

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 2 : CONVENTION DE PARTICIPATION RELATIVE A LA PROTECTION  
SOCIALE COMPLEMENTAIRE PREVOYANCE - NOUVEAUX TAUX DE  
COTISATIONS APPLICABLES AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2022**

---

**Rapporteur : M. Fabrice AMADORI, Adjoint au Maire**

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a signé une convention de participation en matière de complémentaire prévoyance le 25 juillet 2018 avec le groupement conjoint CNP Assurances et SOFAXIS (gestionnaire). Elle concerne à ce jour 353 collectivités et 5 516 agents adhérents.

Cette convention porte sur les risques incapacité, invalidité, perte de retraite avec une indemnisation jusqu'à 95% du revenu de référence et en option une garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie.

Par délibération en date du 15 novembre 2018, le Conseil Municipal de la ville de WITTELSHEIM a décidé d'adhérer à la convention de participation pour le risque prévoyance proposée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin, qui a pris effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 pour une durée de 6 ans.

Par courrier du 28 juin 2021, l'assureur a résilié à titre conservatoire la c<sup>39</sup>\_DE-048-2168-03759-20210330-DCM2\_30\_09\_ d'une aggravation de la sinistralité (décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011), et a proposé un aménagement tarifaire pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

En effet, l'ensemble des études en matière d'absentéisme montrent que, dans la fonction publique territoriale, les durées d'arrêt maladie sont en constante progression, quel que soit l'âge des agents et pour toutes les natures d'absences en maladie ou en accident du travail. L'épidémie de Covid-19 a modifié le paysage des absences pour raisons de santé en 2020. Le taux d'absentéisme a fortement augmenté l'an dernier sous l'effet de la pandémie, ce qui a entraîné une augmentation forte de la gravité et donc de la durée des absences pour maladie.

L'analyse des résultats techniques et financiers présentés fin du mois de juin par le gestionnaire démontrent un déséquilibre financier.

Aussi, pour assurer la continuité et la pérennité de la convention de participation, des négociations ont été entreprises. Après avis du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion et information du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 22 juin 2021, le Centre de Gestion a décidé de donner suite à la proposition d'augmentation tarifaire de 10 % des taux relatifs aux garanties incapacité, invalidité, perte de retraite faisant passer le taux global de 1,34 % à 1,47 % à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Le taux concernant la garantie décès ou perte totale et irréversible d'autonomie reste inchangé à 0,33 %.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a informé les collectivités adhérentes à la convention de participation par courrier en date du 20 août 2021.

#### Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de prendre acte des nouveaux taux de cotisations applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2022 dans le cadre de la convention de participation relative à la protection sociale complémentaire prévoyance et figurant ci-dessous :

| Proposition 1/<br>Proposition contractuelle 2022 :   |                           |       |
|--|---------------------------|-------|
| Hausse de 10% du taux de cotisations<br>(sauf décès) |                           |       |
|  | Niveau<br>d'indemnisation | Tarif |
| Incapacité   | 95%                       | 0,64% |
| Invalidité   | 95%                       | 0,34% |
| Perte de retraite                                    | 95%                       | 0,49% |
| Décès / PTIA   | 100%                      | 0,33% |

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant aux conditions particulières ainsi que tout acte y afférent.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeu**di 30 SEPTEMBRE 2021

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassefert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 3 : CONVENTION DE FORMATION  
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE  
PAR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES DE PLUS DE 10 000 HABITANTS**

---

**Rapporteur : M. Fabrice AMADORI, Adjoint au Maire**

L'article 106 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique prévoit que les collectivités territoriales de plus de 10 000 habitants proposent à au moins un de leurs agents et à titre expérimental pour une durée maximale de trois ans, une formation à la langue des signes française au titre des formations de perfectionnement.

Par ailleurs, cette formation ne relève pas des formations statutaires obligatoirement prises en charge par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) sur la cotisation obligatoire versée par les collectivités territoriales et plafonnée par la loi à 0,9% de leur masse salariale. Elle peut ainsi être réalisée par un prestataire choisi par la collectivité.

**Point n° 3 : CONVENTION DE FORMATION  
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA LANGUE DES SIGNES FRANÇAISE  
PAR LES COLLECTIVITES TERRITORIALES DE PLUS DE 10 000 HABITANTS  
- ANNEXE -**

**Rapporteur : M. Fabrice AMADORI, Adjoint au Maire**



Institut pour Déficients Sensoriels et Dysphasiques  
16, rue de Kingersheim - 68 110 Illzach  
03.89.52.13.10 - [www.ifs-lephare.com](http://www.ifs-lephare.com)

**CONVENTION DE FORMATION**

Entre les soussignés

**Le Service de Formation de la Fondation LE PHARE**  
16 rue de Kingersheim  
68110 ILLZACH

Numéro d'agrément : 42 68 01 479 68

D'une part, et

**Mairie de Wittelsheim**  
2 rue d'Ensisheim  
68310 WITTELSHEIM  
Stagiaires : BORY Sandy, EICHER Magali, PAGNACCO Annabelle, PERREY Fabienne,  
VIELHOMME Céline.

D'autre part,

Est conclue la convention suivante,

**Article 1 : Objet de la convention**

Le Service de Formation de la Fondation LE PHARE organise l'action de formation suivante :

**Intitulé du stage** : Conversations courantes – Aucun niveau

**Objectifs** : Communiquer en Langue des Signes Française avec un ou plusieurs interlocuteurs sur les sujets quotidiens.

**Programme et moyens pédagogiques** : annexés à la présente convention

**Méthodologie** : Pédagogie interactive, simulation de conversation, vidéos signées, paqlet.

**Article 2 : Modalités pratiques**

**Dates et horaires** : Vendredi 22 octobre 2021 et lundi 29 novembre 2021  
De 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

**Durée** : 6h/jour soit 12h au total

**Lieu de formation** : dans les locaux de la Fondation LE PHARE

**Nombre de stagiaires** : 5

**Intervenant** : Christophe MCLINERIS, formateur LSF.

### ***Article 3 : Dispositions financières***

---

En contrepartie de cette formation, la mairie de Wittelsheim ou l'Organisme prenant la formation en charge, s'acquittera du coût suivant : **200 euros/agent soit un coût total de 1000 euros**, selon le tarif en vigueur au sein du Service de Formation de la Fondation LE PHARE.

### ***Article 4 : Le règlement intérieur***

---

Durant la formation, le stagiaire est soumis aux règles en vigueur dans l'établissement, notamment en matière d'hygiène et sécurité ainsi que toutes les règles inhérentes à la formation. Aussi, il s'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur et à le respecter.

### ***Article 5 : Absences***

---

Pour toute absence à un cours, **le stagiaire** est invité à prendre contact avec le secrétariat du service de formation, par téléphone au 03 89 50 77 89, ou par mail à l'adresse indiquée : [formation@ids-lephare.com](mailto:formation@ids-lephare.com) selon les dispositions suivantes :

- dès que possible si l'absence est prévisible
- au plus tard avant le début de la formation

Si, **pour raisons médicales**, l'apprenant...

- ne peut participer à **aucun des cours** de la formation à laquelle il s'est inscrit, l'organisme s'engage à lui proposer un report sur une autre session.
- doit interrompre la formation **après avoir suivi quelques cours**, l'organisme s'engage à lui rembourser sur demande les frais de formation au prorata des cours auxquels il n'a pu participer.

### ***Article 6 : Annulation de la formation***

---

Si l'organisme de formation est contraint d'annuler ou de reporter la totalité de l'action de formation prévue, il s'engage à proposer aux participants un report ou, sur demande, le remboursement des frais de formation.

### ***Article 7 : Dédit ou abandon***

---

En cas de dédit à moins de 5 jours francs avant le début de l'action mentionnée à l'article premier, ou l'abandon en cours de formation par le stagiaire, le Service de Formation de la Fondation LE PHARE retiendra le montant de l'acompte versé.



Agrément n° 42 68 01 479 68

Institut pour Déicients Sensoriels et Dysphasiques  
16, rue de Kingersheim – 68 110 Illzach  
03.89.52.13.10 – [www.ids-lephare.com](http://www.ids-lephare.com)

**Article 8 : Contestation**

---

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal Civil de Mulhouse sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire à Illzach, le 20/09/2021

Pour le Service de Formation de la Fondation LE PHARE

La Directrice Générale,

Nathalie JEKER-WASMER

Le bénéficiaire,

Mairie de Wittelsheim

**Planning C.MOLINERIS**  
**Conversations courantes**

| SEPTEMBRE  |   | OCTOBRE    |   | NOVEMBRE   |   |
|------------|---|------------|---|------------|---|
| Formations |   | Formations |   | Formations |   |
| 1          | M | 1          | V | 1          | L |
| 2          | J | 2          | S | 2          | M |
| 3          | V | 3          | D | 3          | M |
| 4          | S | 4          | L | 4          | J |
| 5          | D | 5          | M | 5          | V |
| 6          | L | 6          | M | 6          | S |
| 7          | M | 7          | J | 7          | D |
| 8          | M | 8          | V | 8          | L |
| 9          | J | 9          | S | 9          | M |
| 10         | V | 10         | D | 10         | M |
| 11         | S | 11         | L | 11         | J |
| 12         | D | 12         | M | 12         | V |
| 13         | L | 13         | M | 13         | S |
| 14         | M | 14         | J | 14         | D |
| 15         | M | 15         | V | 15         | L |
| 16         | J | 16         | S | 16         | M |
| 17         | V | 17         | D | 17         | M |
| 18         | S | 18         | L | 18         | J |
| 19         | D | 19         | M | 19         | V |
| 20         | L | 20         | M | 20         | S |
| 21         | M | 21         | J | 21         | D |
| 22         | M | 22         | V | 22         | L |
| 23         | J | 23         | S | 23         | M |
| 24         | V | 24         | D | 24         | M |
| 25         | S | 25         | L | 25         | J |
| 26         | D | 26         | M | 26         | V |
| 27         | L | 27         | M | 27         | S |
| 28         | M | 28         | J | 28         | D |
| 29         | M | 29         | V | 29         | L |
| 30         | J | 30         | S | 30         | M |
|            |   | 31         | D |            |   |

VACANCES SCOLAIRES

ARMISTICE

Conv.Cour AN

Conv.Cour AN



## Conversations Courantes

**Durée :**  
2 journées  
9h-12h / 13h30-16h30

**Dates :**  
Vendredi 22 octobre  
Lundi 29 novembre

**Public :**  
Toute personne curieuse  
de découvrir les bases de  
la LSF et la  
communication gestuelle.

**Prérequis :**  
Aucun

**Intervenant :**  
Formateur LSF

**Où s'inscrire :**

**IDSD Le Phare**  
16, rue de Kingersheim  
68110 ILLZACH

**Mme Caroline BLANC**

03.89.50.97.86  
[formation@ids-  
lephare.com](mailto:formation@ids-<br/>lephare.com)

Vous souhaitez découvrir la LSF, ce module est pour vous ! Pendant 2 journées vous découvrirez les bases de la communication gestuelle afin de faciliter l'entrée en relation avec un interlocuteur sourd.

### Objectif :

- Savoir communiquer dans des situations simples de la vie quotidienne.

### Programme de la formation :

#### Première journée

- Présentation du déroulement du module
- Découverte des expressions familières et quotidiennes : les formules de politesse, de salutation, météo, jours de la semaine...

#### Deuxième Journée

- Révisions de la première journée
- Se décrire physiquement
- Se présenter brièvement : son nom, son prénom, sa profession...

### Moyens pédagogiques :

- Vidéos signées
- Dialogues

### Évaluation de la formation :

- Evaluation à chaud de la satisfaction





Institut pour Déficients Sensoriels et Dysphasiques  
16, rue de Kingersheim – 68 110 Illzach  
03.89.52.13.10 – [www.ids-lephare.com](http://www.ids-lephare.com)

## Règlement intérieur

### Préambule

La Fondation Le Phare gère depuis 1856 l'Institut pour Déficients Sensoriels, établissement médico-social qui assume des missions d'accompagnement d'enfants, d'adolescents et de personnes adultes présentant une déficience sensorielle, auditive ou visuelle, et, depuis 2005, des enfants présentant des troubles spécifiques du langage oral et écrit (dysphasiques). En 1863, par décret impérial, elle bénéficie de la reconnaissance d'utilité publique.

### Dispositions Générales

#### Article 1 :

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session de Formation dispensée par la Fondation Le Phare.

Un exemplaire est remis à chaque participant qui s'engage à respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Pour les professionnels de la Fondation Le Phare qui suivent plusieurs formations, ce règlement intérieur reste valable pour l'année en cours.

#### Article 3 : Lieu de formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de la Fondation Le Phare, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de la Fondation Le Phare, mais aussi dans tout local ou espace prêté ou loué à l'organisme.

### Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre 1<sup>er</sup> du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

**Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

**Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable du Pôle Ressources, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les actions de formation.

**Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

En cas d'alerte, les participants cessent leur activité et suivent, calmement, les instructions du formateur, ou du responsable du Pôle Ressources ou des services de secours.

Si un participant est témoin d'un début d'incendie, doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le responsable du Pôle Ressources.

**Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable du Pôle Ressources.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu pendant que l'apprenant se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## Discipline générale

**Article 10 : Tenue et comportement**

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'établissement ou le lieu de formation.

**Article 11 : Horaires de formation**

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont communiqués aux apprenants soit par le courrier de confirmation d'inscription adressé par courrier postal, ou par voie électronique, soit par le formateur. Les apprenants sont tenus de respecter des horaires.

La Fondation Le Phare se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation.

**Article 12 : Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard au stage ou de départ anticipé, l'apprenant s'engage à avertir soit le responsable du Pôle Ressources, soit le secrétaire du service de formation, soit le formateur.

Par ailleurs, une liste d'émargement doit être signée par le participant lors de chaque séance.

A l'issue de l'action de formation, l'organisme de formation transmet une attestation de présence à chaque apprenant.

**Article 13 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de la Fondation Le Phare, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour leur stage ne peuvent :

- ✓ y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation ;
- ✓ faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

**Article 14 : Usage du matériel**

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

**Article 15 : Enregistrements**

Il est formellement interdit aux apprenants, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 16 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**Mesures disciplinaires:****Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants.**

La Fondation Le Phare décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

**Article 18 : Sanctions**

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du Pôle Ressources.

Tout comportement inapproprié et considéré comme fautif pourra, selon la nature et la gravité, faire l'objet d'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✓ un rappel à l'autre ;
- ✓ un avertissement écrit par le responsable du Pôle Ressources ou de Directeur Général ;
- ✓ un blâme ;
- ✓ une mesure d'exclusion temporaire ;
- ✓ une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du Pôle Ressources doit informer de la sanction prise :

- ✓ L'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- ✓ L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

**Article 19 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable du Pôle Ressources ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- ✓ le responsable du Pôle Ressources ou son représentant convoque le apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité d'être représenté. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- ✓ au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix.
- ✓ le responsable de du Pôle Ressources indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du apprenant.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.  
La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée à l'apprenant sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

A Illzach,  
Le 2 novembre 2020,



**Nathalie JEKER-WASMER – Directrice Générale**

**Contact :**  
**Institut pour Déficients Sensoriels - Fondation Le Phare**  
16 rue de Klingersheim  
68110 ILLZACH

**Secrétariat du Service de formation**  
Tel : 03.89.50.97.86  
Email : [formation@ids-lephare.com](mailto:formation@ids-lephare.com)

La durée et le type de formation sont également laissés à l'appréciation des employeurs territoriaux en fonction des actions de formation proposées et des besoins identifiés par les collectivités en matière d'accessibilité. A titre d'exemple, il peut ainsi être opportun de former des agents des écoles, garderies et autres structures d'accueil de l'enfance pour accompagner les enfants confrontés à ce type de handicap.

Par cette action, il s'agit de renforcer l'accessibilité des services des collectivités aux personnes sourdes ou malentendantes et de participer, par la mise en œuvre de cette mesure, à l'effort résolu engagé par le Gouvernement depuis 2017 afin d'améliorer cette accessibilité.

Souhaitant être proactive dans ce domaine, la municipalité réunie le 08/09/2021 a indiqué vouloir faire bénéficier cinq agents de la collectivité de ce dispositif :

- Mme Sandy BORY (Bibliothèque Municipale)
- Mme Magali EICHER (Accueil)
- Mme Annabelle PAGNACCO (Etat-civil/population)
- Mme Fabienne PERREY (Solidarités)
- Mme Céline VIELHOMME (Finances)

Les services de la fondation « *Le Phare* » basée à Illzach ont été sollicités, celle-ci propose un module « *conversations courantes* » (bases de la communication gestuelle afin de faciliter l'entrée en relation avec un interlocuteur sourd) au montant de 200€ par agent soit 1000€ au total. Les différentes modalités liées au principe de la formation sont détaillées dans le projet de convention joint en annexe.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

**d'autoriser le maire à la signature de la convention avec la fondation « *Le Phare* » à Illzach en ce qui concerne la formation de cinq agents municipaux pour la mise en œuvre de la langue des signes française par les collectivités territoriales de plus de 10 000 habitants.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| D | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
| A | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |
| T |   |              |
| E |   |              |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 4 : CREATION D'UN POSTE PERMANENT POUR LE RECRUTEMENT  
D'UN AGENT CONTRACTUEL**

---

**Rapporteur : M. Fabrice AMADORI, Adjoint au Maire**

Aux termes de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment l'article 3-2 autorise par dérogation le recrutement d'agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Compte tenu des besoins du service de l'urbanisme et considérant le r\_03\_DE+968-216803759+20210330-PCM4\_30\_03\_ d'un fonctionnaire au poste de chef de service, il est proposé de recruter un agent contractuel à temps non complet (25 heures/semaine) à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021.

Cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public de catégorie A de la filière technique au grade d'ingénieur territorial.

La rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade d'ingénieur territorial. Elle sera déterminée en prenant en compte, notamment, des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice et de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

L'agent recruté sera engagé par contrat à durée déterminée d'une durée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée maximale d'un an, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Le régime indemnitaire instauré par les délibérations du 14 décembre 2017 et du 16 juillet 2020 est applicable à cet emploi.

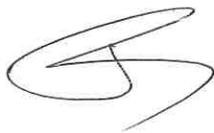
### Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de créer un poste permanent pour le recrutement d'un agent contractuel pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire à temps non complet (25 heures/semaine) dans les conditions précisées ci-dessus,
- d'inscrire les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois au budget 2021, chapitre 012.

#### ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire  


Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grasseget à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 5 : CADEAUX OFFERTS PAR LA VILLE**

---

**Rapporteur : M. Fabrice AMADORI, Adjoint au Maire**

A la suite des différents scrutins électoraux, en guise de remerciement, la ville a pour habitude d'organiser un repas avec les bénévoles donnant de leur temps aux bureaux de vote. Avec la crise sanitaire, cette organisation ne peut s'opérer et il semble préférable d'offrir un cadeau en compensation du traditionnel repas.

De même, des cadeaux peuvent être offerts à d'autres personnalités à l'occasion par exemple des vœux du Maire, d'évènements exceptionnels ou autre manifestation publique ou encore à l'occasion d'un départ à la retraite ou de la collectivité d'un titulaire ou même d'un stagiaire.

Il convient de fixer un montant maximum raisonnable par bénéficiaire, tout en ayant considéré que le montant global annuel ne pourra pas dépasser la limite des crédits inscrits à l'article 6232 « fêtes et cérémonies », ou 6714 « bourses et prix » suivant le cas (par exemple, pour un étudiant méritant, etc...).

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **d'accepter le principe d'achat de cadeaux aux bénévoles, agents ou autres personnalités lors de cérémonies ou autres évènements exceptionnels municipaux,**
- **de fixer le montant maximum de ces cadeaux à 200 € par personne.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 6 : ANCIENNE DIRECTION GENERALE DES MINES  
ACQUISITION DEFINITIVE – DELIBERATION MODIFICATIVE**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

Par délibération en date du 21 octobre 2020, le Conseil Municipal a décidé d'approuver le principe d'acquisition de l'immeuble dit de « l'ancienne direction générale des mines » cadastré section 35 n°432 avenue Joseph Else à Wittelsheim.

Entre-temps, dans son avis n° 2020-375V0644 en date du 03/12/2020, la Direction départementale des Finances publiques du Haut-Rhin (Pôle d'évaluation domaniale) indique une valeur vénale du bâtiment estimée à 566 000€.

Par délibération du 27 mai 2021, le Conseil Municipal a approuvé l'acquisition dudit bâtiment au montant de 480 000 euros, demandé par la société ZUBER - LAEDERICH, le vendeur,

Pour permettre à la Ville d'entrevoir la possibilité de louer in fine quelconque, le vendeur opte pour la soumission de la vente à la TVA sur marge pour un montant indiqué par ce dernier de 15.194,50€, ce qui amène le prix de vente TVA sur marge incluse à 495.194,50€ TTC. En outre, la Ville optera pour la qualité d'assujetti à la TVA au titre de cette acquisition.

En outre, il sera également précisé à l'acte de vente définitif que la commune a effectué un chiffrage complet des travaux qu'elle prévoit de réaliser dans le bâtiment d'acquisition sur la base de l'ensemble des diagnostics qui lui ont été remis en lien avec la vocation future qu'elle entend donner au bâtiment. Ce chiffrage a eu pour conséquence une diminution du prix de 50 000€ par rapport au prix convenu initialement entre les parties (530 000 € HT).

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **de procéder à l'acquisition du bâtiment dit de « l'ancienne direction générale des mines » cadastré section 35 n°432 avenue Joseph Else à Wittelsheim auprès de la société ZUBER - LAEDERICH, le vendeur,**
- **de confirmer que l'acquisition se fera au prix final de 495 194.50 euros TTC dont 15 194.50 euros de TVA sur marge incluse,**
- **de préciser à l'acte de vente définitif que la commune a effectué un chiffrage complet des travaux qu'elle prévoit de réaliser dans le bâtiment d'acquisition sur la base de l'ensemble des diagnostics qui lui ont été remis en lien avec la vocation future qu'elle entend donner au bâtiment et que ce chiffrage a eu pour conséquence une diminution du prix de 50 000€ par rapport au prix convenu initialement entre les parties (530 000€),**
- **de charger l'étude de Me HASSLER, notaire à Wittelsheim de la rédaction de l'acte authentique à intervenir,**
- **d'indiquer que l'ensemble des frais annexes à la transaction seront à la charge de la Ville,**
- **d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, l'acte authentique de vente à intervenir ou tout autre document s'y rapportant.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 7 : DEMANDE DE CESSION  
ANCIEN PRESBYTERE DE NOTRE DAME DU ROSAIRE (GRAFFENWALD)  
DELIBERATION MODIFICATIVE**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

Par délibération en date du 27 mai 2021, le conseil Municipal a décidé de donner son accord pour la cession à M. SPATARO Fabien et à Mme CIMMINO Natacha de l'ancien presbytère de Notre Dame du Rosaire (Graffenwald) cadastré section 41 n° 109 au 196 rue de Reiningue avec 14,67 ares au montant de 204 000€.

Entre-temps, l'étude de Me HASSLER en charge de ladite vente a fait savoir par courriels en date du 21/06/2021 d'une part qu'il était nécessaire de produire les arrêtés de déclassement du bâtiment eu égard à son ancien usage cultuel mais également en date du 01/09/2021 d'autre part la nécessité de procéder à la désaffectation du bien concomitamment au Conseil de Fabrique qui doit lui aussi exprimer un avis similaire à celui de la Ville.

Dans le cadre de cette procédure, l'approbation de l'Archevêché sera parvenue in fine à la signature de l'arrêté préfectoral approuvant la désaffectation du bien.

Le Conseil de Fabrique dans sa réunion du 08/02/2019 a décidé à la majorité des voix (6) (dont celle de M. le curé Frédéric GROS) la désaffectation de l'immeuble en raison notamment du déménagement de l'association « Caritas », principale utilisatrice du site jusqu'alors, abandonnant de fait l'usage de l'immeuble connu en tant que presbytère de Notre Dame du Rosaire (Graffenwald).

