	18
008	7		Cours de l'Égalité		HAB	1	1		BAL M. LEON	19
008	10		Cours de l'Égalité		HAB	1	1		pas de boîte aux lettres	20

- si l'adresse est trouvée sans ambiguïté, je complète la colonne « Nombre de logements repérés » en l'estimant à partir des sonnettes ou des boîtes aux lettres ;

Dans l'exemple ci-dessus, l'adresse de rang A 002 « 7 Avenue de la Liberté, sauf A » est bien repérée sur le terrain avec 12 logements, comme attendu ;

- si l'adresse est trouvée mais avec un nombre de logements très différent de celui qui était renseigné sur ma liste, je note un commentaire en observations pour penser à en parler à mon coordonnateur ;

Dans l'exemple ci-dessus, à l'adresse de rang A 001 « 3 Avenue de la Liberté », je ne repère qu'un seul logement alors que ma liste en mentionnait 11. En revanche, je m'aperçois qu'il y a également 10 logements au n° 3 bis (adresse qui n'est pas à recenser). Je le note dans la colonne « Observations » pour en parler à mon coordonnateur communal ;

- si l'adresse n'est pas trouvée, qu'il y a des incertitudes sur son contour exact ou qu'elle ne comprend plus de logement, je complète la colonne « Adresse » avec la raison de la difficulté.

Dans l'exemple ci-dessus, à l'adresse de rang A 007 « 4 Cours de l'Égalité », je trouve un bâtiment muré : j'indique 0 dans la colonne « Nombre de logements repérés », le motif « 3 – murée ou en ruine » dans la colonne « Adresse » et j'ajoute un commentaire dans la colonne « Observations ».

- Pour les adresses d'un seul logement où la boîte aux lettres est clairement identifiable (c'est-à-dire que je suis capable, sans aucun doute, de savoir quelle boîte aux lettres correspond à quelle maison) : je note « BAL » (pour boîte aux lettres) dans la colonne « Observations » et j'indique si possible le nom de l'habitant.

C'est le cas, dans l'exemple ci-dessus, de l'adresse de rang A 008 « 7 Cours de l'Égalité » qui correspond à une maison individuelle avec boîte aux lettres identifiable.

- Pour toutes les adresses à recenser, je dépose la lettre aux habitants (si possible, sous enveloppe à en-tête de la mairie) pour prévenir les ménages qu'ils sont concernés par le recensement de la population ;
- je profite aussi de ma tournée de reconnaissance pour déposer des affichettes chez les commerçants et les apposer sur les panneaux d'affichage dans les halls d'immeuble.



À l'issue de la tournée de reconnaissance : avec mon coordonnateur, nous vérifions ma liste d'adresses d'habitation. Je lui fais part des éventuelles difficultés rencontrées : adresses non trouvées, difficultés d'accès (digicodes...).

Mon coordonnateur communal valide la liste des adresses d'habitation à recenser.

4

## 2. Entre la tournée de reconnaissance et la collecte : préparer les enveloppes pour le dépôt des notices internet dans les BAL

Rappel : les notices internet ne peuvent être déposées dans les boîtes aux lettres que pour les adresses individuelles où le logement correspondant à la boîte aux lettres est clairement identifiable. Si cette condition n'est pas remplie, vous ne pourrez pas savoir à quelle porte vous rendre en cas d'absence de réponse par internet.

### Qu'est-ce qu'un logement avec boîte aux lettres (BAL) identifiable ?

Une maison individuelle (un seul logement) située dans un jardin est un bon exemple de situation où l'on sait exactement à quelle maison correspond la BAL. D'autres situations sont plus incertaines : par exemple, plusieurs BAL regroupées en bord de route sans indication de la localisation de leurs maisons. En cas de doute, je ne dépose pas la notice internet dans la BAL mais je rencontre les habitants. Certaines zones se prêtent mal au dépôt dans les BAL : zones très touristiques avec beaucoup de résidences secondaires, centres urbains avec très peu d'adresses individuelles, etc. Dans ce cas, j'en parle avec mon coordonnateur communal qui me dira comment procéder.

- Mon coordonnateur me remet mon « carnet de collecte » (pages blanches) ;
- 1<sup>re</sup> étape : préparer le carnet de collecte :
  - à l'aide de ma liste d'adresses d'habitation, que j'ai complétée lors de la tournée de reconnaissance, je repère dans mon carnet de collecte les logements pour lesquels je vais pouvoir déposer la notice internet dans la boîte aux lettres :
    - pour chaque adresse où j'ai marqué « BAL » dans ma liste d'adresses d'habitation, je repère le logement correspondant dans mon carnet de collecte ;
    - sur le carnet de collecte, j'inscris « BAL » et le nom du ménage dans la colonne « Nom de l'occupant / Observations » du logement concerné ;

Numéro de l'habitation	Adresse	Statut	Observations
1	1000000000	Indiv	
2	1000000000	Indiv	
3	1000000000	Indiv	

Numéro de l'habitation	Adresse	Statut	Observations
1	1000000000	Indiv	BAL
2	1000000000	Indiv	
3	1000000000	Indiv	

- 2<sup>e</sup> étape : pour chacun des logements « BAL », je complète une notice internet :
  - je reporte sur une notice internet les informations de mon carnet de collecte : Iris, rang d'adresse (« Rang A »), rang de logement (« Rang L », toujours égal à 001 puisqu'il s'agit d'une adresse individuelle) ;
  - je note sur la notice la date à laquelle la réponse internet est attendue : le mardi 23 janvier pour les notices que je distribuerai au cours des premiers jours de la collecte ;
  - je renseigne une enveloppe avec le nom et l'adresse du ménage et j'insère la notice correspondante.
- Cette préparation prend un peu de temps, mais permet d'en gagner ensuite lorsque les personnes recensées répondent directement par internet sans avoir eu besoin de les rencontrer. Pour les adresses non concernées par un dépôt en boîte aux lettres, je ne prépare pas d'enveloppe.

5

Paraphe

### 3. La collecte des ménages : à partir du 18 janvier

#### Le dépôt des notices internet dans les boîtes aux lettres des logements éligibles

- Je commence par déposer les enveloppes que j'ai préalablement préparées, comprenant les notices internet, dans les boîtes aux lettres des adresses d'un seul logement avec boîte aux lettres clairement identifiée (adresses que j'avais repérées lors de la tournée de reconnaissance) ;
- je prends garde à ne pas me tromper d'adresse !
- j'indique la date limite de réponse (celle que j'ai mentionnée sur la notice) sur mon carnet de collecte (colonne « Retrait ») ;
- dans les jours qui suivent, je suis l'avancement des réponses internet de ces logements (réception des SMS) : je note ceux qui ont répondu sur mon carnet de collecte (colonne « Retour ») ;
- à partir du mercredi 24 janvier, je me rends au domicile des habitants qui n'ont pas répondu (SMS non reçu) pour les inciter à répondre rapidement.

#### La rencontre des habitants pour la remise des documents

- Dès le 18 janvier, je rencontre les habitants des logements où je n'ai pas distribué de notice dans la boîte aux lettres ;
- à partir du mercredi 24 janvier, je rencontre aussi ceux des logements où j'ai distribué une notice s'ils n'ont pas encore répondu (SMS non reçu).

« Bonjour, je suis l'agent recenseur de la commune. Je vous ai déposé un courrier il y a quelques jours pour vous informer de mon passage, l'avez-vous vu ?

...  
Ce logement est-il votre logement habituel ?