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **d'émettre un avis favorable quant au projet de désaffectation de l'ancien presbytère de Notre Dame du Rosaire (Graffenwald),**
- **de solliciter l'approbation de ladite désaffectation du site auprès de l'Archevêché de Strasbourg,**
- **de solliciter M. le préfet du Haut-Rhin pour signature d'un arrêté préfectoral approuvant la désaffectation du bien,**
- **d'indiquer que les autres termes de la délibération du 27 mai 2021 demeurent inchangés,**
- **d'autoriser le Maire à la signature de tout document s'y rapportant.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grasseget à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Súkrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

***Conformément à l'article 23, à la demande du maire et voté à l'unanimité par  
l'Assemblée, le débat s'est tenu à huis clos.  
Le public est invité à quitter la salle.***

---

**Point n° 8 : ACQUISITION D'UN IMMEUBLE PAR EXERCICE DU DROIT DE  
PREEMPTION URBAIN – 12 PLACE LOUIS BLERIoT  
- DELIBERATION DE RETRAIT -**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

**VU** le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L. 210-1 et suivants,  
**VU** le Code général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2122-22,  
**VU** le Code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 211-2 et L. 242-1,

**VU** les délibérations du Conseil municipal en date du 7 juin 1987 instaurant le droit de préemption urbain,

**VU** la délibération du Conseil municipal en date du 24/05/2020 déléguant au Maire de la commune l'exercice du droit de préemption urbain au nom de la commune,

**VU** la déclaration d'intention d'aliéner, réceptionnée en Mairie le 05/05/2021, relative à la cession d'une parcelle bâtie sise 12 Place Louis Blériot à WITTELSHEIM, cadastrée section 45 n°17, d'une superficie totale de 00ha 23 a 75 ca, sur laquelle est érigée une maison d'habitation dont la surface utile ou habitable est estimée à 219 mètres carrés, appartenant à Madame Marie-Antoinette KIRCHER, moyennant le prix de 120 000 euros,

**VU** la délibération du Conseil municipal en date du 27/05/2021, portant sur l'acquisition du bien susmentionné par préemption, au prix indiqué dans la déclaration d'intention d'aliéner du 05 mai 2021 susvisée, soit 120 000 euros,

**VU** la requête présentée par M. et Mme BOZDAG, enregistrée au greffe du Tribunal administratif de Strasbourg le 6/07/2021, tendant à l'annulation de la décision de préemption du 27/05/2021,

**Vu** la requête en référé présentée par M. et Mme BOZDAG, enregistrée au greffe du Tribunal administratif de Strasbourg le 6/07/2021, tendant à la suspension de cette même décision,

**Vu** l'ordonnance du Juge des référés du Tribunal administratif de STRASBOURG du 27 juillet 2021 sous n°2104682, prononçant la suspension de la délibération du 27 mai 2021, par laquelle le Conseil municipal a décidé de préempter le bien situé 12 Place Louis Blériot, au motif qu'il existe, en l'état de l'instruction, un doute sérieux sur sa légalité de la décision, tiré de :

- La perte, par le Conseil municipal, de la compétence d'exercice du droit de préemption après qu'il l'a délégué au maire par délibération du 24 mai 2020 ;
- L'insuffisante motivation de la délibération, en méconnaissance des articles L.210-1 et L. 300-1 du code de l'urbanisme ;
- L'absence de réalité d'un projet d'action ou d'opération d'aménagement, en méconnaissance de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme.

**CONSIDERANT** qu'il résulte des éléments qui précèdent que la délibération du 27/05/2021 apparaît entachée d'illégalité du fait de :

- La perte, par le Conseil municipal, de la compétence d'exercice du droit de préemption après qu'il l'a délégué au maire par délibération du 24 mai 2020 ;
- L'insuffisante motivation de la délibération, en méconnaissance des articles L.210-1 et L. 300-1 du code de l'urbanisme ;
- L'absence de réalité d'un projet d'action ou d'opération d'aménagement, en méconnaissance de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme.

**QU'il** convient, en conséquence de procéder à son retrait ;

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **de retirer la délibération du 27/05/2021 portant acquisition par voie de préemption du bien visé par la déclaration d'intention d'aliéner du 05/05/2021,**

- d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la s'y rapportant.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassefert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 9 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA MISE EN  
OEUVRE ET LA MAINTENANCE D'UN GUICHET NUMÉRIQUE DES  
AUTORISATIONS D'URBANISME**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

Les dispositions de l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration et de la loi ELAN du 23 novembre 2018 prévoient pour les collectivités compétentes d'organiser la dématérialisation du dépôt et de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.

À partir du 1er janvier 2022, toutes les communes de plus de 3 500 habitants seront concernées par l'obligation de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Par ailleurs, au 1er janvier 2022, les demandes d'autorisation d'urbanisme devront pouvoir être déposées dans toutes les communes, quelle que soit leur taille. Aussi, un dispositif de saisine

par voie électronique devra être proposé par les communes de moins minima.

Les textes prévoient que ce téléservice peut être mutualisé.

La mise en commun, pour les centres instructeurs intéressés de Mulhouse Alsace Agglomération, d'une solution de passerelle internet permettant la création d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme, favoriserait la réalisation d'économie d'échelle, une harmonisation de l'outil et des pratiques pour assurer une meilleure lisibilité au profit des usagers du territoire. Cela permettrait également de faciliter la bonne gestion des demandes d'urbanisme à l'échelle du territoire de Mulhouse Alsace agglomération en appréhendant de manière globale la dématérialisation de ces demandes.

Pour ce faire, le syndicat de communes de l'Ile Napoléon, centre instructeur ADS pour le compte de 7 communes (BALDERSHEIM, BATTENHEIM, DIETWILLER, HABSHEIM, NIFFER, RUELISHEIM et SAUSHEIM) propose de constituer un groupement de commande au profit de 6 autres centres instructeurs de l'agglomération en vue d'assurer l'acquisition, la mise en œuvre et la maintenance de l'outil numérique qui va s'interfacer avec cette passerelle internet et assurer les flux informatiques nécessaires à la dématérialisation du service ADS.

Pour rappel, la commune de Wittelsheim est centre instructeur pour son propre compte mais également pour le compte des communes de Berrwiller, Bollwiller et Staffelfelden.

Ce mode opératoire nécessite la signature d'une convention constitutive de groupement de commandes, définissant les modalités de gestion de la procédure : objet du groupement, durée, composition, désignation et mission du coordonnateur, etc.

Le projet de convention est annexé au présent rapport.

#### Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commande pour la mise en œuvre et la maintenance d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme, porté par le syndicat de communes de l'Ile Napoléon,**
- **d'approuver l'adhésion du centre instructeur de Wittelsheim pour le compte des communes de Berrwiller, Bollwiller, Staffelfelden et Wittelsheim au groupement de commande susvisé, aux conditions énoncées dans ladite convention,**
- **d'autoriser M. le maire, ou son représentant, à signer cette convention.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE POUR LA MISE EN OEUVRE ET LA MAINTENANCE D'UN GUICHET NUMÉRIQUE DES AUTORISATIONS D'URBANISME

### ENTRE :

Le syndicat de communes de l'Ile Napoléon, dont le siège est situé 5 rue de l'Étang à 68390 SAUSHEIM, représenté par son président en exercice, Monsieur Pierre LOGEL, dûment habilité aux présentes par délibération du ...

D'une part,

### ET :

Les communes de HOMBURG, PULVERSHEIM, RICHWILLER, RIXHEIM, UNGERSHEIM et WITELSHEIM, dûment habilitées par leur assemblée délibérante respective, à rejoindre le groupement,

D'autre part,

### PRÉAMBULE

Le syndicat de communes de l'Ile Napoléon est doté d'un service commun d'application du droit des sols (ADS) qui instruit les autorisations d'urbanisme de 7 communes (BALDERSHEIM, BATTENHEIM, DIETWILLER, HABSHEIM, NIFFER, RUELISHEIM et SAUSHEIM).

Les dispositions de l'ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration et de la loi ELAN du 23 novembre 2018 prévoient pour les collectivités compétentes d'organiser la dématérialisation du dépôt et de l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, toutes les communes de plus de 3 500 habitants seront concernées par l'obligation de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Par ailleurs, au 1<sup>er</sup> janvier 2022, les demandes d'autorisation d'urbanisme devront pouvoir être déposées dans toutes les communes, quelle que soit leur taille. Aussi, un dispositif de saisine par voie électronique devra être proposé par les communes de moins de 3 500 habitants à minima.

Les textes prévoient que ce téléservice peut être mutualisé.

Mulhouse Alsace agglomération propose d'appliquer cette possibilité et de mettre en commun une solution de passerelle internet permettant la création d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme dans la mesure où cela favoriserait la réalisation d'économie d'échelle, une harmonisation de l'outil et des pratiques pour assurer une meilleure lisibilité au profit des usagers du territoire.

Cela permettrait également de faciliter la bonne gestion des demandes d'urbanisme à l'échelle du territoire de Mulhouse Alsace agglomération en appréhendant de manière globale la dématérialisation de ces demandes.

Pour ce faire, elle a sollicité le syndicat de communes de l'Île Napoléon, centre instructeur ADS pour le compte de 7 communes, afin de constituer un groupement de commande au profit de 6 autres centres instructeurs de l'agglomération en vue d'assurer l'acquisition, la mise en œuvre et la maintenance de l'outil numérique qui va s'interfacer avec cette passerelle internet et assurer les flux informatiques nécessaires à la dématérialisation du service ADS.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 – OBJET**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes (ci-après dénommé « le groupement ») entre le syndicat de communes de l'Île Napoléon et les communes intéressées.

Ce groupement est constitué en vue de la passation d'un marché public destiné à satisfaire les besoins définis à l'article 2 ci-dessous.

La présente convention a également pour objet de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement, et les engagements de chacun de ses membres.

Il s'agit d'un groupement de commandes dit « d'intégration totale » dans lequel le coordonnateur sera chargé, outre la procédure de passation, de signer le marché public, de le notifier et d'en assurer l'exécution administrative et financière pour le compte de chaque membre du groupement pendant les trois premières années. A l'issue de cette période initiale, chaque commune se verra transférer la fraction du marché lui revenant.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

#### **ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS VISÉS**

Le groupement constitué par la présente convention vise à répondre aux obligations de ses membres en matière d'acquisition, de mise en œuvre et de maintenance d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme permettant aux communes de plus de 3 500 habitants de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire par voie dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme.

Pour les communes de moins de 3 500 habitants, il s'agira de disposer d'un outil permettant le dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme à minima.

La solution retenue devra pouvoir être évolutive en termes de fonctionnements.

Le contrat conclu pour répondre à ces besoins sera un marché simple soumis aux dispositions du code de la commande publique.

### ARTICLE 3 – DURÉE DU GROUPEMENT

La présente convention de groupement prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu un caractère exécutoire pour toutes les parties. Le groupement de commande est constitué pour la durée initiale du marché public qui ne pourra excéder une durée de 3 ans à compter de la date de notification du marché public susmentionné à son titulaire.

### ARTICLE 4 – DÉSIGNATION ET MISSIONS DU COORDONATEUR

#### 4.1 – Désignation du coordonnateur

Le syndicat de communes de l'Île Napoléon (ci-après « le coordonnateur ») est désigné coordonnateur du groupement de commandes, et agira au nom et pour le compte des membres du groupement.

#### 4.2 – Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, de procéder à l'ensemble des opérations de sélection d'un cocontractant, à la signature du marché public, sa notification au titulaire et à son exécution pour le compte de chaque membre du groupement.

#### 4.3 – Organisation des opérations de sélection d'un cocontractant

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres du groupement de commandes dans le domaine visé à l'article 2 ci-dessus de la présente convention.

À ce titre, ses missions sont les suivantes :

- Notifier à chaque membre du groupement, une copie de la convention constitutive du groupement de commandes, signée ;
- Recenser et définir les besoins exprimés par chaque membre du groupement présents et à venir ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation en procédant notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure de marché appropriés, ainsi que la date de lancement desdites procédures ;
- Elaborer l'ensemble du dossier de consultation des entreprises (DCE) en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée entre les membres du groupement, le coordonnateur s'engageant à recueillir l'avis des membres du groupement sur le dossier de consultation des entreprises avant l'envoi de l'avis de publicité. Il est précisé que le silence gardé pendant plus de 10 jours ouvrés par le membre du groupement sollicité vaut acceptation tacite des termes du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- Rédiger et envoyer à la publication l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) ;
- Assurer la dématérialisation de la procédure ;

- Convoquer, présider et conduire la ou les réunions de la commission d'échéant ;
- Réceptionner et analyser les candidatures et les offres, le coordonnateur s'engageant à recueillir l'avis des membres du groupement sur l'analyse des offres ;
- Informer les candidats retenus et non-retenus ainsi que répondre aux motifs d'éviction de ces derniers.

#### 4.4 – Signature et notification du marché public

Le coordonnateur signe et notifie le marché public au nom et pour le compte de l'ensemble du groupement.

À ce titre, ses missions sont les suivantes :

- Signer le marché public ;
- Transmettre le marché public aux autorités de contrôle au vu du contrôle de légalité, le cas échéant ;
- Notifier le marché public ;
- Rédiger et envoyer à la publication l'avis d'attribution.

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

Le coordonnateur est compétent pour prendre toute décision à intervenir avant la notification des marchés, y compris la déclaration sans suite ou d'infructuosité.

#### 4.5 – Exécution administrative et financière du marché public

Après notification du marché public, le coordonnateur :

- S'assure de la bonne exécution du marché public pour le compte de chaque membre du groupement ;
- Sur la foi des informations transmises par chaque membre du groupement, certifie le service fait sur les factures émises par le titulaire du marché public et procède à leur paiement dans le respect des règles relatives aux marchés publics ;
- Procède à la refacturation des prestations exécutées auprès de chaque membre du groupement selon les modalités financières définies à l'article 7 ;
- Prépare et conclut les modifications du marché public selon la réglementation relative aux marchés publics ;
- Tient à la disposition ou transmet sur demande toutes les informations relatives au marché public ainsi qu'à l'activité du groupement.

#### 4.6 – Action en justice

Il est donné mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission. Toute action sera subordonnée à l'accord des membres du groupement.

À ce titre, le coordonnateur gèrera le précontentieux, le contentieux et éventuellement le règlement amiable des litiges relatifs à la passation du marché public, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.

## ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT

Si la procédure retenue par le coordonnateur du groupement de commandes le justifie, et conformément aux dispositions de l'article L.1414-3-II du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres du groupement est celle du coordonnateur.

La présidence de la commission d'appel d'offres est assurée par le représentant du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres doit délibérer valablement (conditions de convocation et de quorum) et choisir le titulaire du marché public dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics.

Le président de la commission d'appel d'offres peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

## ARTICLE 6 – MISSIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Chaque membre du groupement s'engage à :

### 6.1 – Assister le coordonnateur dans la préparation du marché public

- Communiquer avec précision au coordonnateur ses besoins en vue de la passation du marché public ;
- Transmettre les informations nécessaires à la rédaction du cahier des charges en fonction des modalités et des délais fixés par le coordonnateur (état des besoins notamment, etc...) ;
- Vérifier et valider les documents de la consultation établis par le coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci.

### 6.2 – Assister le coordonnateur dans l'organisation des opérations de sélection d'un cocontractant

- Participer à l'analyse des candidatures et des offres établies par le coordonnateur dans les délais fixés par celui-ci.

### 6.3 – Assister le coordonnateur dans l'exécution administrative et financière du marché public

- Désigner un référent qui sera en mesure d'assister le coordonnateur et de lui fournir toute information nécessaire à l'exécution du marché public. Les coordonnées et le titre de ce référent seront transmis au représentant du coordonnateur.

## ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### 7.1 – Frais de fonctionnement du groupement

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exécution de ses missions.

Les frais de gestion du groupement constitués des dépenses courantes liées à la passation du marché public, en particulier les frais de publicité, sont intégralement pris en charge par le coordonnateur.

### 7.2 – Frais de justice

Le coordonnateur, qui assure seul l'exécution financière du marché objet du groupement, porte l'entière responsabilité de la procédure de passation.

En cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision devenue définitive d'une juridiction administrative prononcée dans le cadre d'un litige entre le groupement de commandes et le titulaire du marché public et portant sur la procédure de passation, le coordonnateur en assume la charge financière.

De la même manière, en cas de contentieux sur la procédure de passation, se traduisant par une recette, celle-ci est due au seul coordonnateur.

### 7.3 – Dépenses d'investissement et de maintenance au titre de la solution logicielle retenue

Le coordonnateur assure le préfinancement des dépenses d'investissement et de maintenance de la solution logicielle, auprès du prestataire retenu.

Il refacture ces dépenses (investissement – hormis RIXHEIM – et maintenance pendant la période initiale) auprès des membres du groupement, selon une clé de répartition proportionnelle à la population de chacun de ses membres, soit pour :

|                    |                  |
|--------------------|------------------|
| ▪ HOMBORG .....    | 1 362 habitants  |
| ▪ PULVERSHEIM..... | 3 013 habitants  |
| ▪ RICHWILLER.....  | 3 745 habitants  |
| ▪ RIXHEIM .....    | 16 925 habitants |
| ▪ SCIN.....        | 19 578 habitants |
| ▪ UNGERSHEIM ..... | 2 290 habitants  |
| ▪ WITTELSHEIM..... | 19 863 habitants |

A l'issue de la mise en concurrence et après attribution du marché par le coordonnateur, la présente convention fera l'objet d'un avenant détaillant les montants dus par chaque membre du groupement, tant pour l'investissement que pour la maintenance annuelle.

**ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ADHÉSION ET DE SORTIE DU GROUPEMENT****8.1 – Modalités d'adhésion**

L'adhésion au groupement est subordonnée à la signature de la présente convention selon les modalités propres à chaque membre, après délibération de l'assemblée délibérante du syndicat de communes de l'Ile Napoléon et de celle de la commune membre de Mulhouse Alsace agglomération approuvant la présente convention. Une copie de la délibération de la commune est à transmettre au syndicat de communes de l'Ile Napoléon.

**8.2 – Modalités de retrait**

Il est rappelé que le groupement de commande est constitué pour la durée du marché public (reconductions éventuelles incluses).

Chaque membre du groupement de commande dispose cependant de la possibilité de se retirer du groupement avant son terme. Il notifie alors la décision de son assemblée délibérante quatre (4) mois minimum avant la fin de la période d'exécution initiale du marché ayant fait l'objet du groupement, ou de chaque période de reconduction éventuelle, le cas échéant.

**ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

La présente convention peut subir des modifications. Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant qui doit faire l'objet d'une approbation de l'ensemble des membres du groupement dans les mêmes termes et dans des formes identiques à celles relatives à la signature de la convention.

Les décisions en ce sens seront notifiées au coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé ladite modification.

**ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du tribunal administratif de STRASBOURG.

Toutefois, les membres du groupement s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

**ARTICLE 11 – REPRÉSENTATION EN JUSTICE**

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte l'autre membre du groupement sur sa démarche et son évolution.

Chaque membre reste toutefois libre de défendre personnellement ses intérêts. Ainsi, les litiges susceptibles d'apparaître entre le titulaire du marché public et un ou plusieurs des membres du groupement notamment lors de l'exécution du marché public n'engageront que les parties concernées.

## ARTICLE 12 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile dans leurs sièges respectifs.

A SAUSHEIM, le

Pour le SCIN      Pour la commune de ...

Le président,      Le maire,

Pierre LOGEL      Yves Goepfert

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 10 : LOTISSEMENT « LES PRES FLEURIS » – LOT C  
CESSION DEFINITIVE**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

Par délibération en date du 19 novembre 2020, le Conseil Municipal a décidé de céder à Mmes Samantha LY et Amandine WALLEZ domiciliées actuellement au 28 rue des Cotonnades à Pfastatt le lot C du lotissement « Les prés fleuris » cadastré section 18 n° 409/104 avec 4.28 ares.

Le prix de cession définitif est fixé à 80 464€ nets vendeur (hors TVA et frais annexes à la transaction à la charge de l'acquéreur), compte tenu du prix unitaire de 18 800 € l'are applicable à la transaction et sous mandat de vente avec le mandataire indépendant en immobilier SAFTI.

**Les acquéreurs ont obtenu :**

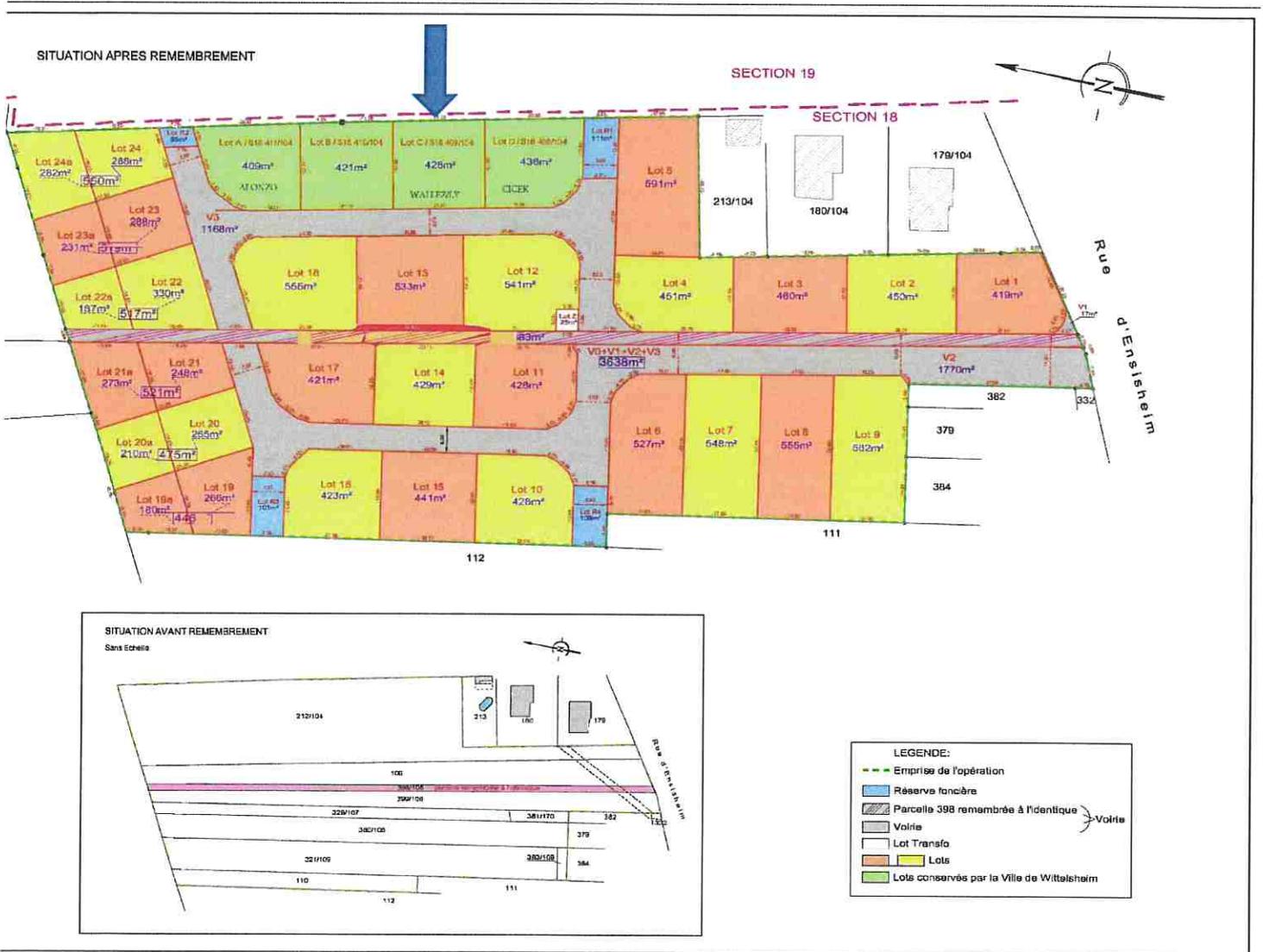
- Le financement nécessaire à la réalisation du projet,

Direction de l'Aménagement  
 Service Urbanisme et Développement Economique  
 AO

**CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 10 : LOTISSEMENT « LES PRES FLEURIS » – LOT C  
 CESSION DEFINITIVE**

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**



- La délivrance du permis de construire le 17/08/2021 : la construction type « maison individuelle à étage avec garage accolé toit plat. La toiture de la maison sera à deux pans à 40° recouverte de tuiles coloris ardoise »,
- La signature d'une promesse de vente avec la Ville en date du 06/05/2021.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- o de préciser que le prix de cession définitif du lot C du lotissement « *Les prés fleuris* » cadastré section 18 n° 409/104 avec 4.28 ares est de 80 464€ (hors TVA et frais annexes à la transaction à la charge de l'acquéreur), compte tenu du prix unitaire de 18 800€ l'are applicable à la transaction et sous mandat de vente avec le mandataire indépendant en immobilier SAFTI,
- o d'indiquer que les acquéreurs sont Mmes Samantha LY et Amandine WALLEZ domiciliées actuellement au 28 rue des Cotonnades à Pfstatt,
- o d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, l'acte authentique de vente à intervenir dont les frais sont à la charge des acquéreurs.