...  
Je vous conseille de répondre par internet : pour vous, c'est plus simple, totalement sécurisé, et ainsi je ne vous dérange pas une seconde fois pour récupérer les questionnaires. Est-ce que cela vous convient ?

...  
Pourriez-vous m'indiquer combien de personnes vivent habituellement dans le logement ?

Je dois rencontrer et dialoguer avec les habitants pour :

- déterminer la **catégorie du logement** ;
- si c'est une **résidence principale** :
  - je propose systématiquement de répondre par internet ;
  - je détermine avec les habitants le nombre de personnes à recenser.

Lorsque je viens relancer un ménage qui n'a pas répondu suite au dépôt de la notice dans sa BAL :

- je peux lui remettre une seconde notice s'il a égaré la première ;
- ou des questionnaires papier si le ménage ne peut pas répondre par internet.

#### Qui doit remplir un bulletin individuel ?

- Le questionnaire internet détermine automatiquement si un bulletin individuel doit ou non être complété.
- Sur la feuille de logement papier, les habitants du logement doivent être classés dans 4 tableaux distincts selon les consignes indiquées sur le questionnaire :
  - Tableau A : occupants permanents du logement
  - Tableau B : enfants en résidence alternée qui vivent le plus souvent avec leur autre parent
  - Tableau C : enfants majeurs logés ailleurs pour leurs études
  - Tableau D : autres cas, notamment personnes hébergées en communauté (maison de retraite, caserne...).

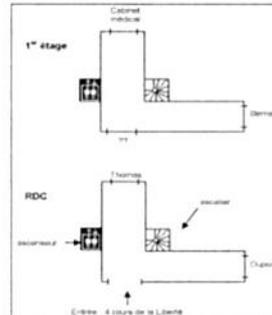
Seuls les habitants du tableau A doivent remplir un bulletin individuel.

6

### La localisation des logements dans les adresses collectives

Dans une adresse collective, c'est-à-dire comportant plusieurs logements, il est important de bien localiser chacun des logements :

- à chaque rang de logement (Rang L) de mon carnet de collecte, j'attribue un logement de l'adresse en procédant logiquement pour ne rien oublier :
  - bâtiment par bâtiment, de la gauche vers la droite ;
  - dans chaque bâtiment, du bas vers le haut ;
- à chaque étage, de la gauche vers la droite :
  - le dos à la porte d'entrée au rez-de-chaussée ;
  - le dos à l'escalier dans les étages.



Dans l'exemple ci-contre, je dois recenser l'immeuble du 4 Cours de la Liberté (5 logements repérés). Je commence par le rez-de-chaussée :

- le premier logement correspond à celui du ménage « Thomas » ;
- je trouve ensuite celui de « Dupont » que j'attribue au rang de logement 002 ;
- je continue à l'étage : le 1<sup>er</sup> logement à ma gauche, quand je tourne le dos à l'escalier, est celui de « Bernard » ;
- le 4<sup>e</sup> logement n'a pas de nom indiqué sur la porte ;
- enfin, le dernier s'avère être un cabinet médical. Après avoir vérifié que le médecin n'habite pas sur place, je raye la ligne sans renuméroter les autres logements :

Adresse: 4 COURS DE LA LIBERTÉ		Catégorie: HABITATION	Dernier nombre de logements connu: 5															
L'adresse est-elle occupée ?		Local: INDIVIDUELLE	Adresse nouvelle: NON															
Présence d'une commercial: NON																		
<input type="checkbox"/> A usage autre que d'habitation <input type="checkbox"/> Non connue		<input type="checkbox"/> Détruite <input type="checkbox"/> Actif occasionnel	<input type="checkbox"/> Marie ou en nom <input type="checkbox"/> DMS révisée	<input type="checkbox"/> Non habitée en cours de construction ou de réhabilitation <input type="checkbox"/> Autre cas « précisez »														
Rang L	Adresse locale	Position du logement	Nom de l'occupant	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	Statut	
		étage																
001	RDC	en face	THOMAS															
002	RDC	à droite au fond de l'escalier	DUPONT															
003	1 <sup>er</sup>	1 <sup>er</sup> à gauche fond de l'escalier	BERNARD															
004	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup> à gauche	Pas de nom localisé															
005	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup> à gauche	Cabinet médical pas de logement															

### Les catégories de logement

- Résidence principale** : logement occupé à titre habituel, où l'on réside le plus souvent (plus de six mois par an en principe).
- Résidence secondaire** : logement utilisé pour les loisirs, les vacances, gîte rural...
- Logement vacant** : inoccupé, par exemple entre deux locataires, ou disponible pour la vente, ou appartenant à une personne en maison de retraite...
- Logement occasionnel** : occupé pour des raisons professionnelles par une personne qui retourne régulièrement dans son logement familial (les logements d'étudiants n'entrent pas dans cette catégorie).

7

#### Les habitants acceptent de répondre par internet

- Je renseigne sur la **notice internet** l'identifiant du logement (Iris, rang d'adresse, rang du logement) qui figure sur mon carnet de collecte ;
- **je conviens avec les habitants d'une date limite de réponse** par internet (date après laquelle je viendrai relancer le ménage s'il n'a pas répondu) **et je la note sur la notice** (et sur mon carnet de collecte, colonne « Retrait ») ;
- je remets aux habitants la **notice internet** et leur indique où trouver les informations nécessaires à la réponse en ligne :
  - code d'accès et mot de passe ;
  - identifiant du logement.



« Je vous remets cette notice internet sur laquelle figurent l'adresse du questionnaire en ligne, ainsi que le code d'accès et le mot de passe qui seront nécessaires pour vous connecter. Pensez bien à respecter les majuscules et les minuscules, sans espace entre elles. Vous devrez aussi reporter les codes que j'ai inscrits ici : identifiant du logement (codes du quartier, de l'adresse et du logement). Cela permet de m'avertir que vous avez répondu.

Pour la réponse au questionnaire, vous n'aurez qu'à vous laisser guider sur le site, c'est très simple. Pensez bien à cliquer sur le bouton « envoyer les questionnaires » après avoir terminé de remplir les bulletins individuels. Si vous indiquez votre adresse électronique comme cela vous est proposé, vous recevrez un accusé de réception.

Pensez-vous pouvoir répondre avant le (date) ?

...  
Parfait, je vous indique cette date sur la notice, pour mémoire. Merci de la respecter sans quoi je devrai repasser.

»

#### Les habitants ne peuvent pas répondre par internet

- Je renseigne le cadre « à remplir par l'agent recenseur » (cadre AR) de la **feuille de logement** :
  - identifiant du logement (Iris, rang d'adresse, rang du logement) qui figure sur mon carnet de collecte ;
  - type de construction ;
- **je conviens avec les habitants d'une date limite de réponse** (date à laquelle je passerai récupérer les questionnaires) **et je la note sur la feuille de logement** (et sur mon carnet de collecte) ;
- je remets aux habitants :
  - la feuille de logement (FL) avec le « cadre AR » complété ;
  - autant de bulletins individuels (BI) que d'occupants permanents du logement.



« Je vais vous remettre ce questionnaire, la feuille de logement, à remplir en premier. Sur la première page, vous devez indiquer vos nom et adresse. Sur la dernière page figurent les questions relatives à votre logement.

À l'intérieur, vous listez les occupants du logement dans les tableaux puis vous indiquez les liens de parenté éventuels.

Les personnes figurant dans le tableau A devront remplir un bulletin individuel ; à cet effet, je vous en remets N.

Pensez-vous pouvoir répondre avant le (date) ?

...  
Parfait, je passerai donc ce jour-là. Je vous indique cette date sur la feuille de logement, pour mémoire.

»

Dans tous les cas, je n'oublie pas de compléter mon carnet de collecte : date de dépôt, nombre de personnes à recenser (y compris pour les personnes s'engageant à répondre par internet), date limite de réponse par internet ou date de rendez-vous pour récupérer les questionnaires papier.

8



### La collecte des résidences non principales

Si le logement est une **résidence non principale** (résidence secondaire, logement occasionnel ou vacant) : je complète mon carnet de collecte sans oublier d'indiquer le type de logement et, si je connais ces informations, l'année d'achèvement de la construction et le nombre de pièces. Lors de ma prochaine rencontre avec mon coordonnateur, je lui transmets ces informations pour qu'il les enregistre dans son application informatique.

### Le suivi des réponses et la récupération des questionnaires

#### Le suivi des réponses internet

- Je consulte les **SMS reçus** et complète mon carnet de collecte ;
- je **relance** les habitants qui n'ont pas encore répondu en ligne dans le délai prévu ; je leur propose alors en priorité la réponse papier et privilégie la récupération immédiate des questionnaires.

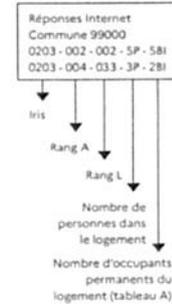
#### La récupération des questionnaires renseignés papier

- En présence des habitants, je vérifie que :
  - il y a **autant de BI remplis que de personnes inscrites dans le tableau A** ;
  - il n'y a pas de BI pour les personnes inscrites dans les tableaux B, C et D ;
  - les tableaux A, B, C et D sont correctement remplis (sexe et année de naissance) et aucune personne n'est inscrite plusieurs fois ;
  - les questionnaires sont bien remplis et signés (proposer une aide si nécessaire) ;
- je **classe les BI** dans l'ordre d'inscription des habitants dans le tableau A ;
- j'inscris le nombre de BI récupérés en page 1 de la FL ;
- je complète mon carnet de collecte avec le nombre de BI récupérés.

#### Les habitants impossibles à joindre (IAJ), absents de longue durée (ALD) ou refusant de répondre

- Pour les personnes IAJ, je fais **plusieurs tentatives** sur des jours de semaine et à des horaires différents que je note sur mon carnet de collecte ; je dépose des **avis de passage** ;
- je parle de toutes les difficultés à mon coordonnateur communal pour qu'il effectue des **relances** ;
- si malgré tout, ces habitants restent impossibles à recenser (et sont bien en **résidence principale**), mon coordonnateur établira une « **fiche de logement non enquêté** » (FLNE) dans son application informatique ;
- pour cela, j'indique à mon coordonnateur :
  - l'adresse, le nom de l'occupant principal, le nombre de résidents si j'ai pu obtenir l'information (par le biais du voisin, du gardien...);
  - si possible, les caractéristiques du logement : maison ou appartement, nombre de pièces, année de construction (que j'ai notées sur mon carnet de collecte).

Exemple de SMS reçu :



### Tenir le rythme d'avancement attendu

Une tentative de contact doit avoir été faite pour tous les logements avant la fin de la deuxième semaine.

Taux d'avancement minimum	Fin 1 <sup>re</sup> semaine : samedi 27/01	Fin 2 <sup>e</sup> semaine : samedi 03/02	Fin 3 <sup>e</sup> semaine : samedi 10/02	Fin 4 <sup>e</sup> semaine : samedi 17/02	Fin 5 <sup>e</sup> semaine : samedi 24/02
% de logements recensés	<b>35 %</b> (par exemple 90 logements sur 260)	<b>55 %</b> (par exemple 140 logements sur 260)	<b>75 %</b> (par exemple 200 logements sur 260)	<b>90 %</b> (par exemple 230 logements sur 260)	<b>100 %</b> (par exemple 260 logements)

9

Paraphe

#### 4. Les rencontres avec mon coordonnateur communal en cours de collecte

Nous faisons le point sur l'avancement de ma collecte :

- un bon rythme d'avancement permet de respecter le calendrier de collecte ;
- je rapporte régulièrement les questionnaires collectés à la mairie ;
- nous échangeons au sujet des réponses internet mal identifiées.

Nous discutons des problèmes rencontrés :

- je parle avec mon coordonnateur des habitants difficiles à joindre, etc. ;
- nous convenons ensemble des courriers de relance que doit envoyer mon coordonnateur.

##### Les cas particuliers

Dans tous ces cas particuliers, je consulte mon coordonnateur communal :

- **Les hôtels** : on y recense toutes les personnes qui y vivent à titre de résidence principale ou qui n'ont pas d'autre logement ailleurs :
  - gérant ou membre du personnel dans un logement de fonction,
  - occupant(s) d'une chambre.
- **Les résidences hôtelières** : les logements sont recensés comme résidences secondaires, sauf s'ils sont utilisés à titre de résidence principale ou de logement occasionnel.
- **Les campings** :
  - on y recense les personnes qui y vivent à titre de résidence principale (dans un logement, dans un mobile-home sans moyen de mobilité...),
  - si le camping est **ouvert à l'année**, on recense aussi les mobile-homes sans moyen de mobilité (résidences secondaires).
- **Les communautés** (internats, maisons de retraite, établissements pénitentiaires...) : elles sont recensées par l'Insee. Si une adresse du carnet de collecte correspond à une communauté, j'alerte mon coordonnateur communal.

Pour les hôtels, les résidences hôtelières et les campings, le coordonnateur communal pourra me fournir une notice d'information spécifique à remettre au gérant.

#### 5. En fin de collecte

Je ramène en mairie l'ensemble des documents :

- les derniers questionnaires collectés ;
- les documents non utilisés (questionnaires vierges, lettres aux habitants, notices internet, avis de passage...) pour qu'ils soient détruits en mairie, qui doit établir un procès-verbal de destruction ;
- ma liste d'adresses d'habitation, utilisée lors de la tournée de reconnaissance, et mon carnet de collecte ;
- ma carte d'agent recenseur.

10

## S'organiser pour réussir la collecte

### Je démarre le jour « J » pour tenir un bon rythme de collecte :

- je dépose les notices internet dans les boîtes aux lettres chaque fois que c'est possible (adresses individuelles où la BAL est identifiable) ;
- je propose la collecte par internet à tous les ménages que je contacte ;
- j'évite de perdre du temps avec les personnes recensées si cela n'est pas nécessaire ; néanmoins je peux proposer mon aide aux personnes qui auraient des difficultés pour remplir les questionnaires ;
- si j'ai plusieurs zones de collecte à charge, je n'attends pas d'en avoir terminé une pour passer à la suivante, mais j'avance la collecte au même rythme dans chacune de mes zones.

### Je veille à avoir toujours sur moi le matériel nécessaire :

- ma carte d'agent recenseur ;
- mon carnet de collecte ;
- des notices internet et des questionnaires papier ;
- ce livret ;
- des avis de passage.

### J'organise ma tournée quotidienne :

- je peux démarrer tôt le matin, mais pas avant 8h, et je ne dépasse pas 20h30 en soirée ; je profite du samedi qui permet de contacter des personnes difficiles à joindre en semaine ;
- je ne néglige pas les tournées en journée, qui permettent de contacter bon nombre de personnes (personnes âgées, sans activité professionnelle ou en horaires décalés, travaillant à domicile, etc.) ;
- je réserve du temps disponible en début de soirée pour contacter les personnes qui ne sont pas joignables en journée ;
- dans les immeubles importants, je peux parfois, au cours de la même tournée, récupérer les questionnaires de certains ménages et en contacter d'autres.