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Reception par le représentant de l'Etat ..... | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification .....              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme

Le Maire



Yves GOEPFERT



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN



**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassefert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 11 : LOTISSEMENT LAENDER**

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR PARTICIPATION FINANCIERE DE LA  
VILLE A LA REALISATION DE LA VOIRIE**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

DOMIAL a engagé à WITTELSHEIM plusieurs opérations et envisage la démolition de l'immeuble et annexes sis au 5 rue de Staffelfelden à WITTELSHEIM, puis une opération de construction de logements locatifs sociaux (32) et de logements destinés à l'accession sociale à la propriété (8 PSLA).

Afin de desservir les nouveaux logements, l'aménagement d'une voie traversante reliant la rue de Staffelfelden à la rue de l'Andlau est à réaliser. Cette dernière sera in fine incorporée au domaine public de la Ville (hors parking). Les parties s'accordent par la présente sur un programme de travaux à réaliser et une enveloppe de participation financière allouée par la ville.

La réalisation de l'amorce de cette voie (matérialisée en orange sur le plan joint) nécessaire et concernerait notamment les parcelles communales cadastrées section 18 n° 376 et 375. Le montant des travaux est estimé à 60 000€ dont 30 000€ seraient à charge de la Ville.

Par ailleurs, les parties ont convenu que la Ville installerait à ses frais la signalisation horizontale et verticale de la voie d'amorce (en orange sur le plan joint) et qu'elle s'engagerait à reprendre dans son patrimoine les éléments de voirie dans les meilleurs délais à la suite de l'achèvement des travaux, après un passage caméra et la réception définitive des travaux, cette dernière levée de toute réserve.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'autoriser le Maire à la signature de la convention présentée en annexe entre la société DOMIAL et la Ville afin de permettre que la voie traversante reliant la rue de Staffelfelden à la rue de l'Andlau (hors parking), les réseaux d'assainissement, d'eau potable, de télécommunication et d'éclairage public du lotissement «LAENDER», en cours de création, soient cédés gratuitement par le lotisseur DOMIAL à la Ville et incorporés au domaine public de la Ville, après un passage caméra et la réception définitive des travaux, cette dernière levée de toute réserve.**
- **De permettre dans le cadre de cette convention :**
  - **La participation financière de la Ville en ce qui concerne la voie d'amorce (en orange sur le plan joint) pour un montant de 30 000€ versés en une fois au démarrage des travaux constaté par la Déclaration d'ouverture de chantier,**
  - **L'installation et la maintenance aux frais de la Ville de la signalisation horizontale et verticale de la voie d'amorce (en orange sur le plan joint),**
  - **D'autoriser le maire à la signature de tout document se rapportant au projet concerné.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire




**POUR LE MAIRE**  
l'Adjoint délégué  
**Pierre WILLEMANN**

Pour extrait conforme



Le Maire



Yves GOEPFERT

**CONSEIL MUNICIPAL  
DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 11 : LOTISSEMENT LAENDER**

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR PARTICIPATION FINANCIERE DE LA  
VILLE A LA REALISATION DE LA VOIRIE  
- ANNEXE -**

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**



Direction de l'Aménagement  
Urbanisme et Développement Economique  
AO

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

---

**Point n° 11 : LOTISSEMENT LAENDER**

**SIGNATURE D'UNE CONVENTION POUR PARTICIPATION FINANCIERE DE LA  
VILLE A LA REALISATION DE LA VOIRIE  
- ANNEXE -**

---

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE A LA  
VOIRIE DE LA RUE DE STAFFELFELDEN  
LOTISSEMENT LAENDER**

Entre :

d'une part, la Ville de WITTELSHEIM, représentée par son Maire, Monsieur Yves GOEPFERT en application d'une délibération du Conseil Municipal du 30/06/2021.

ci-après dénommée : **la VILLE,**

et d'autre part, La société dénommée DOMIAL, Société anonyme au capital de 24.817.664,00 €, dont le siège est à COLMAR (68000), 25 place du Capitaine Dreyfus, identifiée au SIREN sous le numéro 945 651 149 002 35 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de COLMAR,

représentée par Monsieur Christian KIEFFER, Directeur Général, demeurant professionnellement à COLMAR (68000), 25, Place du Capitaine Dreyfus, nommé à cette fonction suivant délibération du Conseil d'Administration du 3 avril 2017,

ci-après dénommée : **DOMIAL.**

**Exposé préalable**

DOMIAL a engagé à WITTELSHEIM plusieurs opérations et envisage la démolition de l'immeuble et annexes sis au 5 rue de Staffelfelden à WITTELSHEIM, puis une opération de construction de logements locatifs sociaux (32) et de logements destinés à l'accession sociale à la propriété (8 PSLA).

Afin de desservir les nouveaux logements, l'aménagement d'une voie traversant Staffelfelden à la rue de l'Andlau est à réaliser.

Les parties s'accordent par la présente sur un programme de travaux à réaliser et une enveloppe de participation financière allouée par la ville.

**Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit.**

### **1. Désignation cadastrale des parcelles concernées par les travaux**

Parcelles propriété de la Ville

Section 18 parcelles n° 376 et 375.

### **2. Engagements de la société DOMIAL**

DOMIAL s'engage à réaliser sur le domaine public de la ville une voirie d'amorce à son programme en cours de réalisation sur les parcelles citées au 3. ci-dessus.

DOMIAL précise que ces travaux s'élèvent à 60 000 € pour cette voie d'amorce (matérialisée en orange sur le plan joint en annexe)

### **3. Engagements de la VILLE**

Il est convenu que la VILLE versera à DOMIAL une participation s'élevant à 30 000 €.

La Ville s'engage à :

- Installer la signalisation horizontale et verticale de la voie d'amorce (en orange sur le plan joint).
- Permettre la rétrocession gratuite à la Ville et l'incorporation au domaine public de la Ville de la voie traversante reliant la rue de Staffelfelden à la rue de l'Andlau (hors parking), les réseaux d'assainissement, d'eau potable, de télécommunication et d'éclairage public dudit lotissement, ceci après un passage caméra et la réception définitive des travaux, cette dernière levée de toute réserve. Dans ce sens, une demande de rétrocession des voies devra être déposée en mairie par le pétitionnaire après le dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) du Permis d'Aménager.

### **4. Procédures réglementaires**

La VILLE s'engage à donner l'autorisation à DOMIAL d'intervenir sur son domaine et à mettre à disposition de DOMIAL tous documents utiles à cet effet.

L'achèvement des travaux sera constaté lors de la réception en présence des services compétents de la Mairie.

### **5. Modalité de versement :**

La subvention sera versée en une fois au démarrage des travaux constaté par la Déclaration d'ouverture de chantier.

## 6. Durée – effet

La présente convention prend effet à la date de sa signature entre les parties et sa durée portera jusqu'à l'achèvement des travaux à réaliser.

Elle ne pourra être résiliée que par commun accord entre les parties dûment constaté par écrit.

Toutes modifications éventuelles des modalités d'exécution de la présente convention doivent faire l'objet d'avenants à la présente convention.

## 7. Conditions suspensives

L'application de la présente convention est conditionnée par :

- L'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires au démarrage de l'ensemble des travaux prévus à la présente convention.

## 8. ANNEXES

ANNEXE 1 : Plan matérialisant les travaux

ANNEXE 2 : Délibération du Conseil Municipal du 30/06/2021

Fait à WITTELSHEIM, le

En deux exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires.

**Pour la VILLE DE WITTELSHEIM,  
Le Maire  
Yves GOEPFERT**

**Pour DOMIAL,  
Le Directeur Général  
Christian KIEFFER**

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 12 : LOTISSEMENT ZORN/MODER  
SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE RETROCESSION DES OUVRAGES**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

La société DOMIAL Projette d'entreprendre la réalisation du lotissement « ZORN /MODER » rue du Rhin à Wittelsheim, ceci par la création de 30 logements environ.

La société DOMIAL s'engage à préfinancer les travaux d'infrastructures primaires des terrains situés dans le périmètre du lotissement « ZORN / MODER ».

La totalité de la voie publique et des réseaux d'assainissement, d'eau potable, de télécommunication et d'éclairage public, sera remise gratuitement, dès la réception définitive des travaux, à la Commune de WITTELSHEIM pour être incorporée dans le domaine public communal de cette dernière après déclaration d'achèvement des travaux validée par la commune de WITTELSHEIM.



Direction de l'Aménagement  
Urbanisme et Développement Economique  
AO

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 12 : LOTISSEMENT ZORN/MODER**  
**SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE RETROCESSION DES OUVRAGES**  
**- ANNEXE -**

***Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire***

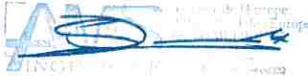


Direction de l'Aménagement  
 Urbanisme et Développement Economique  
 AO

**CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 12 : LOTISSEMENT ZORN/MODER  
 SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE RETROCESSION DES OUVRAGES  
 - PROJET DE CONVENTION -**

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

|   |            | DOMIAL ESH<br>25 place du Capitaine Dreyfus<br>68 000 COLMAR |  |  |         |
|--|------------|--|--|---|---------|
| <b>VILLE DE WITTELSHEIM</b><br><br>Lotissement ZORN - MODER<br><br>Rue du Rhin à Wittelsheim   |            |  |  |   |         |
| <b>PERMIS D'AMÉNAGER</b>   |            |  |  |   |         |
| PHASE  | DATE       | PLAN N°  | MODIFICATIONS  |   | ECHELLE |
| PA / AVP   | 04/03/2021 | Convention   | -  |   | -       |
| <b>L'ARCHITECTE</b><br><br>Parc des Collines<br>40 rue Jean Monnet<br>Neipark - Sar 3<br>68200 MULHOUSE |            |  | <b>LE BUREAU D'ETUDES VRD</b><br><br>3 Boulevard de l'Europe<br>N° 93 Tour de l'Europe<br>68100 MULHOUSE |   |         |
| <b>LE MAITRE D'OEUVRE</b><br>AMS INGENIERIE<br>3 boulevard de l'Europe<br>N°93 Tour de l'Europe<br>68100 MULHOUSE  |            |  | Thomas SCHMITT<br>Co-gérant<br>  |   |         |
| <b>LE MAITRE D'OUVRAGE</b><br>DOMIAL ESH<br>25 place du Capitaine Dreyfus<br>68000 COLMAR  |            |  | Christian KIEFFER<br>Directeur Général   |   |         |

# CONVENTION

Entre

La **Commune de 68310 WITTELSHEIM**, représentée par son Maire, Monsieur Yves GOEPFERT, agissant au nom de la Commune de WITTELSHEIM

d'une part,

La Société dénommée **DOMIAL**, SA HLM, au capital de 21 417 664 €, dont le siège est à COLMAR (68000), 25, Place du Capitaine Dreyfus, identifiée au SIREN sous le numéro 945 651 149 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de COLMAR, représentée par Monsieur Christian KIEFFER, Directeur Général, demeurant professionnellement à COLMAR (68000), 25, Place du Capitaine Dreyfus, renouvelé à cette fonction suivant délibération du Conseil d'Administration du 25 juin 2020.

d'autre part,

## **EXPOSE :**

La société DOMIAL Projette d'entreprendre la réalisation du lotissement « **ZORN / MODER** »

En suite de quoi, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Vu la délibération du Conseil Municipal du

## **ARTICLE 1 :**

La société DOMIAL s'engage à préfinancer les travaux d'infrastructures primaires des terrains situés dans le périmètre du lotissement « **ZORN / MODER** ».

## **ARTICLE 2 :**

Lors de l'exécution des travaux de viabilisation, un représentant de la Commune de WITTELSHEIM sera invité à assister à chaque réunion de chantier.

**ARTICLE 3 :**

La totalité de la voie publique et des réseaux d'assainissement, d'eau potable, de télécommunication et d'éclairage public, sera remise gratuitement, dès la réception définitive des travaux, à la Commune de WITTELSHEIM pour être incorporée dans le domaine public communal de cette dernière après déclaration d'achèvement des travaux validée par la commune de WITTELSHEIM.



Les ouvrages et emprises rétrocéder concerne toute l'assiette foncière du lotissement déduction faite des terrains à bâtir.

**ARTICLE 4 :**

En application l'article L211-1 du Code de l'Urbanisme, et autorisant les Conseils Municipaux à exclure du champ d'application du DROIT DE PREEMPTION URBAIN la vente des lots issus d'un lotissement autorisé, la Commune de WITTELSHEIM renonce à appliquer ce droit de PREEMPTION URBAIN à toutes les premières aliénations des lots à bâtir de ce lotissement pour une durée de CINQ ANS à compter du jour où la présente délibération est exécutoire.

**ARTICLE 5 :**

La présente convention, a été lue et approuvée par les deux parties.

Fait à WITTELSHEIM, le

**DOMIAL ESH**

**LA COMMUNE de WITTELSHEIM**

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**LE MAIRE**

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 13 : MOTION DE SOUTIEN A L'OFFICE NATIONAL DES FORETS  
PAR LA FEDERATION NATIONALE DES COMMUNES FORESTIERES**

---

**Rapporteur : M. Pierre WILLEMANN, Adjoint au Maire**

**CONSIDERANT :**

- Les décisions inacceptables du Gouvernement d'augmenter une nouvelle fois la contribution des Communes forestières au financement de l'Office National des Forêts, à hauteur de 7,5 M€ en 2023 puis de 10 M€ par an en 2024-2025,
- Les impacts considérables sur les budgets des communes et des collectivités qui vont devoir rechercher des ressources nouvelles auprès de leurs citoyens,
- Le risque de dégradation du service public forestier dans les territoires en raison du projet de suppression de 500 emplois prévu dans le futur Contrat Etat-ONF,

**CONSIDERANT :**

- L'engagement et la solidarité sans cesse renouvelés des Communes forestières au service des filières économiques de la forêt et du bois, en période de crises notamment sanitaires,
- L'impact très grave de ces crises sanitaires sur les budgets des communes déjà exsangues,
- Les incidences sérieuses sur l'approvisionnement des entreprises de la filière bois et des emplois induits de ce secteur ;
- Les déclarations et garanties de l'Etat reconnaissant la filière forêt-bois comme atout majeur pour l'avenir des territoires, la transition écologique et énergétique, ainsi que la lutte contre le changement climatique,

**La Fédération nationale des Communes forestières, réunie en conseil d'administration le 24 juin,**

- **Exige :**
  - Le retrait immédiat de la contribution complémentaire des Communes forestières,
  - La révision complète du Contrat d'Objectifs et de Performance Etat-ONF.
- **Demande :**
  - Une vraie ambition politique de l'Etat pour les forêts françaises,
  - Un maillage territorial efficient des personnels de l'ONF face aux enjeux auxquels la forêt doit faire face.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **de soutenir la motion de soutien en faveur de l'Office National des Forêts (ONF) exprimée par la fédération nationale des communes forestières,**
- **d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, tout document s'y rapportant.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Reception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
**Pierre WILLEMANN**

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 14 : IMPLANTATION D'UN RPE AU SEIN DE L'ANCIENNE ECOLE  
MATERNELLE ARC-EN-CIEL**

---

**Rapporteur : Mme Anna CONSIGLIO, Adjointe au Maire**

**I) L'ouverture d'un RPE, Relais Petite Enfance : un nouveau service public  
qui participe à l'attractivité de Wittelsheim**

La ville de Wittelsheim compte près de 10 500 habitants.  
Elle dispose sur son territoire d'un multi accueil dédié à la garde des jeunes enfants de 0 à 3 ans doté de 40 places.  
En complément de ce choix de garde collectif, près de 70 Assistantes maternelles déclarées proposant un mode de garde individuel et qui interviennent sur le territoire de la commune.

Le constat est double :

Dans un premier temps, ces assistantes interviennent de manière isolée. Elles ne bénéficient d'aucun soutien ou accompagnement dans leurs pratiques et ne disposent pas d'un lieu pour se retrouver, échanger et recevoir des conseils de professionnels du domaine de la Petite Enfance.

Dans un second temps, l'offre de garde proposée aux familles au sein de la commune est très riche mais reste néanmoins trop peu visible et insuffisamment valorisée. Les parents ne sont pas suffisamment informés sur les différents modes de gardes existants et ne bénéficient pas d'une vision globale sur les assistantes maternelles existantes et disponibles.

Un relais petite enfance a vocation à informer les familles sur tous les modes de garde existants qu'ils soient collectifs ou individuels. Il communique la liste des professionnels déclarés et crée du lien, entre professionnels mais aussi entre les professionnels et les familles. La nécessité de la création d'un RPE sur la commune est indéniable au vu de sa taille et contribuerait sans nul doute à son attractivité.

Fort de ce constat, ce projet était à l'étude depuis 2013 et avait été initié par l'ancienne adjointe en charge de l'Education, l'Enfance et la jeunesse Mme Michèle Le Flo de Kerleau. Aujourd'hui ce projet est en phase de concrétisation. La création d'un poste d'animatrice de RPE pour la ville de Wittelsheim a été actée et le projet peut être lancé.

## **II) L'école maternelle Arc-en-Ciel, un bâtiment adapté à l'emplacement stratégique**

La réflexion initiale était portée sur l'école ROSSALMEND qui offrait des locaux disponibles. Plusieurs contraintes ont néanmoins été identifiées et le site n'apparaît pas comme adapté (locaux sont réellement surdimensionnés pour l'implantation d'un tel projet, les espaces sont trop grands et peu conviviaux). A la lumière de ce constat, il a été proposé de s'orienter vers une autre possibilité.

Le site proposé pour l'implantation de cette structure est l'ancienne maternelle Arc-en-ciel située au sein du quartier de la Thur.

Cet emplacement est stratégique et dispose de plusieurs avantages :

- Il est situé en cœur de ville. Il contribuera de ce fait, au dynamisme et à l'attractivité du centre-ville.
- Il est proche du multi-accueil Villa Romana qui accueille en son sein le lieu d'accueil parents-enfants (LAPE), il participe à la création sur la commune d'un véritable pôle dédié à la Petite Enfance au service des parents et à destination également des professionnels Wittelsheimois.
- Le RPE contribuera également à la valorisation amorcée depuis plusieurs années de ce quartier qui a bénéficié d'une rénovation réussie et dont le bâti est en pleine expansion.

## **III) Des travaux menés en partenariat avec Mulhouse Alsace Agglomération**

### **1) Travaux réalisés par la commune : Démolition du préfabriqué pour permettre la création d'un parking**

En préalable à tout projet et travaux menés par l'agglomération, il revenait à la ville de Wittelsheim de démolir le préfabriqué en lieu et place duquel est prévu le futur parking du RPE.

La ville a programmé et réalisé cette démolition qui a eu lieu en juillet 2021 pour un coût total de 24 876 euros TTC.

La ville de Wittelsheim s'engage également à prendre en charge la réhabilitation électrique et la remise en sécurité du site. Des travaux seront effectués par la commune dans le cadre



**CONVENTION**  
**POUR LA RENOVATION ET LA MISE EN CONFORMITE**  
**DES LOCAUX DU RELAIS d'ASSISTANTES MATERNELLES**  
**DE WITTELSHEIM**

Entre

**La Communauté d'Agglomération " Mulhouse Alsace Agglomération "**  
dont le siège est situé 2 rue Pierre et Marie Curie, BP 90019, 68948 MULHOUSE CEDEX 9  
Représentée par sa Vice-Présidente, Madame Josiane MEHLEN, dûment habilitée,  
agissant en vertu de l'arrêté n°71/2020 du 12 octobre 2020,  
Ci-après dénommée "m2A"

**La ville de Wittelsheim,** dont le siège est situé 2, rue d'Ensisheim, 68310  
WITTELSHEIM,  
Représentée par son Maire, Monsieur Yves GOEPFERT,

Ci-après dénommée "Ville de  
Wittelsheim"

Il a été convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Dans le cadre de sa compétence Petite Enfance, m2a contribue au fonctionnement et à divers travaux d'aménagement des structures Petite Enfance en collaboration avec les gestionnaires de ces équipements.

La ville de WITTELSHEIM est propriétaire des locaux de l'ancienne école Arc-en-Ciel, sis 1 allée de la Moselle, dans laquelle se trouve le Centre Socio-culturel (CSC) de Wittelsheim.

Les locaux Arc-en-ciel vont faire l'objet d'une rénovation, d'une part pour créer des bureaux au sein du CSC et, d'autre part, pour accueillir un Relais d'Assistants maternelles (RAM) afin d'améliorer la qualité d'accueil des tous petits et offrir de meilleures conditions de travail aux professionnels d'encadrement.

La ville de Wittelsheim et m2A souhaitent mener les travaux précités parallèlement, dans les conditions fixées par la présente convention.

## **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de déterminer les travaux, et financements correspondants, que m2A et la Ville de Wittelsheim s'engagent chacune à réaliser.

Aussi, la présente convention définit notamment :

- La nature des travaux à réaliser par m2A
- La nature des travaux à réaliser par la Ville de Wittelsheim
- Les modalités de financement
- Le droit des parties après réception

## **Article 2 – Nature des travaux à réaliser par m2A**

m2A s'engage à réaliser des travaux de rénovation et de mise en conformité des espaces dédiés au Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) au sein des locaux Arc-En-Ciel.

Ce projet consiste à rénover le bâtiment existant comprenant :

- 1 salle d'activité,
- 1 espace sanitaire,
- 1 bureau

m2A s'engage également à réaliser l'aménagement d'un parking extérieur, dédié exclusivement au RAM.

m2A s'engage à réaliser les travaux relatifs à la cuisine des locaux Arc-en-ciel ainsi qu'aux sanitaires adultes PMR.

Le montant estimatif du projet est évalué à 173 000 € TTC. (Annexe 1 jointe – Estimatif m2A - Aménagement d'un RAM à Wittelsheim)

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux, définis au présent article, incombent à m2A qui se chargera du choix des entreprises qui réaliseront les travaux, du suivi du chantier et de la réception des travaux.

## **Article 3 – Nature des travaux à réaliser par la Ville de Wittelsheim**

La Ville de Wittelsheim s'engage à réaliser les diagnostics techniques de mise en conformité, et à démolir le préfabriqué extérieur pour permettre la création du parking. La Ville de Wittelsheim s'engage aussi à entreprendre des travaux de rénovation pour la création de bureaux au sein du CSC et pour les sanitaires (hors PMR).

Le montant estimatif du projet est évalué à 312 540 € TTC, hors mobilier (Annexe 2 jointe – Aménagement de l'ancienne école Arc-en-ciel).

La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux, définis au présent article, incombent à la Ville de Wittelsheim qui se chargera du choix des entreprises qui réaliseront les travaux, du suivi du chantier et de la réception des travaux.

## **Article 4 – Règlement des travaux**

### **4.1 Travaux financés par m2A**

m2A finance toutes les dépenses nécessaires à la réalisation des travaux dont elle a la charge, lesquels sont définis à l'article 2 de la présente convention.

#### 4.2 Travaux financés par la Ville de Wittelsheim

La Ville de Wittelsheim finance toutes les dépenses nécessaires à la réalisation des travaux dont elle a la charge, lesquels sont définis à l'article 3 de la présente convention.

#### **Article 5 – Droit des parties après réception des travaux entrepris par m2A**

A l'issue de la réalisation des travaux entrepris par m2A, ces derniers feront l'objet d'une réception par m2A et la Ville de Wittelsheim.

Dès cette réception, les locaux et parking nécessaires aux activités du RAM seront alors mis à disposition de m2A afin d'assurer ces activités relevant de sa compétence. Ainsi, m2A est titulaire d'un droit d'usage sur cette structure qui lui sera mise à disposition, à titre gratuit, dans le cadre d'une convention spécifique.

En ce qui concerne les charges liées à l'exploitation de l'ouvrage, la Ville de Wittelsheim en assure le préfinancement. Une convention spécifique sera conclue ultérieurement entre la Ville de Wittelsheim et m2A pour fixer les modalités de remboursement des charges liées au fonctionnement des activités relevant de la compétence m2A.

#### **Article 6 – Responsabilité**

m2A est responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens, résultant de la réalisation des travaux dont elle a la charge, lesquels sont définis à l'article 2 de la présente convention.

La Ville de Wittelsheim est responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens résultant de la réalisation des travaux dont elle a la charge, lesquels sont définis à l'article 3 de la présente convention.

#### **Article 7 – Durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et prend fin à l'issue des engagements respectifs de chacune des parties, soit :

- A l'expiration du délai de parfait achèvement
- A la conclusion des litiges éventuels

#### **Article 8 – Modifications**

Toute modification de la présente convention se fera par voie d'avenant, signé par chacune des parties, par les personnes dûment habilitées à cet effet.

#### **Article 9 – Règlement des litiges**

Les litiges qui pourraient naître de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Mulhouse, le

A Wittelsheim, le

Pour le Président,  
La Vice Présidente

Le Maire

Josiane MEHLEN

Yves GOEPFERT

du déplacement des bureaux du CSC liés aux travaux de création d'un nouveau periscolaire au sein de l'école du centre. Il s'agit notamment de la mise en accessibilité du site, la reprise de l'entrée principale et de la création d'un nouveau cloisonnement dans les sanitaires.

## 2) Travaux réalisés par m2A, création d'un RPE au Nord du Bâtiment

Il est à noter que la Petite Enfance est une compétence communautaire et qu'à ce titre, les travaux de rénovation des locaux à destination du RPE sont pris en charge par M2a. Une convention relative à la prise en charge d'une partie des travaux effectués pour l'implantation du RPE a été rédigée.

Les travaux prévus comprennent la rénovation de la salle d'activité, du bureau à proximité, d'un espace sanitaire PMR et d'un local poussette. M2A réalisera également un parking extérieur dédié au RPE sur l'emplacement de l'ancien préfabriqué. Le montant estimatif du projet est estimé à 173 000 € TTC.

Les travaux de petite démolition ont d'ores et déjà débutés à la fin de l'été. La fin des travaux est estimée à la fin décembre 2021. La mise en service du site est souhaitée pour le début de l'année 2022.

### **Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **de donner son accord pour la rénovation des locaux Arc en Ciel destinés à la création d'un Relais Petite Enfance,**
- **d'autoriser le Maire à signer la convention pour la rénovation et la mise en conformité des locaux du Relais Petite Enfance (anciennement dénommé Relais d'Assistantes Maternelles) de Wittelsheim.**

#### ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN



Le Maire  


Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 15 : PROJET PERISCOLAIRE DU CENTRE WITTELSHEIM**

---

**Rapporteur : Mme Anna CONSIGLIO, Adjointe au Maire**

Dans l'objectif de répondre au mieux au besoin de périscolaire des élèves Wittelsheimois, la ville de Wittelsheim et m2a ont décidé de créer des nouveaux locaux périscolaires au sein de l'école élémentaire du centre en complément de ceux existants au sein de la Maison de la Jeunesse.

En effet, actuellement seuls les élèves de l'école élémentaire du Centre déjeunent sur place. Les élèves de l'école maternelle se rendent en bus au sein de la Maison de la Jeunesse. En outre, la majorité des élèves ne participe pas à l'accueil du soir faute de pouvoir être recherchés en soirée.

Afin de gagner en capacité d'accueil au sein de la maison de la Jeunesse et de limiter les trajets en bus, il est souhaité d'agrandir le périscolaire (école élémentaire du centre).

Après étude, le projet initial a été revu compte tenu de l'évolution des besoins exprimés (fréquentation en hausse et projets de construction prévus sur la commune). La capacité d'accueil du périscolaire a été réévaluée de 120 enfants accueillis à 190 enfants.

Le réajustement des besoins à la hausse en matière d'accueil implique une revalorisation du projet initial. La réhabilitation de l'ancien préau ne peut plus être envisagée en l'état.

La démolition du préau et la création d'un bâtiment mieux dimensionné ad hoc s'impose comme le projet le plus cohérent.

Les locaux périscolaires d'une surface totale d'environ 850m<sup>2</sup> seront composées :

- D'une extension neuve de 420 m<sup>2</sup> attenante à l'école qui comprendra les locaux techniques office, la salle de restauration, les vestiaires et sanitaires
- 430 m<sup>2</sup> de salles de classe rénovées et transformées en salles d'activité

Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 1 647 095€ HT soit **1 976 514€ TTC.**

Il est à noter que ce projet pourra bénéficier d'une subvention de la CAF mais aussi d'un financement de la Collectivité européenne d'Alsace, de la Région Grand Est, de la Dotation d'Équipement des territoires ruraux (DTER)...



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION**  
Sous la présidence de Fabian JORDAN  
Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DÉLIBÉRATION DU BUREAU**  
**Séance du 5 juillet 2021**

37 élus présents (58 en exercice, 9 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

Par délégation au Bureau des attributions :

« Approuver les plans de financement d'opérations ou de projets dont la Communauté d'Agglomération est maître d'ouvrage ou partenaire et solliciter les subventions ou autres financements possibles »

« Conclure tous types de conventions préalables à la réalisation de travaux : passage en terrain privé ou public, mise à disposition de terrain, contrôle technique, coordination sécurité prévention santé, étude générale, délégation ou assistance à maîtrise d'ouvrage et conduites d'opération, co-maîtrise d'ouvrage »

**CREATION DE LOCAUX PERISCOLAIRES POUR LES ENFANTS DES ECOLES  
MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DU CENTRE A WITTELSHEIM -  
VALIDATION DU PROJET, DU PLAN DE FINANCEMENT ET DE LA  
CONVENTION DE CO-MAITRISE D'OUVRAGE (231/1.3.2/368B)**

Par la délibération n°857 du bureau en date du 17 juin 2019, m2A a approuvé la mise en place d'une convention de co-maitrise d'ouvrage pour la création de locaux périscolaires pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire du Centre à Wittelsheim.

Pour mémoire, le projet consiste en la création de locaux périscolaire pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire du Centre, permettant de supprimer l'ensemble des transports en bus de ces enfants vers la Maison de la Jeunesse actuellement.

A noter, le projet initial prévoyait un périmètre de 150 enfants. Au vu de la fréquentation et des projets de construction prévus dans les années à venir, la

capacité d'accueil a été revue à la hausse à hauteur de 190 enfants (50 maternels et 140 élémentaires).

Dans ce cadre, le projet initial a été revu, en lien avec la commune, afin de prendre en compte le nouveau périmètre.

Les locaux périscolaires, d'une surface totale d'environ 850 m<sup>2</sup>, seront composés d'une extension neuve de 420 m<sup>2</sup>, attenante à l'école élémentaire comprenant la partie restauration, office et sanitaires et de plusieurs salles de classe rénovées dédiées aux activités au sein de l'école de 430 m<sup>2</sup>.

Le désamiantage de ces espaces et l'aménagement extérieur (végétalisation de la cour et jardin, restitution d'un préau, création d'un parking...) seront également intégrés à l'opération et pris en charge par la commune.

Le montant prévisionnel de l'opération est fixé à 1 647 095 € HT, soit 1 976 514 € TTC. L'aménagement en équipements et mobiliers des locaux est inclus à hauteur de 50 000 € HT, soit 60 000 € TTC.

La participation de m2A est fixée à 1 400 095 € HT, soit 1 680 114 € TTC, au titre de sa compétence périscolaire et celle de la commune à 247 000 € HT, soit 296 400 € TTC, au titre du désamiantage des salles mises à disposition du périscolaire au sein de l'école et à l'aménagement extérieur.

La participation financière de m2A pourra être réajustée en fonction des dépenses réellement engagées et des subventions perçues (cf. tableau ci-dessous).

Le plan de financement de l'opération est le suivant :

|                    | Montants Prévisionnels de l'opération |                 | m2A            |    | Commune      |    | Subventions Prévisionnelles (sous réserve d'allocation)  |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------|----------------|----|--------------|----|--|
|                    | € HT                                  | € TTC           | € HT           | %  | € HT         | %  | € HT   |
| Projet Wittelsheim | 1 647 095 € HT                        | 1 976 514 € TTC | 1 400 095 € HT | 85 | 247 000 € HT | 15 | CAF : 135 000 € + 22 500 € HT (sur la part périscolaire)<br>Département : 280 019 € HT (sur la part périscolaire)<br>Région : 260 000 € HT (sur la part périscolaire)<br>État : 482 557 € HT |

Les crédits nécessaires sont proposés dans le cadre de la programmation pluriannuelle des investissements 2020-2025.

Article 2041412-fonction 251

Service gestionnaire et utilisateur 231

Ligne de crédit n°26321

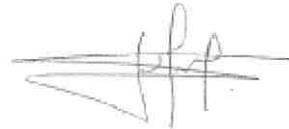
Après en avoir délibéré, le Bureau :

- approuve le projet et son plan de financement prévisionnel,
- autorise le Président ou son représentant à signer la convention de co-maitrise d'ouvrage mise à jour.

Pièce jointe : projet de convention de co-maitrise d'ouvrage

La délibération du Bureau est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

2<sup>ème</sup> Pôle  
DIRECTION PERISCOLAIRE ET PETITE ENFANCE  
231 – Service Périscolaire  
SG -n°368B PJ

## CONVENTION DE CO-MAITRISE D'OUVRAGE PERISCOLAIRE DU CENTRE A WITTELSHEIM

Entre

**Mulhouse Alsace Agglomération (m2A)**, représentée par Josiane MEHLEN, Vice-Présidente déléguée au Périscolaire et à la Petite Enfance, dûment habilitée par délibération du Bureau du 7 juin 2021

Ci-après dénommée « m2A »

d'une part,

et

**La Commune de Wittelsheim** représentée par Yves GOEPFERT en sa qualité de maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du

.....  
Ci-après dénommée « La Commune »

d'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

### PREAMBULE

Afin de répondre aux besoins d'accueil en périscolaire, la commune de Wittelsheim et m2A souhaitent créer des locaux périscolaires pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire du Centre, afin de maintenir les enfants à proximité de leur école et supprimer les transports en bus vers la Maison de la Jeunesse.

La Commune est également propriétaire du terrain et du bâtiment destinés à cet accueil périscolaire.

Aussi, en application de l'article L2422-12 du code de la commande publique, les parties ont décidé de conclure une convention de co-maîtrise d'ouvrage. Cette dernière a pour objet de désigner le maître d'ouvrage de l'ensemble de l'opération et de transférer la maîtrise de l'ouvrage de l'opération à la Commune, dans les conditions fixées par la présente convention.

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de confier à la Commune la maîtrise d'ouvrage de l'opération relative à la construction d'un bâtiment destiné à accueillir la restauration des écoles maternelle et élémentaire du Centre et la rénovation des salles d'activités situées dans l'école élémentaire.

Ainsi, la présente convention définit :

- la nature et des conditions de réalisation des aménagements sur lesquels portera l'opération,
- les attributions des parties en matière de maîtrises d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre,
- les modalités de financement de l'opération,
- la remise de l'ouvrage en fin d'opération
- la gestion ultérieure des aménagements réalisés.

### **ARTICLE 2- PROGRAMME ET SUIVI DE L'OPERATION**

Les locaux périscolaires, d'une surface totale d'environ 850 m<sup>2</sup>, seront composés d'une extension neuve de 420 m<sup>2</sup>, attenante à l'école élémentaire comprenant la partie restauration, office et sanitaires et de plusieurs salles de classe rénovées dédiées aux activités au sein de l'école de 430 m<sup>2</sup>.

Le désamiantage de ces espaces et l'aménagement extérieur (végétalisation de la cour et jardin, restitution d'un préau, création d'un parking...) seront également intégrés à l'opération et pris en charge par la commune.

L'opération comprendra également l'aménagement mobilier des locaux.

En cas de nécessaire décision pouvant entraîner le non-respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, le maître d'ouvrage en informera au préalable m2A. De même le maître d'ouvrage désigné alertera m2A au cours de sa mission sur la nécessité de modifier le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ou d'apporter des solutions qui lui apparaîtraient nécessaires, notamment au cas où des événements de nature quelconque viendraient modifier le programme de l'opération ainsi que les prévisions financières faites.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière pourrait être proposée à m2A notamment aux stades suivants :

- approbation des avant-projets
- signature des marchés après consultation
- les avenants éventuels aux marchés

### **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX**

La Commune assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération en application de l'article L2422-12 du Code de la commande publique, relatif au transfert de maîtrise d'ouvrage, dans sa version en vigueur à la signature de la présente. Elle réalise, sous sa responsabilité, les missions relevant du maître d'ouvrage et notamment celles décrites ci-après :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les travaux seront réalisés,
- élaboration des études,
- désignation de la maîtrise d'œuvre selon les procédures requises, le cas échéant,
- validation ou le cas échéant établissement des avant-projets qui devront être approuvés par chacune des parties pour les ouvrages relevant de leur compétence (l'élu ayant délégation de la compétence périscolaire et les représentants des services concernés de m2A seront associés aux phases APS/APD du projet),
- lancement des consultations requises à la dévolution des marchés de travaux, attribution par la commission d'appel d'offres compétente de la commune le cas échéant, signature, notification et gestion des marchés de travaux et de toute pièce contractuelle nécessaire à la réalisation de l'opération objet de la présente convention,
- conclusion de tous marchés de prestations intellectuelles et de services nécessaires à la réalisation des ouvrages,
- versement de la rémunération des entreprises,
- suivi du maître d'œuvre assurant la direction, le contrôle et la réception des travaux,
- gestion des garanties de parfait achèvement et décennale des ouvrages objet de l'opération,
- gestion administrative, financière et comptable de l'opération, y compris le dépôt du permis de construire,
- actions en justice.

En cas de modification substantielle du projet, la Commune s'engage à soumettre ces modifications à l'accord préalable de m2A.

En cas d'avis défavorable, les parties se réuniront afin de parvenir à un accord.

M2A sera tenue informée par la Commune du déroulement des travaux. A ce titre, la Commune lui communique l'ensemble des compte-rendus de chantier. Les représentants de m2A pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment dans le respect des conditions d'accès au chantier et du PGCSPPS, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au maître d'ouvrage désigné et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

## **ARTICLE 4 – DROIT DES PARTIES SUR LES LOCAUX PERISCOLAIRES**

La Commune de Wittelsheim sera propriétaire de l'ensemble de l'ouvrage objet de l'opération.

A l'issue de la réalisation des ouvrages, les locaux nécessaires aux activités périscolaires seront mis à disposition de m2A afin d'assurer les activités relevant de sa compétence. Ainsi, m2A est titulaire d'un droit d'usage sur cette structure qui lui sera mise à disposition, à titre gratuit, dans le cadre d'une convention spécifique.

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES**

### **5.1 Coût prévisionnel de l'opération**

L'enveloppe financière de l'opération globale prévisionnelle est de 1 647 095 € HT, soit 1 976 514 € TTC.

Cette enveloppe comprend notamment :

- Les études techniques
- Le coût des travaux de construction et d'aménagement de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues au maître d'œuvre et aux titulaires des marchés de travaux, fournitures et prestations intellectuelles
- Les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération
- Le coût des assurances-construction, et toutes les polices donc le coût est lié à la réalisation de l'ouvrage, à l'exception des assurances de responsabilité de la commune
- Les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'ouvrage, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que la commune aurait supportées et qui ne résulteraient pas de sa faute lourde.

Par ailleurs, l'aménagement en équipements et mobiliers des locaux périscolaires sera également intégré à l'opération, pour un montant estimé à 50 000 € HT, soit 60 000 € TTC.

### **5.2 Financement de l'opération**

La Commune en qualité de Maître d'ouvrage désigné assure le règlement des marchés conclus pour la construction des locaux destinés à l'accueil des activités périscolaires, ainsi que la rénovation des salles d'activités situées dans les écoles maternelle et élémentaire.

M2A versera à la Commune une somme s'élevant jusqu'à 1 400 095 € HT, correspondant à la part de l'opération comprenant les travaux liés aux locaux périscolaires.

La participation de m2A pourra être réajustée en fonction des dépenses réellement engagées et des subventions perçues.

En raison de travaux relatifs à la mise en conformité des sanitaires de l'école maternelle, la commune participe au financement du projet à hauteur de 247 000 € HT.

### Subventions

La réalisation de ce projet est susceptible de bénéficier d'une subvention de la CAF plafonnée à 180 000 € pour le projet, répartis en subventions à hauteur de 90 000 € et en prêt à taux 0 à hauteur de 90 000 €. m2A se chargera de formuler une unique demande de subvention auprès de la CAF et en percevra l'intégralité.

Par ailleurs, ce projet est également susceptible de bénéficier d'un financement par le Département, la Région Grand Est et par l'Etat au titre de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), voire au titre de la Dotation d'Equipements des Territoires ruraux (DETR) pour les communes concernées. L'éligibilité et les montants pouvant être obtenus n'étant pas consolidés, le plan de financement de l'opération présenté ci-dessous constitue une estimation indicative.

La commune se chargera de formuler une demande de subvention pour le Département, la Région avec l'appui de m2A. Les subventions perçues seront alors déduites de la participation de m2A et de la commune au projet, selon le type de subventions.

Le plan prévisionnel de financement de l'opération est le suivant :

|                    | Montants Prévisionnels de l'opération |                 | m2A            |    | Commune      |    | Subventions Prévisionnelles (sous réserve d'attributions)  |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------|----------------|----|--------------|----|--|
|                    | € HT                                  | € TTC           | € HT           | %  | € HT         | %  | € HT   |
| Projet Wittelsheim | 1 647 095 € HT                        | 1 976 514 € TTC | 1 400 095 € HT | 85 | 247 000 € HT | 15 | CAF : 135 000 € + 22 500 € HT (sur la part périscolaire)<br>Département : 280 019 € HT (sur la part périscolaire)<br>Région : 200 000 € HT (sur la part périscolaire)<br>Etat : 482 557 € HT |

### 5.3 Modalités de versement

Les versements de m2A à la Commune seront effectués, conformément aux règles de la comptabilité publique, sur demande écrite de la Commune, en fonction de l'avancement des travaux selon l'échéancier suivant :

- un premier versement de 50% à la notification des marchés de travaux,

- un second versement de 30%, à la réception de l'ouvrage (selon subventions obtenues),
- le solde lors de l'établissement du décompte de l'opération, lequel tenant compte du réajustement lié au coût réel des travaux et aux subventions relatifs à la création des locaux

Le montant des versements pourra être révisé en fonction des subventions notifiées et perçues par la Commune qui se déduiront de la participation m2A. A noter, si le montant des versements effectués à la Commune excède à terme le montant relatif à la participation de m2A déduction faite des subventions associées, un titre sera émis auprès de la commune pour récupérer la somme en excédant.

La Commune assortira sa demande en vue du versement du solde d'un état des comptes de l'opération dûment certifié.

Le comptable assignataire pour la dépense est le Trésorier Principal de Mulhouse Alsace Agglomération.

La Commune préfinance la totalité de la TVA et récupère seule cette dernière par le biais du fonds de compensation de la TVA (FCTVA).

#### **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE**

La Commune est seule responsable de tout dommage causé aux personnes ou aux biens, résultant de la réalisation de l'opération. Elle garantit m2A de tout recours lié à cette réalisation.

#### **ARTICLE 7 – COMMUNICATION**

La Commune fera mention du financement de m2A sur le chantier et dans toute présentation qui pourra être faite de l'opération.

#### **ARTICLE 8 - REMISE DES OUVRAGES ET EXPLOITATION**

A la fin des travaux de réalisation de l'ouvrage, ce dernier fera l'objet d'une réception et sera propriété du Maître d'ouvrage désigné :

- la réception des ouvrages permet la mise à disposition à m2A des ouvrages réalisés. Un état des lieux sera établi et signé contradictoirement,
- à la fin de l'opération, la Commune remettra à m2A un bilan général avec notamment les décomptes généraux des marchés visés exacts par son comptable, ainsi que le dossier des ouvrages exécutés,
- m2A et la commune peuvent solliciter à tout moment les justificatifs pour effectuer les contrôles administratifs et techniques qu'elle estime nécessaire au suivi de la réalisation de l'opération,

- en ce qui concerne l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage désigné :
  - . la mission de la Commune prend fin par le *quitus* délivré par m2A ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées ci-dessous,
  - . le *quitus* sera délivré à la demande de la Commune après l'exécution complète de ses missions et notamment la réception de l'ouvrage, la levée des réserves de réception, la transmission du bilan général, et après expiration des délais de garantie contractuels,
  - . m2A doit notifier sa décision à la Commune dans le délai de trente jours suivant la réception de la demande, faute de quoi le *quitus* sera réputé délivré.

Si à la date du *quitus*, il subsiste des litiges entre la Commune et certains de ses cocontractants, ou des tiers, au titre de l'opération, la commune est tenue de remettre à m2A pour les travaux relevant de sa maîtrise d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour qu'elle puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

En ce qui concerne les charges liées à l'exploitation de l'ouvrage, la Commune en assure le préfinancement. Une convention entre la commune et m2A fixera les modalités de remboursement des charges liées au fonctionnement de l'accueil périscolaire par m2A à la commune.

#### **ARTICLE 9 – AVENANT**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 10 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prend fin à l'issue des missions réalisées par la Commune dans le cadre de la présente convention soit :

- à l'expiration du délai de parfait achèvement,
- à la conclusion des litiges éventuels.

#### **ARTICLE 11 – RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements au titre de la présente convention, cette partie peut être mise en demeure par l'autre partie d'exécuter l'obligation en cause par un courrier dûment notifié.

A défaut d'exécution de cette obligation dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier, les parties devront se concerter pour tenter de trouver une solution amiable mutuellement acceptable pour achever tout ou partie des travaux prévus dans le cadre de la présente convention. A défaut d'une telle solution sous un délai de deux mois après réception de la mise en demeure initiale, la présente convention sera résiliée de plein droit.

En cas de résiliation en cours de travaux dans les conditions définies par le présent article, le financement de m2A sera limité aux travaux déjà réalisés et

strictement nécessaires à la réalisation de l'accueil périscolaire, après réception d'un décompte accompagné de l'ensemble des justificatifs relatifs aux travaux déjà réalisés.