### Je fais face aux difficultés de collecte :

- **en cas de difficultés d'accès :**
  - je profite du fait que les portes sont parfois ouvertes le matin pour la distribution du courrier ;
  - les allées et venues sont plus fréquentes à certaines heures : celles où les habitants partent travailler ou reviennent chez eux, ainsi que les heures de rentrée et de sortie d'école ;
  - je prends contact avec le gardien ou le concierge, quand il y en a un ; je peux demander à mon coordonnateur communal de me remettre une notice d'information spécifique à leur intention.
- **pour les personnes difficiles à joindre :**
  - je fais plusieurs tentatives sur des jours et à des horaires différents et les note sur mon carnet de collecte (pour m'en souvenir et pour rendre compte à mon coordonnateur communal) ;
  - je dépose des avis de passage, en y laissant mon numéro de téléphone (ou celui de la mairie) ;
  - je recherche l'aide du voisinage.
- **pour les personnes qui refusent :**
  - j'essaie d'argumenter, en expliquant l'utilité du recensement et la confidentialité des réponses ;
  - je montre spontanément ma carte d'agent recenseur pour rassurer les habitants ;
  - dans tous les cas, je reste courtois.
- **j'informe mon coordonnateur communal de toutes les difficultés rencontrées.** Il pourra de son côté effectuer des actions de relance (courriers...).

11

## Savoir expliquer la réponse par internet

Le recensement par internet est une action de modernisation de l'État. Désormais, plus de 70 % des habitants répondent par internet.

### Les avantages de la collecte par internet pour les personnes recensées :

- gain de temps : pas de second passage de l'agent recenseur, remplissage plus rapide ;
- questionnaire guidé, plus facile à compléter, un accusé de réception par courriel ;
- confidentialité respectée : personne n'a accès au questionnaire en ligne hormis l'Insee.

### Les avantages de la collecte par internet pour moi :

- pas de déplacement pour récupérer le questionnaire ;
- information par SMS deux fois par jour sur les réponses arrivées par internet ;
- moins de papier à gérer et à contrôler.

### Les avantages de la collecte par internet pour tous :

- un recensement moins coûteux et plus respectueux de l'environnement ;
- une collecte plus rapide ;
- moins de manutention de papier, moins de saisie de résultats.

## Mémo technique sur la réponse par internet

### Code d'accès et mot de passe

- Le code d'accès et le mot de passe imprimés sur la notice internet sont à usage réservé à un seul logement : ils ne peuvent être utilisés que par le ménage auquel a été distribuée la notice. Dès que le ménage a envoyé son questionnaire, le code d'accès ne peut plus être utilisé ;
- bien respecter les majuscules et minuscules sans espace entre elles ;
- en cas de perte des codes d'accès, il faut fournir une nouvelle notice, l'Insee n'a pas la possibilité de retrouver les codes perdus ;
- chaque commune a ses propres notices et ne peut pas utiliser celles d'une commune voisine.

### Questionnaire internet

- Identification du logement : je ne dois pas oublier d'indiquer l'identifiant du logement (Iris, Rang A et Rang L) sur la notice internet avant de la remettre aux habitants. En effet, c'est grâce à ces identifiants que je serai alerté par SMS de la réponse du ménage.

Veuillez recopier ici les informations qui figurent dans le cadre rempli par l'agent recenseur.  
Ce cadre est situé dans la partie gauche de la notice.

Commune	COMMUNE-TEST-GC	Identifiants de votre logement à recopier sur le questionnaire en ligne	
Département	99	IRIS	IRIS
Commune	998	Rang A	Rang L
IRIS ou district			

- Nom et adresse : le nom et l'adresse des personnes sont demandés afin de vérifier qu'il n'y a ni erreur ni doublon, mais ils ne sont pas conservés dans les bases de l'Insee. Je pense à **rappeler au répondant qu'il ne doit pas oublier de s'inscrire également lui-même** parmi les habitants du logement.
- Déconnexion : par mesure de sécurité, le questionnaire est déconnecté au bout de 20 minutes sans activité. Pour continuer le remplissage, il suffit de renseigner à nouveau son code d'accès et son mot de passe.
- « Compléter plus tard » : il est possible d'interrompre le remplissage du questionnaire en ligne en cliquant sur « Compléter plus tard ». Tant que le ménage n'a pas cliqué sur « Envoyer les questionnaires », il peut revenir sur ses réponses et compléter son questionnaire.
- Reconnexion : pour accéder de nouveau au questionnaire, le code et le mot de passe sont indispensables.
- Sauvegarde : les données sont automatiquement sauvegardées dès qu'on passe à la page suivante.

12

- **Aides au remplissage** : des aides au remplissage sont proposées. On y accède en passant le curseur sur les points d'interrogation qui suivent certaines questions.

- **Progression** : le questionnaire comporte plusieurs thèmes (logement, ménage, etc.).

- **Envoi du questionnaire** : une fois les questionnaires remplis, il faut cliquer sur le bouton « Envoyer les questionnaires » afin que l'Insee les reçoive. Dès que le ménage a envoyé son questionnaire, il ne peut plus y accéder, que ce soit pour le vérifier, le compléter ou le corriger.

- **Accusé de réception** : l'adresse électronique permet d'envoyer un accusé de réception.
- **SMS non reçu** : si un habitant dit avoir répondu mais que je n'ai pas reçu le SMS, je lui demande de se reconnecter au questionnaire (si la notice a été conservée). Si cela est possible, cela signifie qu'il a oublié d'envoyer les questionnaires. Si le ménage n'arrive pas à se reconnecter, c'est que le questionnaire a bien été envoyé (message « Votre questionnaire du recensement est maintenant terminé »). Dans ce cas, je demande à consulter le courriel d'accusé de réception (s'il a été conservé) et je note la date qui y est mentionnée, ainsi que les identifiants du logement pour en parler à mon coordonnateur communal.

13

Paraphe

## Savoir répondre aux questions des habitants

### LA FEUILLE DE LOGEMENT

Qui est l'occupant principal ? Pourquoi donner son nom alors que le recensement est confidentiel ?

- L'occupant principal peut être n'importe quel adulte occupant le logement. L'Insee ne considère pas que cette personne est plus importante que les autres occupants du logement. Il est nécessaire de désigner un occupant principal afin de s'assurer qu'un logement n'est pas interrogé deux fois.
- Le nom et l'adresse servent à vérifier qu'il n'y a pas plusieurs questionnaires remplis pour une même personne, ce qui fausserait les résultats.
- Les questionnaires sont **CONFIDENTIELS**. Ils sont uniquement exploités par l'Insee et ne peuvent entraîner aucun contrôle administratif ou fiscal.

Comment compléter les liens de parenté ?