#### **ARTICLE 12 – REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Mulhouse  
en double exemplaire  
le

**Pour m2A**

**Pour La Commune**

Plan de financement :

|                           | Montant prévisionnel de l'opération |                 | M2A |                      | Commune         |    | Subventions prévisionnelles sous réserves d'attribution  |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----|----------------------|-----------------|----|--|
|                           | HT                                  | TTC             | HT  | %                    | HT              | %  |  |
| <b>Projet WITTELSHEIM</b> | 1647095<br>€ HT                     | 1976514<br>€ HT | 85  | 1 400<br>095 €<br>HT | 247 000<br>€ HT | 15 | CAF : 135 000€+ 22 500 € (sur la part périscolaire)<br>Département : 280 019 € HT (sur la part périscolaire)<br>Région 200 000 € HT ( sur la part périscolaire)<br>Etat : 482 557 € HT |

La participation de m2a est fixée à hauteur de 1 400 095 € HT (**1 680 114 € TTC**) dans le cadre de sa compétence périscolaire. Les 247 000 € HT (**296 400 € TTC**) restants seront à la charge de la commune et se décomposent comme suit :

- **Désamiantage des locaux dédiés au sein de l'école** : la commune de Wittelsheim prendra en charge le désamiantage des locaux de l'école élémentaire pour un montant de 30 000€ HT
- **Aménagements extérieurs** : La commune de Wittelsheim prendra en charge l'aménagement extérieur aux abords du périscolaire qui comprennent la végétalisation de la cour et des jardins, la restitution d'un préau, la création d'un parking...pour un montant de 217 000 € HT

En outre, les locaux qui seront réhabilités et transformés en salle d'activité sont actuellement occupés par le CSC. Après réflexion, il a été convenu que les bureaux administratifs du CSC seront déplacés au sein de l'école Arc en Ciel. La ville de Wittelsheim rénovera la partie Sud du bâti et complètera donc l'intervention de m2a concernant le Relais Petite Enfance (RPE) sur le bâtiment.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- o **d'approuver le projet et le plan de financement pour la création du périscolaire au sein de l'école du Centre,**
- o **d'autoriser le Maire à signer la convention de co-maitrise d'ouvrage avec m2a dédiée à la réalisation des travaux du Périscolaire du Centre.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Reception par le représentant de l'Etat | 04 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Pour extrait conforme



Le Maire

**POUR LE MAIRE**  
l'Adjoint délégué  
**Pierre WILLEMANN**



Le Maire

**Yves GOEPFERT**

## EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

### **Point n° 16 : MISE EN OEUVRE DE L'ACTION « LES PETITS DEJEUNERS A L'ECOLE »**

---

**Rapporteur : Mme Anna CONSIGLIO, Adjointe au Maire**

La distribution de petits-déjeuners gratuits dans les écoles a été annoncée par le Président de la République, en septembre 2018, dans le Plan « *Pauvreté* » pour donner suite à un constat : un enfant sur dix issus d'un quartier défavorisé partirait à l'école sans avoir pris de petit-déjeuner. L'absence de petit déjeuner peut entraîner diverses conséquences sur la santé des enfants et a un impact non négligeable sur leur capacité à se concentrer en classe.

Le Groupe Scolaire Amélie 1 de Wittelsheim est éligible à ce dispositif co-financé par l'Education Nationale et pourrait y souscrire.

### **I°) OBJECTIFS DU DISPOSITIF**

L'objectif du dispositif « *petits-déjeuners à l'école* » est double. Tout d'abord, il a vocation à participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires.

En outre, un volet éducatif devra accompagner cette distribution afin d'apporter aux élèves une éducation à l'alimentation en permettant de développer un projet pédagogique et éducatif au sien de l'établissement et en direction des élèves et familles.

Le petit déjeuner se compose d'un produit céréalier, d'un produit laitier et d'un fruit frais.

### **II) MODALITES DE PARTICIPATION DE L'ÉCOLE AMÉLIE 1**

#### ➤ **Choix du prestataire et des produits**

Le prestataire retenu devra avoir la capacité de répondre aux besoins et de proposer des petits déjeuner variés et de qualité **Il est nécessaire de proposer un petit-déjeuner qualitatif**, conforme aux recommandations du Plan National Nutrition-Santé. Afin d'étudier la faisabilité du projet, le prestataire API qui intervient déjà dans la livraison des repas périscolaires a été sollicité pour transmission d'un devis (mutualisation possible des moyens de livraison).

En cohérence avec la démarche, **il est proposé d'avoir recours à des aliments bio et à un approvisionnement local (circuits courts)**. En annexe, un exemple de repas sur une semaine.

#### ➤ **Prise du petit déjeuner sur temps scolaire**

Le choix de l'école Amélie 1 se porte sur une prise du repas sur temps scolaire afin de concerner tous les enfants de la classe. La distribution sera hebdomadaire et aura lieu tous les lundis matin.

#### ➤ **Distribution et préparation**

La présence d'un personnel pour la préparation et la distribution du petit-déjeuner est également nécessaire. La directrice précise que les enseignants seront mobilisés et des parents sollicités. En effet, la distribution de petits-déjeuners n'a de sens que si elle s'accompagne d'un travail pédagogique autour du « *mieux manger* ». L'implication des parents dans le dispositif s'intègre pleinement dans le projet d'école et les actions pédagogiques déployées par l'école Amélie 1.

#### ➤ **Livraison**

La livraison des denrées est encadrée et se doit de respecter des conditions de préservation des aliments, la chaîne du froid doit être garantie sur site.

En ce sens la piste de l'approvisionnement par ce prestataire de restauration scolaire sur la commune est une modalité qui présente un avantage pratique. Le coût de la livraison est minoré car elle est possiblement mutualisée. Il est à noter que l'école Amélie 1 dispose de deux réfrigérateurs pour stocker les denrées.

#### ➤ **Conditionnement**

Cependant, compte tenu des normes strictes de conservation des aliments, **du respect des chaînes réglementaires qui doit être assuré** et de la situation sanitaire actuelle, il convient de privilégier un conditionnement individuel des portions et denrées. A noter, les déchets devront être triés. Une initiation au tri des déchets alimentaires peut s'inscrire dans le projet d'école.

#### ➤ **Démarrage de l'opération**

En lien avec l'école, il est proposé d'avoir recours à un démarrage de l'opération après la Toussaint à savoir le 8 novembre 2021.

### **III) COUT APPROXIMATIF DE L'ACTION**

Selon le retour du prestataire cf. devis, le coût d'un petit déjeuner s'élève à 1.37 TTC.

Dans le cadre de ce dispositif, l'Education Nationale prévoit le remboursement des seules denrées alimentaires à hauteur de 1.30 € TTC.

# Composition des petits déjeuners



## Semaine 1 :

**Fruit local ou Français ou bio**  
Yaourt nature sucré  
**Pain BIO** (1 pour 10) + confiture individuelle 20g.

## Semaine 2 :

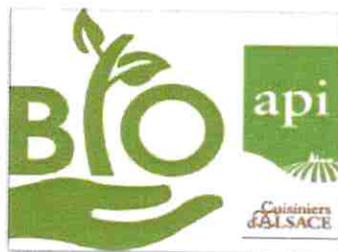
**Purée de pomme bio** EN coupelle individuelle  
Lait en brique de 20 cl  
Biscuit céréales type Grany.

## Semaine 3 :

**Fruit local ou Français ou bio**  
Fromage en portion individuelle 25 gr (type Edam, Gouda,...)  
Pain (1 pour 10).

## Semaine 4 :

**Fruit local ou Français ou bio**  
Velouté type Fruix (Danone)  
1 tranche de brioche.



## DEVIS DE PRESTATION DE REPAS LIVRES



**COLMAR,**

**Le 4 Juin 2021**

**Votre contact : Catherine HEIM**

**06.83.48.79.53**

**[Catherine.heim@api-restauration.com](mailto:Catherine.heim@api-restauration.com)**

### Api Cuisiniers d'Alsace

Institut Culinaire d'Alsace - 6 Impasse Montgoiffier 68127 Sainte-Croix-En-Plaine - Tél : 03 89 72 35 08 - alsace@api-restauration.com - www.api-alsace.fr

Siège social : API Restauration - 384 rue du Général de Gaulle - BP 85 - 59370 MONS en BAROIS L Tél : 03.20.43.93.80 - Fax : 03.20.47.99.80

S.A. au capital de 1.000.000 € - Siret 477 181 010 00729 - RC 86 8 348 - n° TVA : FR 87 477 181 010

**DEVIS DE PRESTATION DE REPAS LIVRES  
PETIT DEJEUNER  
VILLE DE WITTELSHEIM**

**COORDONNEES DU CLIENT**

**Cordonnées du Client:****VILLE DE WITTELSHEIM**

Contact : M. Michel PILLOT, chef de service

Pour l'Ecole AMELIE 1, 99 rue de Mulhouse 68310 WITTELSHEIM

Démarrage souhaité : le 2 novembre 2021

**Public :** Enfants de 3 à 10 ans**Nombre de petit déjeuner :**

27 petits déjeuners par jour de livraison

Livraison une fois par semaine (jour à définir d'un commun accord)

**FONCTIONNEMENT**

**Mode de livraison :** liaison froide**Modalité de commande :** Les commandes prévisionnelles du nombre de repas sont formulées le jeudi avant 11h pour la semaine suivante. Ces précommandes se font par mail sur un bon de commande que nous vous fournirons.

**DETAIL DE LA PRESTATION**

**Petit déjeuner 3 composantes composé de :**

- 1 produit laitier
- 1 produit céréalier
- 1 fruit

**PRIX**

|                                      | Prix € HT<br>AU REPAS livré | Prix € TTC<br>AU REPAS livré<br>(TVA 5.5%) |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|
| Prix du petit déjeuner 3 composantes | 1.30 €                      | 1.37 €                                     |



## **CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF « PETITS DEJEUNERS » DANS LA COMMUNE DE WITTELSHEIM**

Vu la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de XXXXX en date du 30 Septembre 2021

Entre :

Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) représenté par le directeur académique des services de l'éducation nationale de Strasbourg agissant sur délégation du recteur de l'académie de Strasbourg

et

Le maire de la commune de Wittelsheim

### **Préambule**

Considérant que la promotion de la santé à l'école s'appuie sur une démarche globale et positive permettant de favoriser le bien-être des élèves et que l'alimentation des élèves a une importance capitale pour leur développement et leurs capacités d'apprentissage, il importe de renforcer l'éducation à l'alimentation dans le cadre d'un environnement instaurant un climat de confiance et de réussite pour tous les élèves et, pour certains, de répondre à des difficultés liées à des inégalités sociales.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager, dans les écoles primaires situées dans des territoires en difficulté sociale, la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires.

Il est convenu ce qui suit :



### **Article 1<sup>er</sup> — Objet de la convention**

La présente convention formalise l'organisation du dispositif « Petits déjeuners » dans les classes des écoles suivantes de la commune :

Classe de CP de l'école Amélie 1 - 26 élèves, bénéficiant d'un petit déjeuner 1 jour par semaine pendant 30 semaines

Soit un total de prévisionnel de 780 petits déjeuners.

### **Article 2 — Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2021/2022 et pourra être prolongée par avenant.

Elle peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

### **Article 3 — Obligations de la commune bénéficiaire**

Les personnels communaux auront en charge l'acheminement et l'entreposage des denrées alimentaires, ainsi que la distribution du petit déjeuner aux enfants dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaires définies par l'agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES).

Hors temps scolaire, la commune mettra en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Si elle fait appel à des personnels enseignants pour assurer la surveillance, ces enseignants sont alors placés directement sous la responsabilité de la collectivité qui les emploie pour la durée de ce temps de surveillance.

La commune s'engage à signaler au directeur académique des services de l'éducation nationale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners ».

### **Article 4 — Obligations du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

Le MENJS s'engage à contribuer, sur la base d'un forfait par élève de 1,30€ en métropole et 2€ en outre-mer, à l'achat des denrées alimentaires consommées par les élèves.



Autour de la distribution des petits déjeuners, les personnels enseignants des écoles concernées conduiront, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

L'équipe éducative de l'école communiquera avec les familles sur le dispositif (denrées alimentaires distribuées, modalités d'organisation, projet pédagogique associé) afin de les associer et d'éviter le risque d'une double prise de petit déjeuner, en utilisant si besoin le flyer mis à disposition sur Eduscol<sup>1</sup>.

#### **Article 5 — Montant de la subvention**

Pour la commune de Wittelsheim, compte tenu du périmètre indiqué à l'article 1, cette subvention prévisionnelle s'élève à 1014 €.

Le MENJS s'acquittera de cette subvention sur les crédits du programme 230 « vie de l'élève », action 4 « action sociale », titre 6, catégorie 63, compte PCE 6531 230000, code activité 0230 00 CSCE 09 « FDP-fonds petits déjeuners ».

Un arrêté attributif de subvention émis par le directeur académique des services de l'éducation nationale fixera le montant de la participation du MENJS à la mise en œuvre du dispositif.

#### **Article 6 — En cas de modification des conditions d'exécution**

En cas de modification des conditions d'exécution concernant le nombre de jours par semaine ou le nombre de classes participantes, un avenant à la présente convention permettra d'en modifier les termes et éventuellement d'ajuster le budget de l'opération.

#### **Article 7 — Modalités financières**

La totalité de la subvention prévue à l'article 5 est versée dès la signature de la convention.

Le versement est effectué sur le compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire :

BANQUE : BANQUE DE FRANCE

IBAN N° : FR43 3000 1003 07E6 8200 0000 020

BIC : BDFEFRPPCCT

Le comptable assignataire des paiements est : TRESORERIE DE CERNAY

.....

Au terme de la convention, un bilan définitif constitué d'un état récapitulatif la mise en œuvre effective du dispositif (nombre de classes effectivement concernées et nombre de jours réalisés) sera fourni, dans un délai de 2 mois suivant la fin de l'année scolaire, par la commune au directeur académique des services de l'éducation nationale. Un ajustement sera effectué au regard de ce bilan :



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

REÇU EN PREFECTURE  
Le 05/10/2021  
Direction générale de  
l'enseignement  
Application agréée e-legalite.com  
09\_DE-068-216803759-24210030-DCM16\_30\_09

- si le bilan définitif fait état d'un montant supérieur à la subvention prévue à l'article 5, un arrêté attributif complémentaire sera émis au bénéfice de la commune par le directeur académique des services de l'éducation nationale.
- si le bilan définitif fait état d'un montant inférieur à la subvention prévue à l'article 5, un ordre de reversement sera émis à l'encontre de la commune par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

**Article 8 — En cas de non-respect des obligations par la commune bénéficiaire**

Les services académiques émettront un ordre de reversement des sommes perçues en cas d'inexécution par la commune de Wittelsheim des obligations nées de la présente convention.

**Article 9 — Réalisation de la présente convention**

La présente convention n'entrera en vigueur qu'après signature par les parties contractantes (MENJS et commune bénéficiaire).

Le recteur de l'académie de Strasbourg et le maire de la commune de Wittelsheim sont chargés de la réalisation de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires à WITTELSHEIM , le 30.09.2021

Le maire de la commune de Wittelsheim

Pour le recteur et par délégation  
Le directeur académique des services de  
l'éducation nationale



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

REÇU EN PREFECTURE

Direction générale de  
l'enseignement supérieur  
le 05/10/2021  
Application agréée E-legalite.com  
091DE4983-216803759-20210930-DCM16\_30\_09

---

1 <http://eduscol.education.fr/cid139571/les-petits-dejeuners.html>

| Effectifs prévisionnels en CP/CE1  | Coût unitaire du petit déjeuner | Coût total en année pleine | Coût total à partir des vacances de la Toussaint |
|--|---------------------------------|----------------------------|--|
| 26 (20 élèves prévus ce jour et 6 repas supplémentaires Accompagnateurs) | 1.37€ TTC                       | 1200 € TTC                 | 1069 € TTC                                       |

### En résumé

Une action sur temps scolaire pour la classe de CP de l'école Amélie 1

- ❖ Base hebdomadaire (1 fois par semaine).
- ❖ Inscription dans un projet pédagogique.
- ❖ Implication des parents au sein du projet.
- ❖ Chiffrage sur une base de 1.37 €TTC / petit déjeuner : 1069 € pour 30 distributions de 26 repas en année pleine (pour les seules denrées alimentaires) dont seulement de 55 euros de reste à charge pour la ville (versement unique par l'Education Nationale d'une subvention estimée à 1014 €)
- ❖ La livraison est incluse dans le tarif proposé et les enseignants se chargent de la distribution
- ❖ Le prestataire permet d'aller dans le sens du mieux manger en privilégiant le recours au bio à l'approvisionnement local
- ❖ L'école Amélie 1 dispose d'un projet d'école autour des fondamentaux du projet (mieux manger, éducation au développement durable et éveil sensoriel)
- ❖ Le choix d'une livraison par semaine pour une classe permet d'expérimenter le dispositif à petite échelle pour envisager une extension éventuelle dans les années à venir → évaluer les impacts et conséquences organisationnelles et financières de ce dispositif et ce pour les deux parties en présence

### Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de répondre favorablement à l'appel à projet lancé par l'Education Nationale,
- d'inscrire au budget 2022 les crédits nécessaires à sa mise en place,
- de signer la convention bi partite liée à sa mise en place avec l'Education Nationale,
- de contractualiser son partenariat avec API dans le cadre de cette opération,
- de signer la convention bipartite avec l'Education Nationale.

#### ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| D | Réception par le représentant de l'Etat ... | 05 OCT. 2021 |
| A | Publication - Notification ...              | 05 OCT. 2021 |
| T |   |              |
| E |   |              |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAPFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAPFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 17 : CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT ENTRE LA VILLE ET  
LE CENTRE SOCIO-CULTUREL**

---

**Rapporteur : Mme Anna CONSIGLIO, Adjointe au Maire**

Le budget 2022 du Centre Socio-Culturel, arrêté conjointement avec la Ville de Wittelsheim, est équilibré moyennant une subvention communale de fonctionnement d'un montant total de **131 000 € (126 000 euros en 2021)**.

Elle se détaille comme suit :

**Activités générales : 116 000 €, dont :**

- Pilotage 19.000 €.

## CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT

Entre

### La Ville de Wittelsheim

représentée par Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 30 Septembre 2021

et

### Le Centre Socio-Culturel de Wittelsheim

32 rue du Cher  
68310 Wittelsheim  
représenté par Monsieur Gérard CABANES, Président

**Pour l'année 2022, il a été convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1:**

La Ville de Wittelsheim verse au Centre Socio-Culturel de Wittelsheim une subvention de fonctionnement de **131.000. €** qui se détaille comme suit :

#### **Activités générales 116.000. €, Dont :**

- |   |           |
|---|-----------|
| • Pilotage                                | 19.000 €. |
| • Logistique                              | 17.500 €. |
| • Animation collective familiale          | 7.000 €.  |
| • Socio-culturel - Accueil loisirs jeunes | 19.500 €. |
| • animateur jeunesse                      | 53 000€.  |

#### **Politique de la Ville 15.000. €**

- |                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| • Opération «Ville, Vie, Vacances» | 15.000 € |
|------------------------------------|----------|

#### **ARTICLE 2 :**

Le versement des subventions sera effectué mensuellement à raison d'un montant de 10 917 € par mois.

#### **ARTICLE 3 :**

Le Centre Socio-Culturel de Wittelsheim gère ces subventions et exécute son budget conformément aux décisions prises par son Bureau et son Conseil d'Administration.

**ARTICLE 4 :**

Le Centre Socio-Culturel de Wittelsheim produira à la ville de Wittelsheim ses comptes annuels 2022 dès leur approbation afin que la ville puisse s'assurer de l'usage des fonds qui auront été versés.

**ARTICLE 5 :**

Les parties liées par la présente convention conviennent de se rencontrer au moins une fois par an pour faire le point sur les actions menées.

**ARTICLE 6 :**

La présente convention pourra être renouvelée et éventuellement modifiée dans ses contenus et aspects financiers au titre de l'année 2023.

Fait à Wittelsheim le 30/09/2022

Pour la Ville de Wittelsheim  
Le Maire,

Pour le Centre Socio-Culturel  
Le Président,

YVES GOEPFERT

GERARD CABANES

**ARTICLE 4 :**

Le Centre Socio-Culturel de Wittelsheim produira à la ville de Wittelsheim ses comptes annuels 2022 dès leur approbation afin que la ville puisse s'assurer de l'usage des fonds qui auront été versés.

**ARTICLE 5 :**

Les parties liées par la présente convention conviennent de se rencontrer au moins une fois par an pour faire le point sur les actions menées.

**ARTICLE 6 :**

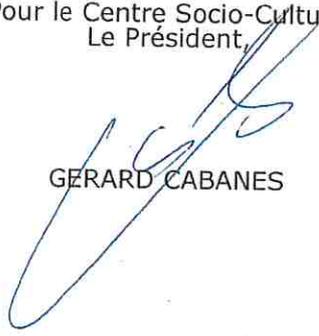
La présente convention pourra être renouvelée et éventuellement modifiée dans ses contenus et aspects financiers au titre de l'année 2023.

Fait à Wittelsheim le 30/09/2022

Pour la Ville de Wittelsheim  
Le Maire,

  
YVES GOEPFERT

Pour le Centre Socio-Culturel  
Le Président,

  
GERARD CABANES

# Délégation de service public pour l'exploitation des activités périscolaires et extrascolaires de la ville de Wittelsheim

Du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 31 août 2022



SIEGE SOCIAL : 32, RUE DU CHER 68310 WITTELSHEIM

TEL : 03 89 55 45 46 – FAX : 03 89 55 12 37

MAIL : [csc.wtl@wanadoo.fr](mailto:csc.wtl@wanadoo.fr)

SIRET 304 053 168 00023

CREDIT MUTUEL WITTELSHEIM COMPTE N° 000 2002 9245

Site internet : [www.csc-wittelsheim.com](http://www.csc-wittelsheim.com)

## REFERENCES ACQUISES ET CAPACITES TECHNIQUES

En réponse à la demande des parents en matière de garde d'enfants, confirmée par une enquête des besoins réalisée en 2008, la Ville de Wittelsheim a créé en 2010 un nouveau site d'accueil pour les enfants âgés de 3 à 12 ans, la Maison de la Jeunesse, et a ainsi triplé la capacité d'accueil en périscolaire sur la commune en passant de 80 à 150 places.

Déjà en charge du périscolaire depuis plusieurs années pour la restauration scolaire des écoles du Centre, élémentaire et maternelle, c'est tout naturellement que nous avons répondu au premier appel à candidature de la commune pour la gestion du périscolaire.

La ville de Wittelsheim nous a attribué la délégation de service public de l'accueil périscolaire, la restauration scolaire et l'accueil de loisirs sans hébergement pour une durée de 3 ans, du 1er juillet 2010 au 30 juin 2013 puis nous a renouvelé sa confiance par une seconde DSP du 1er juillet 2013 au 30 juin 2016.

Le but de l'accueil de loisirs et périscolaire du Centre Socio Culturel de Wittelsheim est d'accompagner l'enfant dans le cadre de ses loisirs ou du périscolaire, tout en ayant le souci de son évolution et le respect de son rythme. La place de l'enfant est primordiale et il nous paraît essentiel d'organiser son fonctionnement en égard à son âge et à ses possibilités.

Nous œuvrons également en direction des familles, notre souci étant d'instaurer une relation de confiance par le biais d'une disponibilité de l'équipe à l'écoute et à l'échange, notamment dans les explications des activités et du fonctionnement.

Les 6 années écoulées, de même que les années antérieures n'ont jamais fait l'objet d'un dysfonctionnement dans ce service aux familles. Au contraire, c'est toute notre adaptabilité et notre réactivité aux opportunités et aux modifications qui se sont présentées qui sont à retenir.

Les différentes réunions du Comité de pilotage, les questionnaires de satisfaction remis aux parents attestent du sérieux et du professionnalisme avec lequel nous effectuons ces tâches au quotidien, avec une équipe la plus stable possible, dans des conditions optimales de sécurité et de bien-être.

## Sommaire

|      |  |    |
|------|--|----|
| I.   | Diagnostic du territoire.....  | 5  |
| II.  | Qui sommes-nous ? Statut, Valeurs et Vocation .....                      | 8  |
| 1.   | Le Centre Socio Culturel .....   | 8  |
| 2.   | Avant-propos .....   | 11 |
| 3.   | Projet social et éducatif .....  | 12 |
| 4.   | Le projet pédagogique .....  | 14 |
| 5.   | Bilan de 6 années de DSP.....  | 17 |
| III. | Les différents services proposés .....                                   | 19 |
| 1.   | L'accueil périscolaire du midi et du soir.....                           | 19 |
| A.   | L'accueil périscolaire du midi .....                                     | 19 |
| a.   | La complexité des trajets en bus .....                                   | 21 |
| b.   | Un transport particulier : le jeudi et vendredi.....                     | 29 |
| c.   | Organisation des 3 sites de restauration .....                           | 30 |
| B.   | L'accueil périscolaire du soir .....                                     | 39 |
| a.   | La complexité des trajets en bus .....                                   | 41 |
| b.   | Les activités proposées .....  | 45 |
| C.   | La méthode d'inscription .....   | 47 |
| D.   | La politique tarifaire.....  | 49 |
| 2.   | L'accueil de loisirs des mercredis après midi .....                      | 50 |
| a.   | Organisation des transports du midi .....                                | 51 |
| b.   | Deux tranches d'âges .....   | 55 |
| c.   | La méthode d'inscription.....  | 58 |
| d.   | La politique tarifaire.....  | 58 |
| 3.   | Les accueils de loisirs des vacances scolaires .....                     | 59 |
| a.   | Trois tranches d'âges .....  | 61 |
| b.   | La méthode d'inscription.....  | 66 |
| c.   | La politique tarifaire.....  | 66 |
| IV.  | L'équipe d'animation et l'organisation du temps de travail .....         | 67 |
| V.   | Les budgets prévisionnels annuels .....                                  | 73 |
| A.   | Budget prévisionnel de l'activité périscolaire midi et soir .....        | 73 |
| B.   | Budget prévisionnel de l'accueil de loisirs du mercredi .....            | 73 |
| C.   | Budget prévisionnel de l'accueil de loisirs des vacances scolaires ..... | 73 |
| VI.  | Conclusion.....  | 74 |
| VII. | Table des matières .....   | 76 |

## I. Diagnostic du territoire

### **Wittelsheim, une ville étendue et éclatée au cœur du Bassin potassique**

La ville de Wittelsheim est située en Alsace, dans le département du Haut-Rhin, à mi-chemin entre Mulhouse et Colmar, proche des grands axes de circulation. Cette ville est au cœur du Bassin potassique d'Alsace.

Wittelsheim adhère à Mulhouse Alsace Agglomération (M2A), communauté de l'agglomération mulhousienne qui regroupe 34 communes.

### **Wittelsheim est une ville étendue et extrêmement cloisonnée.**

Elle est habituellement décrite comme une agglomération de plusieurs cités minières, sans réelle cohérence territoriale. Wittelsheim compte près de 11 000 habitants et sa superficie est égale à celle de Mulhouse qui est dix fois plus peuplée.

Cette configuration territoriale s'explique dans l'histoire. Dans les années où les MDPA étaient en plein essor et pour répondre au besoin de main-d'œuvre, Wittelsheim a connu une forte vague d'immigration du travail venant principalement de Pologne et d'Italie.

Les habitants du centre-ville ne voulaient pas des immigrés, les grands ensembles se sont construits autour des cités minières et « sous forme de ghettos ». Chaque cité avait son école, son église, son bureau de poste, ses commerces... Elles sont au nombre de sept :

- Amélie 1,
- Amélie 2,
- Rossalmend,
- Cité Gare,
- Langenzug,
- Joseph Else,
- Graffenwald.

Wittelsheim compte également deux quartiers d'habitat social : Thur et Sobieski. Cela représente 1 200 logements gérés par 7 bailleurs sociaux.

A l'époque, les MDPA occupaient une place prépondérante dans l'économie et le développement de la ville. En plus de la fonction employeur, les MDPA avaient un rôle social important. Ils construisaient les logements et logeaient les mineurs, étaient en charge des soins médicaux... Depuis la fermeture définitive des mines de potasses, Wittelsheim est devenue un bassin d'emplois pauvre. La majorité des salariés vont travailler dans les régions mulhousienne, colmarienne ainsi qu'en Allemagne ou en Suisse. Le risque lié au manque d'attractivité d'emplois et de services est que Wittelsheim se transforme en une « cité dortoir » à l'image des villes de la banlieue parisienne. Ce phénomène influe sur l'économie de la ville. Les salariés qui travaillent à l'extérieur consomment hors de Wittelsheim. Cela entraîne une dynamique négative en termes d'offres et de demande tant dans le domaine commercial que dans celui des services.

Wittelsheim a très peu d'infrastructures de loisirs (pas de cinéma, pas de piscine municipale...). Elle dispose d'une salle de spectacle utilisée ponctuellement. Le nombre d'adhérents dans les associations et les clubs sportifs stagne alors que la population augmente. Cela s'explique par le fait que les personnes pratiquent des loisirs directement en sortant de leur travail ce qui sous-entend, sur ces lieux-mêmes.

Plus spécifiquement concernant la jeunesse, la dimension éducative dans la pratique des loisirs est souvent peu comprise par les familles. La problématique de la reconnaissance de la complémentarité des structures socio-éducatives avec l'Éducation Nationale pose la question de la légitimité de ces structures comme acteur éducatif. Cette problématique n'est pas spécifique à Wittelsheim ; elle est également constatée à l'échelle nationale.

## **Ces paramètres tendent à un déclin économique et social de la ville.**

Une ville est un espace physique où se concentre une forte population humaine et dont l'espace est aménagé pour faciliter et concentrer ses activités : habitat, commerces, industries, éducation... Cette notion est à l'opposé de ce qui se passe à Wittelsheim. Les habitants ont une interconnaissance entre les cités mais ils ont davantage le sentiment d'appartenir à leur cité d'habitation plutôt qu'à leur ville. Cela engendre plusieurs collectifs mais ne favorise pas la mixité à l'échelle de la ville. Ce phénomène tend à changer avec l'arrivée de nouveaux habitants qui n'ont pas un attachement historique et familial à la commune

## **Entre difficultés sociales et arrivées de jeunes ménages**

Entre les recensements de la population effectués par l'INSEE en 2008 et 2012, une baisse de la population a été constatée. Wittelsheim est passée de 10 874 à 10 573 habitants. Depuis 2012, la population augmente à nouveau. Aujourd'hui, il y a environ 11 000 habitants.

Ce phénomène d'augmentation s'explique par la situation géographique de Wittelsheim, proche des grands axes autoroutiers et par le nombre important de terrains constructibles et moins chers que près de Mulhouse ou Colmar. Ce sont majoritairement de jeunes familles qui viennent s'installer dans la commune. « L'étalement » de la population s'explique aussi car Mulhouse et les communes limitrophes n'ont plus de terrains constructibles et peu de logements, sociaux ou non sont disponibles ou économiquement accessibles. Ce phénomène influe sur l'activité du CSC, notamment pour le pôle Enfance et le pôle Jeunesse. Le besoin de « garde » est en augmentation constante. Il est donc important de mener une réflexion pour et avec la population sur ses envies, ses attentes et ses besoins afin d'y répondre le plus judicieusement possible.

En ce qui concerne l'emploi, Wittelsheim connaît un taux de chômage de 13 % ; nettement supérieur au taux de chômage en Alsace qui est de 9,2 % et national, qui est de 10,6 %. La majorité des personnes actives sont des employés (15,5 %), des ouvriers (11,3 %) et des professions intermédiaires (21,1 %). Peu de personnes occupent des emplois de cadres ou des professions intellectuelles supérieures (3 %).

Les chiffres suivants du rapport du recensement de la population de 2012 effectué par l'INSEE montrent que 72,8 % des personnes de 15 ans et plus ont un niveau de qualification inférieur au Baccalauréat dont 26,4 % sont sans qualification. 14,1 % sont titulaires d'un Baccalauréat. 13,1 % sont titulaires d'un diplôme d'études supérieures. Le taux de pauvreté, calculé par le statut d'occupation du logement du référent fiscal sur l'ensemble de la population de Wittelsheim est de 10,1 % ; nettement inférieur au niveau national qui est de 13,9 %. Le taux de pauvreté s'explique par les caractéristiques socioprofessionnelles de la population majoritairement ouvrière et le taux de chômage élevé. Cependant, tenant compte uniquement du facteur économique, les habitants de Wittelsheim ont plus facilement accès aux loisirs en comparaison au taux national.

## **Le Centre Socio-Culturel de Wittelsheim, acteur majeur du territoire**

Définition : Selon la charte des centres sociaux adoptée à Angers en 2000, un Centre Socio Culturel se définit comme « un foyer d'initiatives porté par les habitants associés, appuyé par des professionnels capables de définir et de mettre en œuvre un projet de développement social local sur un territoire ». Pour mettre en œuvre son projet, un Centre Socio Culturel, structure dite de proximité, est géré par une association qui perçoit un agrément de la CAF à partir de quatre missions :

- un équipement de quartier à vocation sociale globale ;
- un équipement à vocation familiale et pluri-générationnelle ;
- un lieu d'animation de la vie sociale ;
- un lieu d'interventions sociales concertées et novatrices.

## **Un rayonnement inégal**

Le Centre Socio Culturel a été créé en 1973 suite au constat de différents acteurs de la commune qui ont remarqué le manque d'activité et d'espaces permettant à la population de Wittelsheim de se retrouver et ainsi de se constituer en tant qu'unité. Par ailleurs, une problématique spécifique d'intégration de femmes migrantes dans le quartier de la Thur avait été décelée ; c'est pour apporter des réponses à ces problématiques que l'association a vu le jour. L'association a adopté ses statuts (ensemble de textes qui régissent son fonctionnement) à sa création. Depuis, des modifications ont été apportées au document.

## **II. Qui sommes-nous ? Statut, Valeurs et Vocation**

### **1. Le Centre Socio Culturel**

Le Centre Socio Culturel de Wittelsheim est une association, structure de proximité, lieu de rencontres et d'échanges. Ouvert à l'ensemble de la population, lieu d'accueil et d'animation, il est dédié à l'action sociale et familiale. Il propose des activités et des services favorisant l'insertion, l'accès à la culture et aux loisirs pour tous.

Il contribue à créer et entretenir des liens sociaux, familiaux, intergénérationnels et interculturels en luttant contre l'isolement et l'exclusion. Il contribue particulièrement à tisser des liens à travers les âges en ouvrant largement ses activités aux familles.

Il se distingue des autres structures d'éducation populaire par son projet social, élaboré tous les 3 ans avec les habitants, concerté avec les partenaires à partir d'un diagnostic des besoins et validé par la Caisse d'Allocations Familiales qui lui donne son agrément. Ce dernier est en cours de réécriture pour l'année 2016-2020 et les accueils périscolaires et les accueils de loisirs y figurent pleinement dans notre mission d'accompagnement à la parentalité, selon les modalités de la circulaire CAF du 20 juin 2012 n° 2012/013.

**La vocation spécifique du CSC dans le cadre de l'Accueil Périscolaire et de l'accueil de loisirs sera :**

**Organiser un accueil périscolaire pour les enfants de 3 à 12 ans, scolarisés dans les écoles de WITTELSHEIM.**

**Sous forme d'accueils de Loisirs, midi et soir, ainsi que le mercredi et pendant les périodes de vacances scolaires prioritairement pour les enfants de 3 à 12 ans habitant sur le territoire M2A.**

**Il tient compte de la situation géographique, sociale et culturelle des familles.**

**Il répond aux exigences éducatives, administratives et juridiques des différents partenaires.**

**Il satisfait à la réglementation nationale et locale de l'accueil des mineurs.**

**La notion de qualité de l'accueil du public est permanente.**

**Principes d'action :**

Les actions éducatives proposées dans le cadre du périscolaire et des accueils de loisirs visent à :

- Épanouir la personnalité et les potentialités des enfants
- Inculquer aux enfants le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales
- Inculquer aux enfants le respect de leur culture d'origine et d'adoption
- Préparer les enfants à assumer des responsabilités dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité et d'amitié entre tous
- Inculquer aux enfants le respect du milieu naturel

Les valeurs portées par le CSC sont cohérentes avec l'accueil des mineurs. Elles s'inspirent notamment de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant :

**La dignité humaine :**

- L'accueil, l'écoute et le respect de chacun sont indispensables à tous les acteurs des accueils de loisirs.
- Le regard porté sur les autres, par chacun des acteurs, se garde de préjugés moraux et culturels.
- Les enfants ont droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, tout en respectant les droits, les libertés et la réputation des autres.
- Les enfants ont droit au bien-être et au développement personnel.
- Les enfants ont droit à la protection de leur vie privée, de leur honneur et de leur réputation.
- Les enfants ont droit à être protégés contre les mauvais traitements, les violences et la négligence.
- Les enfants handicapés, mentalement ou physiquement ont les mêmes droits que tous les enfants et peuvent bénéficier d'une aide individualisée.
- Les enfants ont droit au repos, aux loisirs, au jeu, aux activités récréatives.
- Les enfants ont le droit de participer librement aux activités artistiques et culturelles.

**La solidarité :**

- Les enfants se construisent comme personnes au travers de leurs rapports aux autres.
- Les parents doivent être associés à la démarche éducative proposée durant l'accueil périscolaire.
- Tous les enfants peuvent accéder au périscolaire même si la situation financière de leur famille ne le permet pas.

**La démocratie :**

- Les enfants participent aux décisions qui les concernent, tout comme l'ensemble des partenaires du périscolaire.
- Les enfants peuvent s'engager dans des actions collectives, tout en conservant leur liberté d'opinion, et leur droit à la liberté d'expression, dans un esprit de respect de l'autre.
- Les enfants ont droit de recevoir une information diversifiée et objective. En particulier, cette information doit élargir la culture, assurer la santé physique et mentale des enfants, tout en les protégeant.

Une vidéo intitulée « la fabrique des possibles » réalisée par la fédération des Centres Socio Culturels a été réalisée afin de mettre en avant les valeurs mentionnées ci-dessous.

RESPONSABLE ATTENTIF  
DYNAMIQUE COHÉRENT  
PRÉVENANT DISPONIBLE  
**SAVOIR ÊTRE**  
ORGANISÉ TOLÉRANT  
À L'ÉCOUTE PASSIONNÉ  
JOYEUX INVENTIF

ANTICIPER DIALOGUER DONNER L'EXEMPLE  
**VIS À VIS DE L'ENFANT**  
SÉCURISER ANIMER VALORISER

RÉGLEMENTATION PUBLICS  
RESPONSABILITÉS LÉGISLATION  
**CONNAISSANCES**  
CONCEPTION DE PROJETS  
ANALYSE ÉVALUATION

**PÉDAGOGIE**  
ACTIVITÉS JEUX PROJETS VEILLÉES CHANTS

PRENDRE DES INITIATIVES  
COMMUNIQUER ÉCOUTER  
TENIR COMPTE DE L'AUTRE  
**EN ÉQUIPE**  
PARTAGER RELAYER  
ÊTRE JUSTE S'AFFIRMER  
S'INVESTIR S'ADAPTER



© 2014 JEUBU@ATHMATEUR.FR - Tous droits réservés

## 2. Avant-propos

Selon le guide pratique pour des activités périscolaires de qualité édité par la Caisse d'Allocations Familiales il est défini que :

« Complémentaires de l'école, les temps de loisirs périscolaires aux enjeux éducatifs multiples s'inscrivent entre le temps scolaire et le temps familial. Les activités éducatives diversifiées, proposées sur les temps de loisirs périscolaires, contribuent à multiplier les champs d'apprentissages pour les enfants. Non lié à un programme et modifiable autant que de besoin, le projet éducatif des accueils de loisirs s'adapte aux différents contextes locaux pour répondre au mieux aux besoins des enfants.

L'éducation des enfants et des jeunes est très liée aux comportements des adultes.

L'enfant se construit et se développe plus harmonieusement si les adultes instaurent avec lui différents modes de relation. Ainsi l'animateur peut organiser des activités, jouer avec les enfants, les laisser jouer entre eux, les laisser en autonomie surveillée ou leur permettre de se reposer le cas échéant.

Ces postures pédagogiques sont complémentaires des apprentissages scolaires, qui, compte tenu des programmes imposés et du temps limité pour leur mise en œuvre, ne permettent pas toujours des mises en situation aussi variées. L'organisation du temps de loisirs offre aux acteurs éducatifs la possibilité de rééquilibrer les composantes de la relation adulte – enfants en proposant des temps communs de jeux avec les adultes et des temps libres. Ces derniers, trop souvent perçus négativement comme de l'oisiveté, sont autant d'occasions pour l'enfant de laisser aller son imagination et construire sa personnalité. »

Le projet éducatif du Centre Socio Culturel et sa mise en œuvre par l'équipe d'encadrement à travers le projet pédagogique confèrent à l'accueil périscolaire une place singulière dans l'aménagement des rythmes éducatifs.

## 3. Projet social et éducatif

Le Centre Socio Culturel de Wittelsheim est une association régie par les articles 21 à 79 du Code Civil maintenu en vigueur dans les départements du Haut Rhin, Bas Rhin et de la Moselle. Elle est inscrite au registre des associations du tribunal d'Instance de Thann.

**L'association a pour objet de :**

Animer un Centre Socio Culturel groupant dans des locaux appropriés mis à la disposition des habitants, un ensemble de services et de réalisations collectives à caractère social, culturel et familial ;

Organiser, selon les possibilités, tous services et activités répondant sous diverses formes aux besoins exprimés par les habitants d'un ou plusieurs secteurs géographiques ;

**Permettre aux personnes, grâce à ces services et activités :**

- De se rencontrer pour mieux se connaître et créer entre elles des rapports amicaux et confiants.
- De s'épanouir par le dialogue, l'expression et la création sous toutes ses formes.
- D'accéder ainsi à la promotion personnelle et collective par l'information, la formation et la prise de responsabilités.

**Les missions confiées au Centre Socio Culturel sont :**

- Poursuivre les actions engagées en direction de la petite enfance, des enfants, des jeunes en favorisant la prise de responsabilités de chacun des acteurs.
- Maintenir et développer les activités adultes et anciens qui sont des lieux de rencontres entre habitants et servent de support aux actions nouvelles.
- Renforcer le Centre Socio Culturel et développer son identité communale.

**Ces missions seront mises en œuvre dans un esprit :**

- de participation des habitants à la vie de la commune.
- de réflexion, à l'échelle communale, sur le rôle du Centre Socio Culturel.

**Le Centre Socio Culturel organise :**

- Pour les enfants de 3 à 12 ans des activités périscolaires à l'année, tous les jours de l'année scolaire, pendant la pause méridienne et le soir, de la sortie des classes jusqu'à 18h30.
- Pour les jeunes de 13 à 18 ans, des activités en partenariat avec les établissements scolaires (accompagnement scolaire) et des animations en soirée.
- Des accueils de loisirs sur inscription durant les mercredis et les congés scolaires pour les différentes tranches d'âges.

Les objectifs suivants définiront l'action éducative de toutes les personnes qui dirigent et animent les activités périscolaires, les accueils de loisirs, les séjours organisés par le Centre Socio Culturel. Ils précisent les mesures prises par la personne physique et morale qui organise l'accueil et informe des conditions de déroulement.

**Les objectifs :**

- Permettre à tous les enfants et aux jeunes de vivre un temps de loisirs ou de vacances
- Favoriser le développement de l'autonomie du jeune et de l'enfant dans le respect des besoins et des spécificités de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, de prise de responsabilité...)
- Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées (sorties, activités manuelles, culturelles, sportives, etc...)
- Favoriser l'acquisition de savoirs techniques.
- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité, la reconnaissance de la diversité.
- Permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix.
- Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie.

- Favoriser les liens intergénérationnels et privilégier l'accueil des parents en les associant, dès la petite enfance, aux loisirs de leurs enfants.
- Favoriser l'ouverture des activités en incitant la mixité filles/garçons et les passerelles entre tranches d'âges et entre les différents secteurs du CSC.

Ces objectifs répondent à des besoins et des attentes exprimés par les familles, les enfants et les jeunes.

Tous les secteurs du CSC travaillent en passerelles et en partenariat avec les écoles maternelles, les écoles primaires, les collèges, le lycée, les différents services de la commune, la PMI, la DDCSPP, la CAF, etc...

#### **Pour le déroulement des accueils le CSC met en place les moyens suivants :**

- Des locaux et des espaces appropriés à chaque tranche d'âge.
- Un budget par secteur.
- La constitution d'équipes d'animateurs qualifiées par secteurs.
- La définition d'horaires d'ouverture.
- les modalités de tarification.
- des outils d'information.
- Des réunions de préparation définies pour les différents secteurs.
- Des réunions d'évaluation et suivi des projets, bilans, suivi des budgets.

Ce projet éducatif, largement diffusé aux familles et aux jeunes constitue la base de réflexion du projet pédagogique élaboré par chaque secteur. Outil de référence, il traduit les valeurs, attentes et objectifs du Centre Socio Culturel mis en pratique par chacun de ses secteurs.

#### **4. Le projet pédagogique<sup>1</sup>**

Le projet pédagogique découle directement du projet éducatif du Centre Socio Culturel, il est le résultat d'une préparation collective et traduit l'engagement de l'équipe pédagogique auprès de nos publics.

#### **Les valeurs que nous partageons**

L'équipe d'animation s'inscrit dans une démarche éducative prenant en compte les besoins psychologiques et physiologiques de chaque enfant dans le respect des spécificités liées à son âge et à ses capacités. Nous souhaitons être au maximum à l'écoute des enfants, afin de répondre au mieux à leurs attentes et besoins. Cet objectif peut être atteint dans le cadre d'un accueil périscolaire ou dans le cadre de vacances éducatives et culturelles, ludiques et agréables pour les enfants. Toutes les conditions nécessaires (sécurité, hygiène...) doivent être réunies dans un accueil sécurisé et convivial afin de permettre le bon déroulement de la vie sur la structure. Nous désirons donner la possibilité à chaque enfant de s'éveiller à son rythme par la découverte de nouvelles activités, en favorisant sa créativité et l'expression de sa personnalité.

Nous souhaitons privilégier le « faire ensemble » tout en accompagnant l'enfant vers son autonomie en lui donnant la possibilité de prendre des responsabilités et d'exercer sa liberté dans une ambiance de respect et d'écoute des autres.

Notre souci sera de respecter la personnalité, le rythme de vie et la liberté de l'enfant. Nous veillerons à répondre à son besoin de dépaysement en lui proposant une forme d'organisation qui ne lui est pas habituelle. Il ne s'agit pas de surcharger la journée de l'enfant mais de participer à son éveil aussi bien personnel, physique que culturel. Pour tout cela, nous mettons en place un éventail d'activités destiné à répondre aux critères que nous nous sommes fixés en respectant le choix de l'enfant.

***Ainsi, nous exigeons une équipe d'animation dynamique et responsable, toujours disponible à l'égard de l'enfant et capable de se remettre en question à tout moment.***

<sup>1</sup> Voir annexe n° 1 « le projet pédagogique des accueils 3-12ans de la Maison de la Jeunesse »

### **L'enfant autonome**

- Permettre à l'enfant l'apprentissage des règles de vie en collectivité à travers les activités, le temps de repas, la vie en groupe.
- Favoriser une prise progressive de responsabilités en participant à la vie quotidienne dans le respect des règles.
- Inciter à la prise d'initiatives et stimuler la créativité de l'enfant.
- Permettre à l'enfant d'accéder progressivement à l'autonomie.

### **L'enfant citoyen**

- Favoriser des moments d'échanges privilégiés avec l'enfant.
- Encourager l'expression de chaque enfant auprès des adultes mais aussi des autres enfants.

### **L'enfant et la culture**

- Participer à son éveil personnel et culturel.
- Participer à l'ouverture culturelle de l'enfant par une pratique d'activités diversifiées.
- Permettre à l'enfant la découverte de son environnement.

### **L'enfant et son corps**

- Faire apprécier à l'enfant un réel temps de distraction, d'amusement et de découverte.
- Réunir toutes les conditions pour que l'enfant passe des vacances agréables.
- Respecter le rythme de vie de l'enfant.

Les projets pédagogiques proposés par l'équipe d'animation aux familles illustrent le fonctionnement à l'année et les temps forts à venir.