Numéro de personne	Nom	Prénoms	Sexe (homme/femme)	Adresse (N° de logement, numéro de rue)	Etat civil (à compléter par les personnes ayant fait des démarches administratives avec cet état civil)		L'enfant habite avec (chez son autre parent ou le cas échéant, avec un autre adulte)
					Etat civil (à compléter par les personnes ayant fait des démarches administratives avec cet état civil)	Etat civil (à compléter par les personnes ayant fait des démarches administratives avec cet état civil)	
1			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Le conjoint de la personne 1 ou la personne 1'	Le ou les parents de la personne 1 ou la personne 1'	<input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Y
2			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Le conjoint de la personne 2 ou la personne 2'	Le ou les parents de la personne 2 ou la personne 2'	<input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Y
3			<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		Le conjoint de la personne 3 ou la personne 3'	Le ou les parents de la personne 3 ou la personne 3'	<input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Y

- Chaque habitant doit indiquer qui est son/sa conjoint/e et qui sont son ou ses parents en indiquant le numéro de la personne concernée. **Un seul chiffre doit être inscrit dans la case.** Si le lien ne peut être renseigné, la case doit rester vide (par exemple, si les parents ne vivent pas dans ce logement).
- Les parents sont les parents légaux au sens de l'état-civil. Il peut donc s'agir aussi de parents adoptifs. Un beau-parent (conjoint d'un des parents) ne doit pas être indiqué comme parent, sauf s'il a adopté légalement l'enfant.

Mon/ma conjoint/e est absent(e) la semaine pour des raisons professionnelles, où l'inscrire ?

- Il/elle doit être inscrit(e) dans le tableau A (**Habitants permanents**) et remplir un bulletin individuel. Le logement occupé en semaine à proximité du lieu de travail est un logement dit occasionnel.

Un de nos enfants est logé ailleurs pour ses études, où l'inscrire ?

- Si l'enfant est **mineur**, il doit être inscrit dans le tableau A (**Habitants permanents**) et remplir un bulletin individuel.
- Si l'enfant est **majeur**, il doit être inscrit dans le tableau C (**Enfants majeurs logés ailleurs pour leurs études**). Il n'a pas à remplir un bulletin individuel.

Un de nos enfants habite également chez son autre parent à la suite d'une séparation ou d'un divorce, où l'inscrire ?

- Si l'enfant passe **plus de la moitié du temps dans le logement recensé**, il doit être inscrit dans le tableau A (**Habitants permanents**) et remplir un bulletin individuel.
- Si l'enfant passe **moins de la moitié du temps dans le logement recensé**, il doit être inscrit dans le tableau B (**Enfants vivant chez leur autre parent la plus grande partie de l'année**). Il n'a pas à remplir un bulletin individuel.
- Si l'enfant passe la **moitié du temps dans le logement recensé**, alors :
  - s'il a dormi dans le logement recensé la nuit du début du recensement, il doit être inscrit dans le tableau A (**Habitants permanents**) et remplir un bulletin individuel ;
  - sinon, il doit être inscrit dans le tableau B (**Enfants vivant chez leur autre parent la plus grande partie de l'année**). Il n'a pas à remplir de bulletin individuel.

L'Insee utilise cette règle pour définir chez lequel des deux parents un enfant doit être recensé pour éviter de compter deux fois le même enfant. La réponse fournie n'est communiquée qu'à l'Insee pour établir des statistiques anonymisées et ne peut pas être fournie à aucun autre organisme.

**Rappel : le recensement est déclaratif ; je peux aider une personne qui le demande, mais je ne peux pas faire de remarque sur ses réponses.**

14

## LE BULLETIN INDIVIDUEL

Certaines personnes peuvent avoir plusieurs emplois, utiliser plusieurs moyens de transport, etc. On conseille alors de **choisir la modalité correspondant à la situation principale**. Le recensement étant déclaratif, c'est la personne enquêtée qui détermine sa situation principale ou, à défaut, la situation qu'elle estime la plus proche. Le questionnaire est court et ne peut refléter toutes les situations possibles.

### Filtres – déroulement du questionnaire

Tout le monde n'est pas concerné par toutes les questions. Les filtres permettent de déterminer les questions auxquelles il faut répondre. Par exemple :

- seules les questions 1 à 6 doivent être complétées pour les enfants de moins de 14 ans ;
- les personnes en emploi ne doivent pas répondre aux questions 12 à 17 ;
- les questions 27 à 31 ne concernent que les salariés.

### Questions sur la situation professionnelle

Le questionnaire comporte plusieurs questions précises sur la situation professionnelle. Elles sont nécessaires pour **déterminer l'activité professionnelle détaillée et le secteur économique** où la personne travaille. La question sur **l'adresse du lieu de travail** permet d'analyser les **déplacements domicile-travail et la localisation des emplois**. Le nom, l'activité économique et l'adresse de l'établissement ne sont utilisés qu'à des fins statistiques et **ne sont pas transmis à d'autres organismes**.

### Savoir répondre aux interrogations sur certaines questions du bulletin individuel

#### 4 Quelle est votre nationalité ?

- Toute personne qui vit habituellement en France doit être recensée, quelles que soient sa nationalité et sa situation légale.
- Pour les personnes nées en France de deux parents étrangers et devenues françaises par anticipation à 13 ou 16 ans ou à leur majorité, cocher la case 2.

#### 5 Êtes-vous inscrit(e) dans un établissement d'enseignement pour l'année scolaire en cours ?

- Les élèves suivant un enseignement à distance cochent la case « oui » et « dans la commune où vous résidez ».

#### 10 Quel(s) diplôme(s) avez-vous ?

- Les personnes sans diplôme indiquent leur niveau d'étude en cochant les cases 01, 02 ou 03 selon le moment où elles ont arrêté leurs études.
- Les enfants et adolescents scolarisés et n'ayant pas encore de diplôme cochent les cases 01, 02 ou 03 selon la classe qu'ils fréquentent actuellement.

#### 11 Quelle est votre situation principale ?

- Congé de maladie ou de maternité : case 1.
- Congé parental de moins de trois mois : case 1.
- Congé parental de trois mois ou plus : case 7.
- Formation en alternance : case 2.
- Chômage technique : case 1.
- Aide d'une personne dans le cadre de son travail y compris de façon non rémunérée : case 1.

#### 16 Quelle était votre profession principale ?

#### 30 Quelle est votre profession principale ?

- Les personnes ayant exercé plusieurs activités pendant leur carrière inscrivent la dernière profession principale exercée.
- Ne pas écrire **Jobs d'été ou travaux occasionnels**, mais écrire clairement la profession exercée (serveur, animateur de colonie de vacances, etc.).

#### 17 Cherchez-vous un emploi ?

- Une personne peut déclarer chercher un emploi, même si elle n'est pas inscrite à Pôle Emploi (France Travail).
- Par recherche d'emploi, on entend : contacts avec une agence d'intérim, envois de candidature, recherches sur petites annonces ou sites spécialisés, concours, etc.

#### 19 Quel est le nom de l'établissement qui vous emploie ou que vous dirigez ?

#### 20 Quelle est l'activité de cet établissement ?

- Les questions 19 et 20 portent sur l'établissement et non l'entreprise. Exemples :
  - question 19 : si la personne travaille pour le sous-traitant d'une grande entreprise, déclarer le sous-traitant ;
  - question 20 : si elle travaille dans un établissement qui fabrique des sièges de voitures, déclarer « fabrication de sièges de voitures » et non « construction de voitures ».

#### 26 Dans votre emploi, êtes-vous ?

- Pour le personnel de la fonction publique hospitalière, les sages-femmes et les infirmiers doivent cocher la case 6, les secrétaires médicaux et les aides-soignants la case 4.

15



## ANNEXE 2 Définitions INSEE

**Communauté :** Une communauté est un ensemble de locaux d'habitation relevant d'une même autorité gestionnaire et dont les habitants partagent à titre habituel un mode de vie commun. La population de la communauté comprend les personnes qui résident dans la communauté, à l'exception de celles qui résident dans des logements de fonction.