A chaque rentrée scolaire, le coordinateur enfance jeunesse établit le rétroplanning des activités organisées par l'équipe d'animation de la Maison de la Jeunesse.<sup>2</sup> C'est l'occasion pour le Centre Socio Culturel d'associer étroitement les parents aux temps forts des accueils 3-12ans :

- La semaine du goût
- La saint Nicolas
- La fête de Noël
- La galette des rois
- La Chandeleur
- Carnaval des enfants de Wittelsheim
- La chasse aux oeufs géante
- La kermesse des familles

des activités, OUI !  
mais pas n'importe quoi...



---

<sup>2</sup> Voir annexe n°2 « Rétro planning des activités de la Maison de la Jeunesse pour l'année 2016-2017 »

## 5. Bilan de 6 années de DSP

### REFERENCES ACQUISES ET CAPACITES TECHNIQUES

2010 – 2016 : 6 années d'expérience dans la gestion d'un accueil périscolaire en délégation de service public

Wittelsheim : 11000 habitants – un ban communal étendu sur 7 kilomètres avec un découpage en cités  
 3 écoles maternelles - 2 écoles élémentaires - 2 groupes scolaires.

**L'objectif :** offrir un accueil périscolaire à l'ensemble des écoles de la commune : restauration – accueil du soir – mercredis et vacances scolaires.

Capacité d'accueil : midi 230 - soirée 100 - mercredis 80 et vacances 120 .

Le Centre Socio Culturel : adhérent à l'Union Départementale des Centres Sociaux ; plus de 900 adhérents, 22 bénévoles, 57 salariés (dont 47 en équivalent temps plein).

Un projet social, élaboré avec les habitants, concerté avec les partenaires à partir d'un diagnostic des besoins et validé par la Caisse d'Allocations Familiales qui lui donne son agrément.

- Un 1<sup>er</sup> appel à projet de la Commune pour la gestion du périscolaire de juillet 2010 à juin 2013 ;
- Un 2<sup>e</sup> appel à projet de la commune pour la gestion du périscolaire de juillet 2013 à juin 2016

Dès le 1<sup>er</sup> appel à projet notre proposition d'accueillir les enfants sur 3 sites pour le périscolaire midi et sur un site unique pour les autres temps de périscolaire.

**TRANSPORT DES ENFANTS :** à la sortie des écoles entre 11h15 et 11h30

Ramassage des enfants dans les écoles : 4 cars circulent + 1 groupe à pieds + 1 mini bus.



**RESTAURATION :** sur 3 sites

1. Maison de la Jeunesse : toutes les maternelles
2. Ecole élémentaire du centre : les élèves de cette école  
**API RESTAURATION**
3. Collège Péguy : les élèves des classes primaires  
**SELF SERVICE DU COLLEGE**



Entre 13h15 et 13h45 : retour des enfants dans les écoles



**PERISCOLAIRE SOIR :** entre 15h40 et 16h20

2 cars ramassent les enfants dans les écoles

Tous les enfants se retrouvent à la Maison de la Jeunesse ; goûter puis activités variées

Les parents recherchent les enfants jusqu'à 18h30.

### Les accueils de loisirs

#### Mercredis

Ramassage scolaire – Restauration – Accueil de loisirs à la Maison de la Jeunesse

PROGRAMMES D'ACTIVITES DIVERSIFIEES ADAPTES

2 TRANCHES D'AGES

- 3 - 5 ANS
- 6 - 12 ANS



#### Vacances scolaires

Accueil de loisirs avec restauration à la Maison de la Jeunesse

PROGRAMMES D'ACTIVITES DIVERSIFIEES ADAPTES

TROIS TRANCHES D'AGES :

- 3 - 5 ANS
- 6 - 8 ANS
- 9 - 12 ANS



INSCRIPTIONS SOUPLES

EN JOURNEE OU DEMI-JOURNEE

PASSERELLES ENTRE SECTEURS

**SORTIES LUDIQUES ET PEDAGOGIQUES**



En charge de la gestion du périscolaire à Wittelsheim depuis le 1er juillet 2010, par deux délégations de service public successives émanant de la Mairie de Wittelsheim, nous nous appuyons sur l'expérience des 6 années écoulées pour proposer un fonctionnement en adéquation optimale avec le cahier des charges émis par M2A.

Au fil des mois, nous avons ajusté le fonctionnement, tiré profit des réunions du comité de suivi, pris en compte les observations de la Ville, des usagers, parents et enfants, du personnel en place et des partenaires.

La gestion de la seconde DSP confiée au titulaire d'un DEJEPS, assisté d'une responsable périscolaire BPJEPS, les réussites des formations effectuées tant par l'équipe permanente du CSC que du personnel embauché en contrats aidés ainsi que le suivi régulier des stagiaires, illustrent notre volonté constante d'une réelle professionnalisation du service périscolaire tout en restant fidèles aux valeurs affichées par notre association.

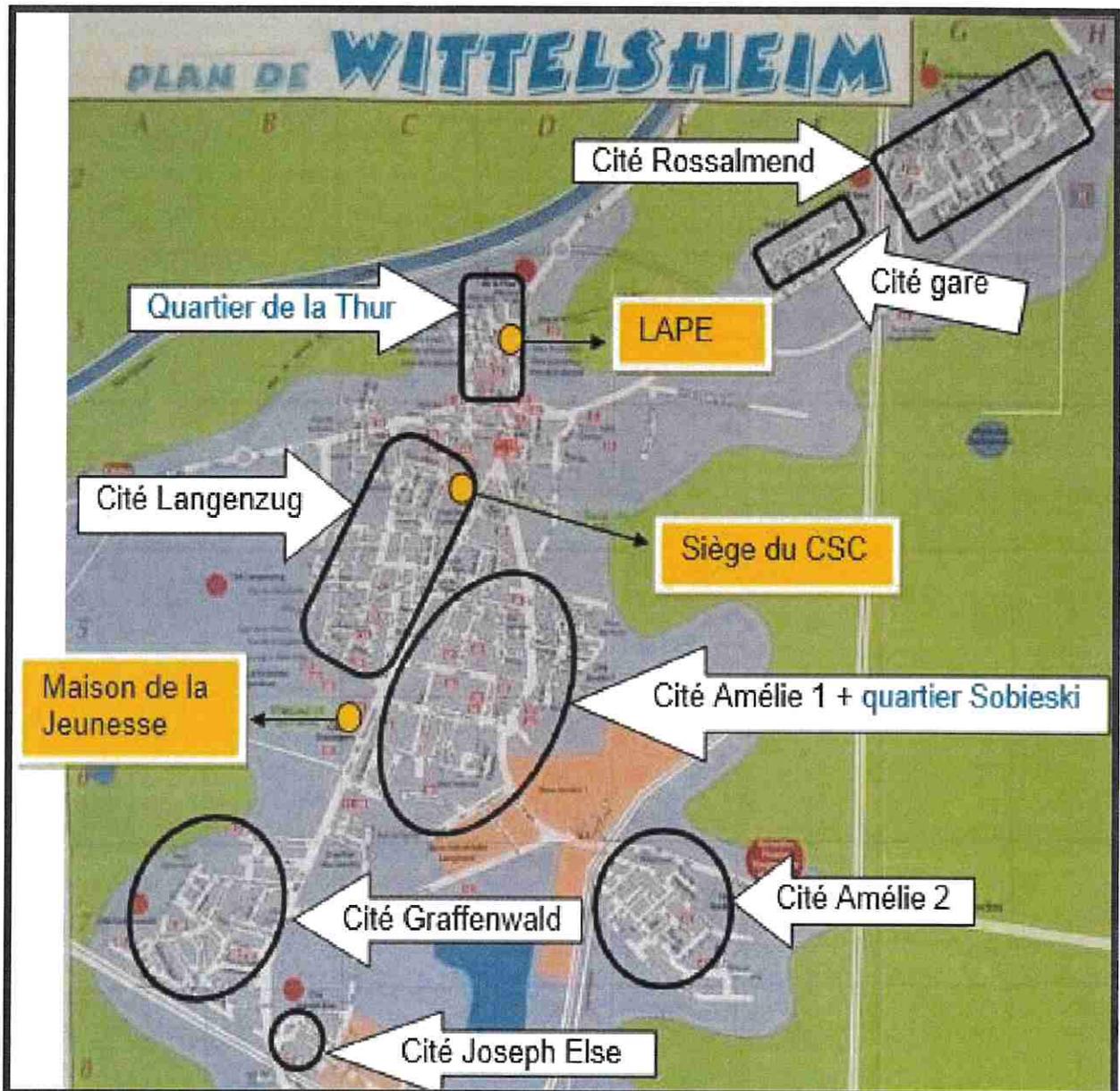
Nous avons fait preuve de réactivité, et avons su, à charges constantes, proposer un service de qualité, adapté aux réalités de terrain. Pour exemple :

- En septembre 2013, dans le but d'améliorer la qualité des repas, en partenariat avec la société API Alsace restauration nous avons opté conjointement avec la commune pour évoluer d'un service de liaison chaude en liaison froide.
- En septembre 2014, la réforme des rythmes éducatifs avec l'organisation des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) qui nous ont été confiées par la commune, a eu un impact réel sur l'harmonisation des plannings au niveau des trajets et de l'emploi du temps de l'équipe d'animation.
- En septembre 2015, suite à la demande communale pour améliorer l'accueil des enfants pour la restauration scolaire nous avons modifié l'organisation du service en 3 sites de restauration à moyens constants.

Nous nous appliquerons dans le projet de fonctionnement détaillé ci-dessous de répondre au plus près aux préconisations de l'appel d'offres tout en nous basant sur une réelle expérience de terrain et en ayant soin de conserver souplesse et adaptabilité aux contraintes de l'imprévu.

### III. Les différents services proposés

#### 1. L'accueil périscolaire du midi et du soir



#### A. L'accueil périscolaire du midi

Les équipes d'encadrement veilleront à gérer les groupes afin de réguler les comportements, l'excitation montant rapidement dans ces moments-là, premiers sas de décompression après la classe : à cet effet, quelques techniques simples d'animation (chansons, devinettes, comptines...) permettront d'animer ces moments collectifs de façon pédagogique.

Le repas est un temps pédagogique en lui-même. Les animateurs dejeunent à la table des enfants. Le nombre d'encadrants doit être suffisant pour permettre d'être attentif à chaque enfant, vérifier qu'il se nourrisse convenablement et de façon équilibrée, réguler l'ambiance afin que le repas se déroule dans le calme.

La pause méridienne est un temps privilégié pour conforter les règles d'hygiène (lavage des mains avant et après le repas), l'éducation au goût et à l'équilibre alimentaire.

Le temps de repas doit correspondre à une pause aussi agréable que possible, permettant à l'enfant de se détendre.

Le temps d'animation ne doit pas se résumer à une gestion de l'attente avant de passer à table ou de reprendre la classe. Avant le retour en bus ou à pied vers l'école, il importe de proposer des activités variées.

**Jours :** Lundi, mardi, jeudi et vendredi

**Heures :** de 11h00 à 14h00

**3 Lieux :** Maison de la Jeunesse / École élémentaire du Centre / Collège Charles Péguy de Wittelsheim et retour dans les écoles et à la Maison de la Jeunesse.

**Effectifs maximum :** 230 enfants accueillis sur 140 jours.



Pour la plupart des enfants l'accueil périscolaire débute par un temps de transport. Pour la prise en charge des enfants nous disposons de 4 bus.

- Le bus 1 s'occupe des écoles maternelles Arc-en-ciel et Centre.
- Le bus 2 s'occupe du groupe scolaire d'Amélie 1.
- Le bus 3 s'occupe du groupe scolaire de Graffenwald.
- Le bus 4 s'occupe de l'école maternelle et élémentaire d'Amélie 2.
- La maternelle Langenzug est cherchée à pieds, accompagnée par une ATSEM de l'école.
- L'élémentaire du Centre reste sur place dans les locaux de l'école.

**La restauration à la Maison de la Jeunesse**

- Sur ce site de restauration, nous accueillerons toutes les classes des écoles maternelles de Wittelsheim.
- Prise en charge des enfants dans l'école maternelle de Langenzug. Déplacement à pieds vers la Maison de la Jeunesse de Wittelsheim. Prise du repas puis activités libres avant le retour à l'école.

Capacité d'accueil pour la restauration du midi : 80 places.

**La restauration au collège Péguy**

- Sur ce site de restauration déjeuneront tous les enfants des écoles élémentaires Amélie 1, Amélie 2 et Graffenwald.

Capacité d'accueil pour la restauration du midi : 80 places.

**La restauration à l'école du Centre**

- Sur ce site de restauration nous accueillerons uniquement les enfants de l'école élémentaire du Centre.

Capacité d'accueil pour la restauration du midi : 80 places.

**a. *La complexité des trajets en bus***

Afin de répondre au mieux à ce problème si complexe du ramassage scolaire à midi, nous proposons une solution adéquate au service répondant à la demande mais aussi aux contraintes budgétaires.

Comme mis en avant dans le tableau des horaires des écoles ci-dessous, volontairement nous faisons figurer en surligné jaune, le nombre d'écoles qui terminent à 11h30 et qui reprennent à 13h30. A 11h30, 70% des écoles sortent en même temps. Toutes les écoles terminent les cours dans un laps de temps compris entre 11h15 et 11h30, un délai très court pour imaginer des doubles rotations ou des navettes supplémentaires par bus.

Il semble indispensable d'organiser le service avec 4 bus, chaque bus avec son propre groupe d'écoles. L'illustration de cette organisation est volontairement ajoutée à cette note d'intention 2 pages plus loin.

- En blanc : la maternelle Centre et la maternelle arc En Ciel
- En jaune : le groupe scolaire Amélie 1
- En vert : le groupe scolaire Graffenwald
- En orange : le groupe scolaire Amélie 2

L'école maternelle Langenzug est cherchée à pieds.

## Horaires des écoles de Wittelsheim

|                                | <u>Matin</u>    | <u>Après-midi</u> | <u>Mercredi</u> |
|--------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| <b>Écoles<br/>maternelles</b>  |                 |                   |                 |
| Arc-en-ciel                    | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>15h40  | 8h00 –<br>11h30 |
| Centre                         | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                       | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                       | 8h12 –<br>11h20 | 13h30 –<br>16h00  | 8h12 –<br>11h30 |
| Graffenwal<br>d                | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |
| Langenzug                      | 8h15 –<br>11h30 | 13h45 –<br>16h20  | 8h15 –<br>11h30 |
| <b>Écoles<br/>élémentaires</b> |                 |                   |                 |
| Centre                         | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                       | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                       | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>16h00  | 8h30 –<br>11h30 |
| Graffenwal<br>d                | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |



La maternelle Amélie 2 ne figure pas sur les horaires transmis en annexe du cahier des charges et ses horaires sont différents des horaires de l'élémentaire Amélie 2.

En tenant compte du cahier des charges de la DSP qui nous informe des horaires des écoles, des différents trajets, des quotas d'encadrement à respecter et des capacités d'accueils de chaque site de restauration, nous devrions avoir :

- Taux d'encadrement en périscolaire pour les – de 6ans : 1 animateur pour 10 enfants
- Taux d'encadrement en périscolaire pour les + de 6ans : 1 animateur pour 14 enfants

Soit un encadrement de 8 animateurs pour la Maison de la Jeunesse, de 6 animateurs pour le collège Péguy et 6 animateurs pour la restauration de l'école du Centre. Incontestablement si on tient compte de notre expérience de terrain tout en appliquant la législation en vigueur on se rend compte que l'on ne peut pas fonctionner avec une équipe d'animation de 20 animateurs.

Ci-dessous la fiche de trajet affichée chaque jour pour les animateurs. Elle permet de visualiser combien d'enfants sont à récupérer dans les différentes écoles et les éventuels changements de trajet de l'un ou l'autre animateur en cas d'absence ou de maladie.

Cette fiche tient compte des réalités de terrain et des effectifs enfants à récupérer dans chaque école. Les effectifs annoncés dans le tableau ci-dessous sont issus des moyennes de ces 3 dernières années et sont donc conformes à la réalité.

## Trajets restauration scolaire 2015-2016

**LUNDI réel**

| Moyenne des effectifs par écoles    |            |  | Accueil midi       |         |                     |
|-------------------------------------|------------|--|--------------------|---------|---------------------|
|                                     |            |  | Horaires Écoles    | Enfants | Noms des encadrants |
| à la<br>Maison<br>de la<br>Jeunesse | A<br>pieds | École Mat. Langenzug                                 | 11h30 -<br>13h45   | 20 à 30 | Animateur<br>1      |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>2      |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>3      |
|                                     | Bus 2      | École maternelle<br>Amélie 1                         | 11h30 -<br>13h15   | 6 à 13  | Animateur<br>4      |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>5      |
|                                     | Bus 3      | École maternelle<br>Graffenwald                      | 11h25-<br>13h20    | 15 à 20 | Animateur<br>6      |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>7      |
|                                     | Bus 4      | École Maternelle Amélie<br>2                         | 11h20-<br>13h30    | 6 à 13  | Animateur<br>8      |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>9      |
|                                     | Bus 1      | École maternelle du<br>Centre à<br><b>Rossalmend</b> | 11h15 -<br>13h30   | 20 à 25 | Animateur<br>10     |
|                                     |            | Animateur<br>11                                      |                    |         |                     |
|                                     |            | École Mat. Arc-en-ciel                               | 11h30 -<br>13h30   | 1 à 2   | Animateur<br>12     |
|                                     |            |  | <b>TOTAL MJ</b>    |         |                     |
| Au<br>collè<br>ge<br>Pégu<br>y      | Bus 2      | École primaire Amélie<br>1                           | 11h30 -<br>13h15   | 22 à 28 | Animateur<br>13     |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>14     |
|                                     | Bus 3      | École primaire<br>Graffenwald                        | 11h30-<br>13h20    | 30 à 40 | Animateur<br>15     |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>16     |
|                                     |            |  |                    |         | Animateur<br>17     |
|                                     | Bus 4      | École primaire Amélie<br>2                           | 11h30-<br>13h30    | 22 à 28 | Animateur<br>18     |
| Animateur<br>19                     |            |  |                    |         |                     |
|                                     |            |  | <b>TOTAL Péguy</b> |         |                     |

|                           |         |                             |                  |    |                 |
|---------------------------|---------|-----------------------------|------------------|----|-----------------|
| A l'école<br>du<br>Centre | A pieds | École primaire du<br>Centre | 11h15 -<br>13h30 | 80 | Animateur<br>20 |
|                           |         |                             |                  |    | Animateur<br>21 |
|                           |         |                             |                  |    | Animateur<br>22 |
|                           |         |                             |                  |    | Animateur<br>23 |
|                           |         |                             |                  |    | Animateur<br>24 |
|                           |         |                             |                  |    | Animateur<br>25 |
|                           |         |                             |                  |    |                 |



Notre volonté de faire figurer cette fiche de trajet directement dans notre note d'intention est de mettre en avant une réalité de terrain. En effet si au quotidien, nous nous contentions d'appliquer les quotas d'encadrement de jeunesse et sport à la lettre, il nous faudrait bien moins d'animateurs que n'en figurent sur cette fiche.

- Taux d'encadrement en périscolaire pour les - de 6ans : 1 animateur pour 10 enfants
- Taux d'encadrement en périscolaire pour les + de 6ans : 1 animateur pour 14 enfants

Sachant que sur le site de restauration de la Maison de la Jeunesse nous accueillons 80 enfants issus des classes maternelles, un encadrement de 8 adultes suffirait.

Sachant que sur le site de restauration du collège Péguy nous accueillons 80 enfants issus des classes élémentaires, un encadrement de 6 adultes suffirait.

Sachant que sur le site de restauration de l'école du Centre nous accueillons 80 enfants issus des classes élémentaires, un encadrement de 6 adultes suffirait.

Donc un total de 20 animateurs serait suffisant. Pour la restauration à l'école du Centre et au collège Péguy nous avons rarement moins de 70 enfants, donc il est obligatoire d'avoir 6 encadrants en permanence.

Pour la restauration à la Maison de la Jeunesse, le problème est plus complexe. Il nous arrive fréquemment d'avoir 23/24 enfants à la maternelle Langenzug. Ce trajet s'effectue à pieds, au bord de routes. Nous devons impérativement respecter le cadre législatif et donc mettre 3 animateurs pour ce trajet. Ce problème peut se répéter pour toutes les écoles, une variation d'effectif liée à notre souplesse d'accueil pour répondre au mieux aux besoins des familles requiert à notre niveau une grande capacité à s'adapter tout en garantissant la sécurité du public.

Il nous arrive donc à la Maison de la Jeunesse de mobiliser entre 10 et 12 animateurs. Cela nous laisse une petite marge certains jours de 1 à 2 animateurs qui sont fort utiles pour garantir la continuité du service lorsque nous avons des animateurs malades. A cette petite souplesse vient se rajouter la responsable périscolaire et le coordinateur enfance jeunesse pour renforcer les équipes en cas de besoin. L'avantage d'avoir un coordinateur enfance jeunesse sur le site de la Maison de la Jeunesse permet aussi de mobiliser l'équipe d'animation du service jeunesse en cas de renforts sur le terrain.

### Trajet du bus 1

Il assure le transport des enfants de l'école maternelle du Centre et de l'école maternelle Arc en ciel.

- Sortie des classes pour la maternelle Centre à 11h30
- Sortie des classes pour la maternelle Arc en ciel à 11h30

**Particularité :**

Pour l'année scolaire 2016-2017, les enfants de l'école maternelle du Centre sont transférés dans l'école de Rossalmend suite à des travaux de rénovation de leur école. Cette école étant plus éloignée de la Maison de la Jeunesse, la durée des transports s'en voit affectée.

**Circuit aller :**

- 11h00 : Départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs
- 11h10 : L'animateur en charge de l'école Arc en Ciel est déposé par le bus pour se rendre devant l'école et patienter jusqu'à la sortie des classes à 11h30 pour récupérer son groupe d'enfants.
- 11h25 : Pendant ce temps, les animateurs en charge de la maternelle du Centre se rendent à Rossalmend pour récupérer le groupe d'enfants.
- 11h35/40 : sur le retour vers la Maison de la Jeunesse, le bus s'arrête à l'école Arc en Ciel pour récupérer l'animateur et son groupe d'enfants.
- 11h50 : arrivée à la Maison de la Jeunesse.

La durée de temps de repas pour ce groupe est d'une heure quinze à une heure trente. Des conditions optimales de repas pour des maternelles. Le repas étant pris en quarante-cinq minutes, le reste du temps permet à l'équipe d'animation d'animer des temps libres en extérieur (selon météo) ou intérieur. Cette amplitude horaire proposée de cette manière permet à l'enfant une réelle coupure entre l'école et l'accueil périscolaire, un moyen de se ressourcer et/ou de se reposer avant le retour en classe.

**Circuit retour :**

- 13h10 : Départ de la Maison de la Jeunesse
- 13h20 : le groupe d'arc en ciel est déposé devant son école.
- Pendant ce temps, le bus conduit le groupe de la maternelle du Centre vers l'école de Rossalmend.
- 13h40 : Le bus passe récupérer l'animateur devant l'école maternelle Arc en Ciel.
- 13h50 : les animateurs sont déposés à la Maison de la Jeunesse pour leur temps de pause.

**Trajet du bus 2**

Il assure le transport des enfants de la maternelle et de l'élémentaire de l'école Amélie 1.

- Sortie des classes pour la maternelle Amélie 1 à 11h30
- Sortie des classes pour l'élémentaire Amélie 1 à 11h30

**Particularité :**

Les enfants de l'élémentaire Amélie 1 déjeunent au collège Péguy. Le laps de temps est beaucoup plus court car nous devons avoir fini le repas pour 12h25 au maximum. Nous avons négocié avec la directrice de l'école Amélie 1, la possibilité de pouvoir rentrer dans l'enceinte de l'école 5 minutes avant les parents. Ainsi nous récupérons les groupes d'enfants bien plus rapidement et les enfants ne se mélangent pas aux autres. De précieuses minutes sont gagnées, permettant aux enfants de disposer d'un temps de repas plus long. Pour le retour après le repas, nous avons aussi négocié avec la directrice de l'école la mise à disposition d'une salle de classe en cas de mauvais temps et d'un local pour ranger et stocker des jeux d'extérieurs. Les enfants disposent d'un temps de détente de près de quarante-cinq minutes avant de retourner en classe dans un lieu familier pour eux et où ils s'y trouvent en toute sécurité.