**Résidence secondaire :**

Une résidence secondaire est un logement utilisé pour des séjours de courte durée (week-ends, loisirs, ou vacances). Les logements meublés mis en location pour des séjours touristiques sont également classés en résidences secondaires. Distinguer logements occasionnels et résidences secondaires est parfois difficile, c'est pourquoi, les deux catégories sont souvent regroupées.

**Logement occasionnel :**

Un logement occasionnel est un logement ou une pièce indépendante utilisée occasionnellement pour des raisons professionnelles (par exemple, un pied-à-terre professionnel d'une personne qui ne rentre qu'en fin de semaine auprès de sa famille).

**Logement vacant :**

Un logement est vacant s'il est inoccupé et :

- proposé à la vente, à la location,
- déjà attribué à un acheteur ou un locataire et en attente d'occupation,
- en attente de règlement de succession,
- conservé par un employeur pour un usage futur au profit d'un de ses employés,
- sans affectation précise par le propriétaire (logement vétuste, etc.).

**HMSA (Habitations Mobiles Sans Abris) :**

Habitations mobiles : caravanes, mobile-homes avec roues et barre de traction, bateaux (hors bateliers professionnels)... utilisés à titre de résidence principale uniquement ;

Personnes sans abri : personnes qui au moment de la collecte dorment dans la rue ou dans un lieu non prévu pour l'habitation (cave, jardin public, sous un pont, voiture, tente...).

Les HMSA ne sont recensés pour les communes de plus de 10 000 habitants que tous les 5 ans. La prochaine année de recensement des HMSA pour ces communes est en 2026. Pour les communes de moins de 10 000 habitants c'est l'année de leur recensement.

### Annexe 3 Conditions du traitement de Données à caractère personnel

La présente Annexe a pour objet de détailler la nature et les conditions du traitement de Données à caractère personnel par l'Entreprise Prestataire (La Poste).

#### **Objet et finalité du Traitement pour laquelle (lesquelles) les données à caractère personnel sont traitées pour le compte du Responsable de traitement (L'INSEE) et du sous-traitant (la commune)**

La fourniture des prestations, notamment les activités suivantes, implique un traitement de Données à caractère personnel dont l'objet et la finalité sont les suivants :

*L'objectif défini du recensement de la population par le responsable de traitement INSEE est le suivant :*

*Compter toutes les personnes qui habitent sur le territoire français quel que soit leur origine/nationalité, avoir des informations statistiques sur la population et les logements, âges des résidents, professions exercées, transports utilisés... pour ajuster l'action publique aux besoins des populations. De ces chiffres découlent les montants des financements versés par l'Etat à la commune (participation de l'Etat au budget des communes).*

*Par ailleurs, l'enquête pilote Familles qui sera réalisée a pour finalité d'actualiser les informations sur les situations familiales, la formation et la rupture des unions, l'évolution de la fécondité, mais aussi d'aborder des thématiques nouvelles, comme les enfants de parents séparés, les solidarités familiales ou la transmission des langues parlées.*

*L'Entreprise Prestataire (La Poste) a la qualité de sous-traitant ultérieur intervenant pour le compte des communes (sous-traitantes) lesquelles interviennent pour le compte de l'INSEE responsable de traitement.*

#### **Durée du Traitement**

La durée du traitement correspond à la durée du présent contrat.

#### **Catégories de Données à caractère personnel traitées**

L'Entreprise prestataire collecte les adresses où réaliser le recensement, ainsi que les données complétées dans les 2 formulaires de collecte INSEE (individuel & foyer).

30 catégories de données collectées sur la personne, son emploi, catégorisation CSP, mode de transport utilisé pour aller travailler, info sur logement...

L'Entreprise prestataire collecte également les formulaires Enquête famille.

#### **Catégories de Personnes concernées**

L'Entreprise prestataire recense les personnes vivant dans les logements localisés dans les communes signataires d'un contrat avec l'Entreprise prestataire.

Pour l'enquête famille, c'est un échantillon de femmes ou d'hommes selon les communes qui sont sondés.

L'Entreprise prestataire pourra recenser tous les logements de ces communes ou une partie de leur territoire.

#### **Mesures de sécurité mises en place**

L'Entreprise prestataire collecte des Données Personnelles via les formulaires de recensement papier et le formulaire de l'enquête Familles), et via les cahiers de tournées facteurs. Les données collectées via les tablettes ne transitent pas par les SI de La Poste. Elles sont directement envoyées à l'Insee au travers de la commune.

La Poste – Société Anonyme au capital de 5 857 785 892 euros – 356 000 000 RCS PARIS

Siège social : 9 RUE DU COLONEL PIERRE AVIA – 75015 PARIS –

#### Annexe 4 L'enquête Familles

Depuis 1954, l'Insee associe, tous les dix ans environ, au recensement de la population, une enquête sur le thème des familles, posée à un échantillon de personnes recensées. La dernière enquête a eu lieu en 2011. Elle sera renouvelée en 2025.

L'enquête Familles permet d'actualiser les informations sur les situations familiales, la formation et la rupture des unions, l'évolution de la fécondité, mais aussi d'aborder des thématiques nouvelles, comme les enfants de parents séparés, les solidarités familiales ou la transmission des langues parlées.

Pour préparer l'enquête de 2025, l'Insee réalise une enquête pilote à l'occasion de l'enquête de recensement de la population de 2024 auprès de communes qui signeront une convention avec l'Insee (maximum 100). Elle permettra d'améliorer le questionnaire, pour le rendre le plus clair possible et le plus adapté à la diversité des situations familiales pour l'enquête de 2025. La réponse à l'enquête pilote Familles, reconnu d'intérêt général par le *Conseil national de l'information statistique* (Cnis), est obligatoire.

Le questionnaire papier se présente sous forme de 4 pages. Deux versions de questionnaires existent : une pour les femmes majeures, une autre pour les hommes majeurs ; elles se différencient uniquement par leur couleur et les accords grammaticaux.

Le questionnaire papier de l'enquête Familles est fourni et récupéré au même moment que ceux du recensement de la population pour les habitants souhaitant répondre sur papier au recensement de la population.

Les habitants concernés peuvent également compléter le questionnaire de l'enquête Familles en ligne via un questionnaire internet.

Durant les 2 premiers jours de collecte, l'agent recenseur devra :

- déposer la notice internet du recensement de la population et la notice d'information de l'enquête Familles dans la boîte aux lettres (BAL) des ménages qui résident dans un logement éligible au dépôt dans les boîtes aux lettres (si possible dans une enveloppe avec le logo de la mairie).
- les rencontrer s'il ne reçoit pas d'information concernant leur réponse en ligne au recensement de la population au bout de quelques jours (mardi).
- remettre en mains propres la notice internet du recensement de la population et la notice d'information de l'enquête Familles dans les logements (collectifs...).

Pour les ménages qui répondent au recensement de la population en ligne, l'agent recenseur devra indiquer aux ménages de bien conserver la notice internet du recensement de la population ; ce sont les mêmes identifiants de connexion pour répondre au recensement et à l'enquête Familles.

Le ménage recevra un mail-avis (le lendemain) pour se connecter au site de collecte de l'enquête Familles, une fois qu'il a validé son questionnaire internet du recensement de la population.

L'agent recenseur n'a pas de relance à réaliser en cas de non-réponse à l'enquête pilote Familles.

**Annexe 5 : exemple d'extraction d'OMER**

Tableau de bord							
AR =	Logt	% Avanc.	Logt restants	Taux FLNE	Tx Internet	Pd Internet	
ENSEMBLE	2028	100.0 %	0	2.1 %	65.9 %		0
AR 1	192	100.0 %	0	1.2 %	62.6 %		0
AR2	270	100.0 %	0	0.6 %	66.7 %		0
AR3	240	100.0 %	0	3.8 %	65.9 %		0
AR4	182	100.0 %	0	0.6 %	72.0 %		0
AR5	240	100.0 %	0	2.6 %	73.3 %		0
AR6	188	100.0 %	0	4.5 %	66.9 %		0
AR7	263	100.0 %	0	3.9 %	57.1 %		0
AR8	239	100.0 %	0	0.5 %	53.9 %		0
AR10	214	100.0 %	0	1.6 %	73.4 %		0

Exporter les données
  agent(x) concerné(x)

Paraphe

## **VIII. AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL CONCERNANT UNE DEMANDE D'AMÉNAGEMENT DES VALEURS LIMITES D'ÉMISSION DANS L'ATMOSPHÈRE ET LE MILIEU AQUATIQUE POUR L'EXPLOITATION DE L'INCINÉRATEUR D'ORDURES MÉNAGÈRES DE STRASBOURG – SOCIÉTÉ SENERVAL**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL230911-FS01</b>
<b>Matière</b>	Domaines de compétences par thèmes – Environnement

Un avis du conseil municipal est demandé conformément aux dispositions de l'article R 515-78, concernant la demande émanant de la société SENERVAL, faite le 3 août 2023 à la préfecture du Bas-Rhin, et ce dans un délai de 15 jours après la clôture de la consultation publique.

La demande initiale faite à la Préfecture du Bas-Rhin par la société SENERVAL a pour objet d'obtenir une dérogation aux dispositions de l'arrêté ministériel du 12 janvier 2021 relatif aux meilleures techniques disponibles applicables aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets relevant du régime de l'autorisation au titre de la rubrique 3520 et à certaines installations de traitement de déchets relevant du régime de l'autorisation au titre des rubriques 3510, 3531 ou 3532 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement.

Il s'agit plus précisément d'une demande d'aménagement des valeurs limites d'émission dans l'atmosphère et le milieu aquatique lors de l'exploitation de l'incinérateur d'ordures ménagères de Strasbourg, sis, 3 rue du Rorschollen à Strasbourg, pour une durée de 3 ans (jusqu'au 1er juillet 2026), en attendant que l'Eurométropole puisse réaliser les travaux de mise en conformité (prévision de début de travaux, non contractuelle, courant du premier semestre 2025 - finalisation courant 2026).

L'absence de réalisation par l'Eurométropole de Strasbourg des travaux de mise en conformité requis, oblige l'entreprise SENERVAL, dans le cadre de sa délégation de service public (DSP), à demander cet aménagement des valeurs limites pour maintenir le fonctionnement de l'incinérateur au-delà du 3 décembre 2023 et ce jusqu'à la mise en conformité de l'installation (courant 2026).

Une enquête publique a lieu du 4 septembre 2023 au 4 octobre 2023 inclus (cf arrêté préfectoral du 9 août 2023 affiché en mairie d'Ilkirch-Graffenstaden). A l'issue de cette consultation, l'avis du Conseil Municipal d'Ilkirch-Graffenstaden, pour être pris en compte, doit être transmis à la Préfecture du Bas-Rhin, dans un délai de 15 jours, soit au plus tard le 19 octobre 2023.

Pour mémoire, durant la durée d'ouverture de l'avis de consultation du public, le dossier peut être consulté dans les locaux de la mairie de Strasbourg (centre administratif), sur un poste informatique dans les locaux de la mairie de Strasbourg et sur le site internet de la préfecture du Bas-Rhin.

Le public peut également formuler ses observations sur le registre ouvert en mairie de Strasbourg (centre administratif), par voie électronique (préfecture) ou par voie postale en envoyant les observations à la Préfecture du Bas-Rhin.  
La demande d'aménagement de SENERVAL a également été transmise aux autorités allemandes pour avis.

Au terme de la consultation publique et de son analyse par les services de la préfecture, de la réception des différents avis des conseils municipaux concernés, un arrêté préfectoral sera rendu portant sur l'aménagement des valeurs limites d'émission dans l'atmosphère et le milieu aquatique ou, à contrario, portant sur le refus de cette demande d'aménagement.

Vu le manque de connaissances scientifiques pour pouvoir évaluer en toute conscience l'impact sanitaire et environnemental de l'aménagement des valeurs limites,

Vu le manque d'études d'impacts mis à disposition des services et des conseillers municipaux de la ville d'Ilkirch-Graffenstaden,

Vu les matières préoccupantes concernées : Mercure, polychlorodibenzodioxines (PCDD), polychlorodibenzo-furanes (PCDF), Cadmium, Cuivre, Zinc et Plomb

Vu l'absence de planification de mise en conformité (pas de date, ni de solutions techniques validées et arbitrées à ce jour),

**Il est proposé au Conseil Municipal, dans le cadre de l'application du principe de précaution, d'émettre un avis défavorable à la demande d'aménagement des valeurs limites d'émission dans l'atmosphère et le milieu aquatique lors de l'exploitation par SENERVAL, de l'incinérateur d'ordures ménagères de Strasbourg, sis, 3 rue du Rorschollen à Strasbourg.**

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

**Pour : 34**

**Contre : 1** GENDRAULT Pascale

---

## **IX. DÉCISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

---

<b>Numéro</b>	<b>DL230904-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**

**DM230614-MP-01-02-03 – DM230703-MP**

Ventes 2 véhicules Citroën Berlingo, 1 véhicule Citroën C3, 1 véhicule FIAT Doblo,  
1 véhicule Renault Clio.

**DM230525-VS01**

Signature prêt à usage de terrain agricole au profit de la Sàrl WW représentée par M. Nicolas WACK.

**DM230612-VS01**

Signature prêt à usage de terrain agricole au profit de la SCEA du Scheidstein représentée par Mme Pascale ANTZ.

**DM230418-MP**

Le montant maximal d'encaisse de la régie population-accueil que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 250 € (rectificatif).

- **Les marchés et avenants passés depuis le Conseil Municipal du 22 juin 2023 sont présentés dans les tableaux joints en annexe.**

**MARCHES DE TRAVAUX**

<b>Marchés de travaux dans le cadre de la construction de l'école élémentaire passive Libermann à Illkirch-Graffenstaden</b>					
<b>Avenant n°</b>	<b>Intitulé Lots</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Montant H.T. initial</b>	<b>Avenants HT</b>	<b>Date notification</b>
Avenant n°6	Lot n°03 - Terrassement - VRD	COLAS - 20M052	329 869,00 €	25 885,50 €	21 juin 2023
Avenant n°8	Lot n°04 - Gros œuvre	CLB - 20M053	1 131 374,15 €	32 590,50 €	
Avenant n°6	Lot n°05 - Charpente bois	SERTELET - 20M054	1 027 306,00 €	6 796,75 €	
Avenant n°5	Lot n°14 - Electricité	K3E - 20M063	518 982,27 €	8 166,66 €	
Avenant n°6	Lot n°15 - Sanitaires	EJ ENERGIES - 20M064	187 534,00 €	-3 577,00 €	
Avenant n°4	Lot n°16 - Chauffage - ventilation	EJ ENERGIES - 20M065	303 887,00 €	2 458,00 €	
Avenant n°3	Lot n°17 - Carrelage - faïence	SCE Carrelage - 20M066	57 409,30 €	2 794,00 €	
Avenant n°3	Lot n°19 - Serrurerie - métallerie	EB Serrurerie - 20M068	167 239,65 €	3 114,00 €	
Avenant n°3	Lot n°22 - Aménagements paysagers	EST PAYSAGE - 20M071	39 927,00 €	7 066,00 €	
Avenant n°3	Lot n°24 - Equipements de cuisine	MEA - 20M073	154 354,50 €	6 960,00 €	

Travaux de rénovation énergétique au 1A Place de la Mairie					
Avenant n°	Intitulé Lots	Titulaire	Montant H. T. initial	Avenants HT	Date notification
Avenant n°1	Lot n°1 - Charpente bois isolation	CREPI STYLE - 22M085	40 795,00 €	2 677,80 €	21 juin 2023
Avenant n°2				1 885,00 €	7 juillet 2023

Marchés de travaux dans le cadre de la construction de l'école élémentaire passive Libermann à Illkirch-Graffenstaden					
Avenant n°	Intitulé Lots	Titulaire	Montant H. T. initial	Avenants HT	Date notification
Avenant n°9	Lot n°04 - Gros œuvre	CLB - 20M053	1 131 374,15 €	10 150,00 €	27 juillet 2023
Avenant n°4	Lot n°10 - Agencement menuiseries intérieures	STUTZMANN - 20M059	229 676,10 €	-23 485,40 €	
Avenant n°1	Lot n°11 - Portes intérieures bois	STUTZMANN - 20M060	165 493,97 €	-29 508,48 €	
Avenant n°4	Lot n°12 - Plâtrerie - faux- plafonds	GEISTEL - 20M061	404 000,00 €	21 010,00 €	
Avenant n°6	Lot n°14 - Electricité	K3E - 20M063	518 982,27 €	4 112,13 €	
Avenant n°6	Lot n°20 - Peinture	ARMAVENI - 20M069	92 920,00 €	570,00 €	

<i>Intitulé</i>	<i>titulaire</i>	<i>Montant H. T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
Travaux pour la création des vestiaires pour le personnel de l'Hôtel de Ville "Gros œuvre, électricité, plomberie, sanitaire"	BATIGLOBAL - 23M046	36 949,20 €	/	16 août 2023

**MARCHES DE FOURNITURES**

**Marchés subséquents passés sur la base de l'accord-cadre multi attributaires relatif à la fourniture de produits électriques et pièces accessoires pour le bâtiment et pour l'éclairage extérieur**

<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>
4	Eclairage	REXEL	65,75 € HT		14 juin 2023

<i>Intitulé</i>	<i>titulaire</i>	<i>Maximum annuel en quantité de repas</i>	<i>Montant estimatif annuel €. HT</i>	<i>Date notification</i>
Accord-cadre pour la fourniture de repas pour la restauration scolaire et extra-scolaire des écoles maternelles et élémentaires d'Illkirch Graffenstaden ainsi que du collège Nelson Mandela.	DUPONT Restauration - 23M027	145 000 repas	3 427 000,00 €	28 juillet 2023

**MARCHES DE SERVICES**

<i>Intitulé</i>	<i>titulaire</i>	<i>Montant H. T. annuel pour un marché passé sur 8 années</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
<b>Marché de Performance Energétique pour l'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux de la Ville d'Illkirch-Graffenstaden</b> lot unique	ES SERVICES ENERGETIQUES S.A. - Marché 23M017	975 876,46 €	/	27 juin 2023

<b>Mission d'accompagnement et de diagnostic sur le bien-être au travail et la santé des agents</b>		<i>Titulaire</i>	<i>Montant H. T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
<b>Avenant n°02</b>		RELAYANCE - 22M060	20 300,00 €	2 100,00 €	27 juillet 2023

<b>Marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un hall des sports - 21M036</b>		<i>Titulaire</i>	<i>Montant H. T. initial</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
<b>Avenant n°</b>	<b>Intitulé</b>				
Avenant n°5	Avenant APD	IXO Architecture	1 494 000,00 €	239 343,88 €	23 août 2023

<i>Intitulé</i>		<i>titulaire</i>	<i>Montant H.T.</i>	<i>Avenants HT</i>	<i>Date notification</i>
<b>Marché de maîtrise d'œuvre pour l'installation de bornes antiterrorisme</b>	lot unique	BEREST - Marché 23M055	<b>6 000,00 €</b>	/	6 septembre 2023

## **X. COMMUNICATIONS DU MAIRE**

---

### **1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 28 juin 2023**

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 28 juin 2023 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 22h.**

<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 22 juin 2023***

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

1. Subventions de fonctionnement – exercice 2023
2. Garantie d'emprunt à la Coopérative Habitat de l'Ill – espace de coworking dans une résidence neuve pour jeunes actifs
3. Admission en non-valeur
4. Attribution de subvention de fonctionnement complémentaire au Centre Communal d'Action Sociale au titre de l'exercice 2023
5. Régime des provisions et constitution des provisions pour 2023
6. Décision budgétaire modificative N° 1 – exercice 2023
7. Fixation de la durée et du mode de gestion des amortissements suite au passage en M57
8. Exonération de la taxe foncière sur les propriétés bâties pour travaux d'économie d'énergie

#### ***III - Patrimoine communal***

1. Déploiement des compteurs gaz communicants par R-GDS : pose de concentrateurs sur les bâtiments communaux
2. Période de location de chasse 2024-2033 – affectation du produit de la chasse
3. Cession au profit de Kaufman et Broad Promotion 6 de la parcelle cadastrée en section 30 N° 770, rue de l'industrie à Illkirch-Graffenstaden
4. Approbation du protocole de collaboration entre la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, l'Eurométropole de Strasbourg et Nhood en vue de mener de nouvelles études de cadrage et de programmation urbaine sur le secteur du Baggersee

#### ***IV - Personnel***

1. Modification du tableau des effectifs et renouvellement de contrat de projet
2. Mise en place de la « période de préparation au reclassement »

**V - Enfance – jeunesse – sport**

1. Rapport annuel du délégataire – délégation de service public petite enfance – Fédération Léo Lagrange – année 2022

**VI - Renouvellement des représentants du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale**

**VII - Recensement 2024 : partenariat avec la poste**

**VIII - Avis du conseil municipal concernant une demande d'aménagement des valeurs limites d'émission dans l'atmosphère et le milieu aquatique pour l'exploitation de l'incinérateur d'ordures ménagères de Strasbourg – Société Senerval**

**IX - Décisions prises en vertu de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**

**X - Communications du Maire**

1. Compte-rendu sommaire de la réunion du Conseil de l'Eurométropole de Strasbourg du 28 juin 2023

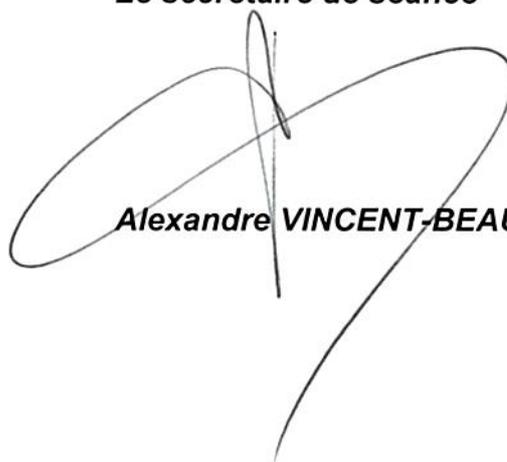
**EMARGEMENTS**

**Le Maire**



**Thibaud PHILIPPS**

**Le secrétaire de séance**



**Alexandre VINCENT-BEAUME**