**Circuit aller :**

- 11h15 : Départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs
- 11h35 : Le groupe d'enfants des classes de maternelles est déposé en premier à la Maison de la Jeunesse puis dans un second temps les élémentaires.
- 11h45 : Arrivée au collège Péguy pour le repas des élémentaires.

**Circuit retour :**

- 12h20 : Départ du collège Péguy.
- 12h30 : Les enfants de l'élémentaire sont reconduits à l'école Amélie 1 pour la fin de la pause méridienne. Ils restent sous la responsabilité des animateurs.
- 12h30 / 13h15 : Les animateurs organisent des temps d'activités avec les enfants.
- 13h00 : Le bus vient à la Maison de la Jeunesse récupérer le groupe des maternelles d'Amélie 1 pour les reconduire à l'école maternelle. Cette pause méridienne d'une durée d'une heure vingt-cinq minutes octroie des conditions optimales de repas laissant un temps libre conséquent après le repas.
- 13h45 : les animateurs sont déposés à la Maison de la Jeunesse pour leur temps de pause.

**Trajet du bus 3**

Il assure le transport des enfants de la maternelle et de l'élémentaire de l'école Graffenwald.

- Sortie des classes pour la maternelle Graffenwald à 11h25
- Sortie des classes pour l'élémentaire Graffenwald à 11h25

**Particularité :**

Après le laps de temps dont disposent les enfants pour le temps du repas au collège Peguy.

Pour l'école élémentaire Graffenwald nous rencontrons la même problématique que pour l'école élémentaire Amélie 1 et la même problématique que nous rencontrerons ci-dessous pour l'école élémentaire

Nous avons négocié avec la directrice de l'école Graffenwald, la possibilité de pouvoir rentrer dans l'enceinte de l'école 5 minutes avant les parents. Ainsi nous récupérons les groupes d'enfants bien plus rapidement et les enfants ne se mélangent pas aux autres. De précieuses minutes sont gagnées, permettant aux enfants de disposer d'un temps de repas plus long.

Par contre pour le retour, nous n'avons pas eu le droit, comme pour les enfants d'Amélie 1 et d'Amélie 2, de retourner à 12h45 dans l'enceinte de l'école. Nous avons donc réorganisé le trajet, afin que les enfants de l'élémentaire Graffenwald soient accueillis dans les locaux de la Maison de la Jeunesse pour finir le temps de la pause méridienne.

Nous disposons pour la Maison de la Jeunesse d'un agrément total de 150 places. En comptant tous les enfants des écoles maternelles qui déjeunent à la Maison de la Jeunesse, nous pouvons accueillir dans les mêmes locaux en moyenne près de 70 enfants supplémentaires et les enfants inscrits à la restauration scolaire pour l'école de Graffenwald ne dépassent jamais les 40. Nous disposons d'une marge conséquente dans notre capacité d'accueil.

**Circuit aller :**

- 11h15 : Départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs
- 11h35 : Le groupe d'enfants des classes élémentaires est déposé en premier au collège Peguy, puis les maternelles sont déposées en second à la Maison de la Jeunesse.
- Le fait d'inverser l'arrivée des enfants des classes élémentaires et maternelles par rapport aux groupes de l'école Amélie 1 permet de créer une arrivée échelonnée et d'éviter ainsi trop de bruit dans les couloirs du collège. Un point très apprécié par la direction du collège, car les jeunes sont encore en cours à ce moment-là.

**Circuit retour :**

- 12h20 : Départ du collège Peguy.
- 12h30 : Les enfants de l'élémentaire sont reconduits à la Maison de la Jeunesse pour la fin de la pause méridienne. Ils disposent d'un dojo, de nombreuses salles d'activités et du plateau extérieur.
- 12h30 / 13h10 : Les animateurs organisent des temps d'activités avec les enfants.

- 13h45 : les animateurs sont déposés à la Maison de la Jeunesse pour leur temps de  
pause

## Trajet du bus 4

Il assure le transport des enfants de la maternelle et de l'élémentaire de l'école Amélie 2.

- Sortie des classes pour la maternelle Amélie 2 à 11h20
- Sortie des classes pour l'élémentaire Amélie 2 à 11h20

## Particularité :



Comme annoncé ci-dessus, la même problématique se représente pour l'école élémentaire Amélie 2. Les enfants de l'élémentaire Amélie 2 déjeunent au collège Péguy. Le laps de temps est beaucoup plus court car nous devons avoir fini le repas pour 12h25 au maximum. Nous avons négocié avec la directrice de

l'école Amélie 2, la possibilité de pouvoir rentrer dans l'enceinte de l'école 5 minutes avant les parents. Ainsi nous récupérons les groupes d'enfants bien plus rapidement et les enfants ne se mélangent pas aux autres. De précieuses minutes sont gagnées, permettant aux enfants de disposer d'un temps de repas plus long.

Pour le retour après le repas, nous avons aussi négocié avec la directrice de l'école la mise à disposition d'une salle de classe en cas de mauvais temps et d'un local pour ranger et stocker des jeux d'extérieurs. Les enfants disposent d'un temps de détente de près de quarante-cinq minutes avant de retourner en classe dans un lieu familier pour eux et où ils s'y trouvent en toute sécurité.

## Circuit aller :

- 11h00 : Départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs
- 11h25 : Le groupe d'enfants des classes de maternelles est déposé en premier à la Maison de la Jeunesse puis dans un second temps les élémentaires.
- 11h40 : Arrivée au collège Péguy pour le repas des élémentaires. Nous avons donc une arrivée échelonnée entre 11h35 et 11h45 des trois groupes de classes élémentaires.

## Circuit retour :

- 12h20 : Départ du collège Péguy.
- 12h30 : Les enfants de l'élémentaire sont reconduits à l'école Amélie 2 pour la fin de la pause méridienne. Ils restent sous la responsabilité des animateurs.
- 12h30 / 13h30 : Les animateurs organisent des temps d'activités avec les enfants.
- 13h00 : Le bus vient à la Maison de la Jeunesse récupérer le groupe des maternelles d'Amélie 2 pour les reconduire à l'école maternelle. Cette pause méridienne octroie des conditions optimales de repas laissant un temps libre conséquent après le repas aussi bien pour les enfants des classes maternelles que des classes élémentaires de l'école Amélie 2.

- 13h45 : les animateurs sont déposés à la Maison de la Jeunesse pour leur temps de pause

A la lecture des fiches de routes des bus ci-dessus, on se rend très vite compte que chaque école a ses particularités et ses contraintes, soit au niveau des horaires de fin de classe, soit au niveau de leur disponibilité à nous accueillir dans leurs locaux ou à nous en refuser l'accès.

Au quotidien nous œuvrons en direct avec les directeurs et directrices des écoles pour maintenir un lien permanent école – enfant – famille – équipe d'animation.

Le partenariat instauré entre l'équipe d'animation et le corps enseignant est exemplaire. L'équipe d'animation a une place importante au sein même des établissements scolaires lors des NAP (nouvelles activités périscolaires). Le Centre Socio Culturel assure l'organisation des Nap pour la commune de Wittelsheim. Dans ce cadre les jeudis et vendredis de 13h30 à 16h les animateurs, par le biais d'une convention d'occupation des salles, ont accès aux 7 établissements scolaires de la Commune. C'est grâce à la relation de confiance entre le Centre Socio Culturel, la Mairie de Wittelsheim et le corps enseignant que se pérennise et se consolide depuis plus de 6 ans cet étroit partenariat et partage des locaux.

Des échanges de mails hebdomadaires entre le coordinateur enfance jeunesse du Centre Socio Culturel et les directeurs permettent d'entretenir une communication régulière qui est à la base de cette relation de confiance.

#### **b. Un transport particulier : le jeudi et vendredi**

Cette gymnastique des transports décrite ci-dessus prend une ampleur plus importante les jeudis et vendredis de 13h à 14h et de 15h15 à 16h00. Ces horaires correspondent aux horaires des navettes qui permettent aux enfants des écoles élémentaires de bénéficier des activités sportives dans les différents gymnases de la ville dans le cadre des nouvelles activités périscolaires.

Ce point est important à souligner même s'il ne rentre pas dans la DSP. La ville de Wittelsheim a confié au Centre Socio Culturel, en septembre 2014, la gestion des NAP. Dans ce cadre, le CSC en la personne du coordinateur enfance jeunesse coordonne sur ces 2 après midi 35 activités sportives, artistiques et culturelles, plus de 40 intervenants différents entre salariés du CSC et bénévoles des associations de Wittelsheim au bénéfice d'une moyenne de 500 enfants.

Les NAP ont lieu dans les écoles de Wittelsheim, aux mêmes horaires que les écoles pour ne pas perturber le rythme des enfants. Entre la fin du temps de restauration et le début des NAP, s'effectue un « relais ». L'animateur qui avait en charge un groupe pour la restauration scolaire jusqu'à 13h30 (horaires variables selon écoles) va permuter son groupe d'enfants de 10 ou de 14 (selon l'âge) avec le groupe d'enfants inscrit à son activité NAP composé de 14 ou 18 enfants (selon l'âge des participants).

La coordination et la complémentarité entre le temps de restauration du midi, les activités NAP de l'après-midi et le ramassage périscolaire du soir doivent être parfaitement synchronisées pour que ces 2 après-midis se déroulent sans encombre.

Lors des NAP nous avons une grande partie de l'équipe d'animation qui assure des activités mais aussi 3 animateurs qui assurent les navettes entre les écoles et les salles de sport pour les activités sportives. Les intervenants des clubs sportifs comme la gym, le handball, le badminton doivent avant l'arrivée des enfants préparer la salle et donc ne peuvent pas prendre en charge eux même le groupe dans le bus.

Sur les différents temps hebdomadaires que compte la semaine d'un enfant de Wittelsheim, âgé de 3 à 11 ans, le Centre Socio Culturel en assurant les missions périscolaires midi et soir et les NAP devient un acteur tout aussi important que l'école pour les enfants et les familles.

Au niveau de l'enfant et du besoin de repère, il est plus sécurisant qu'il ait à faire à un adulte référent, identifié et connu sur l'organisation et le découpage de ces journées, d'où l'importance d'avoir le même délégataire pour le périscolaire et les NAP.

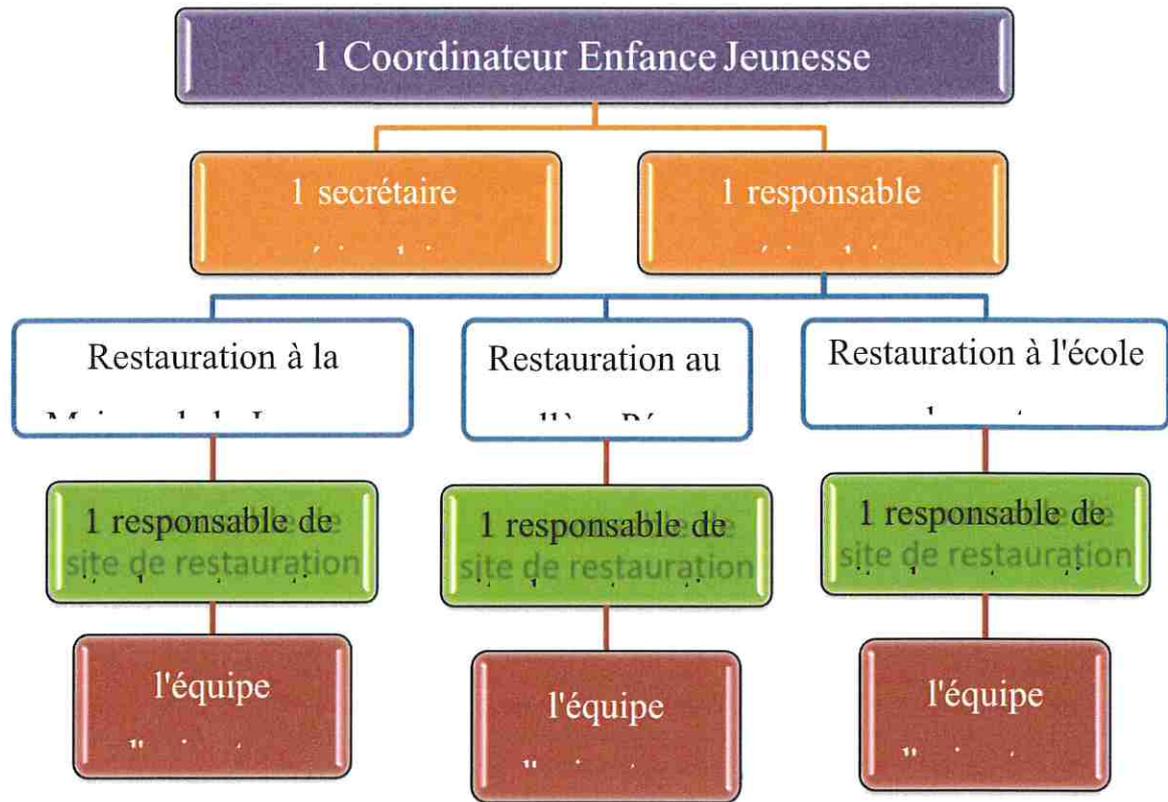
### c. Organisation des 3 sites de restauration

Le fait marquant entre les 2 premières DSP fut le réaménagement et la réhabilitation par la commune du site de restauration de l'école élémentaire du Centre pour la rentrée de Septembre 2015. Aujourd'hui nous fonctionnons sur 3 sites de restauration, chaque site a ses particularités et chaque site est destiné à un groupe d'écoles ou à un public spécifique.

Pour chaque site de restauration nous avons un responsable fixe. Le rôle de ce responsable est important, il est l'interlocuteur avec la responsable périscolaire pour référer d'un problème ou de tout dysfonctionnement qui pourrait survenir le temps du repas. Il est aussi l'interlocuteur avec les dames de service, ou les partenaires (exemple : la direction du collège Péguy).

Soucieux du besoin de repères pour l'enfant, chaque site de restauration a sa propre équipe d'animation. La connaissance du public, l'identification des besoins et des difficultés de chaque enfant est au centre de nos préoccupations. L'affectation d'un animateur sur un site de restauration tient compte aussi de la tranche d'âge à laquelle il est rattaché pour les mercredis et les accueils de loisirs. Ainsi un animateur qui est assigné sur la tranche d'âge des 3-5ans sera affecté sur le site de la restauration scolaire de la Maison de la Jeunesse qui accueille uniquement des enfants des classes maternelles. Le reste de l'équipe qui s'occupe des 6-12ans lors des accueils de loisirs est dispatché sur les 2 autres sites de restauration où sont accueillis uniquement des enfants de plus de 6ans issus des classes élémentaires de Wittelsheim.

L'organigramme ci-dessous met en avant l'organisation mise en place sur chaque site.



Il est important de noter que ces repères pour l'enfant deviennent aussi des repères pour les parents. En contact constant avec l'équipe d'animation du périscolaire, les parents ont plus de facilités à identifier quel animateur s'occupe de leur enfant si on permet à l'animateur de rester toujours sur le même site de restauration, sur le même trajet et avec le même groupe lors des accueils de loisirs.

Malgré l'accent mis sur le besoin de repère pour l'enfant, il est aussi primordial pour notre organisation que l'équipe d'encadrants soit entièrement polyvalente avec une connaissance approfondie de chaque site de restauration et de chaque trajet de bus. Lorsqu'un ou plusieurs animateurs sont absents, nous devons mettre en place une rotation et faire évoluer les équipes, il arrive donc dans ces cas-là, que les animateurs changent de site de restauration ou de public. En début d'année scolaire tous les animateurs sont placés sur les différents trajets et sur les différents sites. De cette manière avant la fin de la première semaine, les animateurs ont pu essayer chaque trajet. Avec le recul de l'expérience, en début d'année nous accentuons cette rotation surtout sur les nouveaux animateurs (s'il y en

a) ou au cours de l'année si nous avons de nouveaux animateurs. Les animateurs qui sont employés depuis plus d'un an ont déjà une excellente connaissance du fonctionnement de chaque site.

## Restauration scolaire à la Maison de la Jeunesse et à l'école du Centre

La restauration scolaire à la Maison de la Jeunesse est destinée dans le cadre des temps périscolaire, uniquement aux enfants des écoles maternelles de Wittelsheim avec un coût du repas spécifique maternel.



La restauration dans les locaux de l'école du Centre a vu le jour à la rentrée de septembre 2015. Elle est le fruit d'une réhabilitation des locaux de l'ancien site de restauration qui fonctionnait dans les années 2008/2010. Satisfaits par le service en liaison froide proposé par API, nous avons décidé conjointement avec les services de la commune d'adapter les installations à ce type de restauration.

La restauration scolaire à l'école du Centre est destinée dans le cadre des temps périscolaire, uniquement aux enfants de cette école. Ce site de restauration ne fonctionne pas les mercredis ni les vacances scolaires. Le nombre d'enfants accueillis est trop peu élevé par rapport au coût de fonctionnement que cela engendrerait.



Les enfants de l'élémentaire du Centre sont donc accueillis les mercredis et les vacances scolaires sur le site de restauration de la Maison de la Jeunesse.

### Particularité du site de restauration de l'école du Centre :

En créant ce nouveau site de restauration implanté directement dans l'enceinte de l'école et après près d'une année de fonctionnement voici les avantages qui s'en démarquent.

- **Au niveau de la sécurité du public et des encadrants.**

Les enfants n'ont plus de trajets en bus à faire pour se rendre de l'école jusqu'au site de restauration. Un point très apprécié par les parents, plus rassurant pour l'équipe d'encadrants et plus sécurisant pour tout le monde.

- **En termes de qualité d'accueil et de prise en charge du public.**

Les enfants sortant à 11h15 de l'école disposent d'un temps de récréation de 45 minutes avant le repas et tout autant après le repas. L'équipe d'animation dispose d'un cadre de travail agréable afin de consacrer du temps à l'enfant. Ce fait est d'autant plus important, que sur ce site de restauration nous accueillons des enfants issus des classes CLIS (classes pour l'inclusion scolaire), des enfants ayant certaines difficultés soit au niveau scolaire soit au niveau d'un handicap. Ce public nécessite souvent une attention plus particulière. L'aménagement et l'organisation mis en place à l'école élémentaire du Centre permettent à l'équipe une plus grande disponibilité, le temps que nous devrions passer en trajet se transforme temps d'échange et d'écoute avec ce public.

Sur les temps avant et après repas, nous disposons grâce à une convention avec la commune, du gymnase de l'école du Centre. Très pratique en cas de mauvais temps, mais tout simplement très apprécié par les enfants pour permettre la pratique d'activités sportives comme le basketball, le handball ... Nous disposons également d'un plateau sportif avec des buts de handball qui se transforme rapidement en terrain de football en 5 contre 5.

Un préau et 3 salles d'activités dans les locaux du Centre Socio Culturel viennent compléter le panel de possibilités qui s'offre aux enfants de l'école du Centre.

### Au niveau des repas

Les repas sont livrés par la société API restauration dont la cuisine centrale se trouve à Didenheim.

Conformément au cahier des charges pour cette nouvelle délégation de services publics, le fonctionnement en liaison froide sera reconduit.

#### Les avantages en sont les suivants :

- **La qualité gustative :** les plats cuisinés la veille du jour de consommation sont remis en température par nos soins au moment des repas. Cela signifie qu'il y a moins de risques d'aliments trop cuits ou desséchés. Nous pouvons ainsi en remettant les plats en température à la Maison de la Jeunesse, personnaliser la finition des cuissons et l'adapter aux roulements d'arrivée des enfants.
- **La sécurité alimentaire :** en liaison froide il y a moins de risque de variation de température qu'en liaison chaude.
- **Assurer la continuité du service :** en liaison froide, la livraison peut s'effectuer beaucoup plus tôt et ainsi la marge de manœuvre est plus grande pour ajuster les quantités (oubli, erreur, etc...)

#### La procédure en liaison froide :

- Les repas sont livrés le matin du jour de consommation au plus tard à 9h.
- Le livreur prend la température des plats avec la participation de l'agent de service : les plats doivent être entre 0 et 3° à la livraison.

- Les plats sont ensuite stockés au réfrigérateur dont la température est elle-même notée chaque jour pour contrôle.
- **La durée de la remise en température** : se situe entre ½ h et 1 heure. API nous remet au démarrage du partenariat une feuille de conseils de remise en température pour chaque plat.
- **Prise de température** : elle s'effectue avant la remise en température et au moment du service. Une feuille d'auto contrôle est jointe chaque jour aux plats.
- **Réalisation d'un plat témoin** à la fin du service (100g de chaque aliment sont conservés durant 5 jours au réfrigérateur).
- **Conservation d'une étiquette de chaque plat** : (soit 5 étiquettes par jour : l'entrée, le plat, son accompagnement, le produit laitier et le dessert)

### **Le personnel de restauration :**

Le personnel de restauration qui évolue au sein du site de la Maison de la Jeunesse est employé par le Centre Socio Culturel. Contrairement à celui qui évolue sur le site de la restauration du Centre qui est mis à disposition par la commune.

Après la réception du repas, le personnel de service assure toute la préparation en veillant à appliquer toutes les règles d'hygiène nécessaires, pour que les enfants puissent manger dans de bonnes conditions :

- Apprêter le réfectoire
- Couper le pain
- Préparer les fromages
- Préparer les cruches
- Service des plats chauds
- Débarrassage + nettoyage des tables
- Lavage des assiettes, verres, couverts...
- Nettoyage complet du réfectoire et du sol
- Désinfection.

Chaque année le personnel de restauration suit les formations dispensées par API comme celles sur les normes HACCP et sur les différentes règles d'hygiène et de nettoyage à appliquer en collectivité.

### **Le suivi de la qualité<sup>3</sup> des repas proposés :**

---

<sup>3</sup> Voir annexe N°3 « Bilan repas API »

De fréquentes rencontres avec la diététicienne et les équipes de confection et de livraison des plats nous permettent d'accentuer notre volonté de contribuer à une éducation nutritionnelle de qualité.

Les Ets API affichent clairement leur volonté de concourir à une alimentation saine des enfants en privilégiant les fruits et les légumes frais et une diversité des menus.

A titre d'exemple, nous participons cette année à une étude faite par API sur la réduction des déchets. Chaque jour, sur une durée de 6 semaines, nous nous engageons à peser nos déchets tout en sensibilisant en amont les enfants sur la nécessité de manger leur repas et à la réduction du gaspillage. A moyen terme, ce projet a pour objectif de proposer des repas plus adaptés et plus appréciés par les enfants, diminuer les déchets et alléger le poids de nos poubelles tout en rendant attentif l'enfant à la notion de faim dans le monde. Un projet que nous avons souhaité soutenir car il découle directement des valeurs d'un Centre Socio Culturel.

### **La communication avec les familles :**

Les parents sont aussi étroitement associés à cette éducation du goût : tous les 2 mois<sup>4</sup> API édite un petit fascicule d'information nutritionnelle des parents et des enfants avec les menus. Il y est précisé chaque jour quel type d'aliment :

- est issu de l'agriculture biologique
- est issu de l'agriculture conventionnelle alsacienne
- est fourni par l'interprofession des fruits et légumes d'Alsace
- est issu du commerce équitable
- est étiqueté « produit de saison ».

De plus une recette illustrée à base de produits saisonniers rajoute à l'attrait de cette publication. Nous mettons en ligne, via notre site internet, les menus des enfants. De cette manière les parents peuvent se tenir informés chaque jour du déjeuner de leur enfant.

L'équipe d'animation a pour mission de tenir informé les parents sur l'appétit de leur enfant. L'avantage d'avoir des animateurs stables sur chaque site permet d'identifier le comportement de nos petits gastronomes et d'identifier les bons mangeurs des moins bons. En cas de comportement inhabituel les animateurs préviennent les parents soit par téléphone soit, si l'enfant est inscrit en périscolaire le soir, de vive voix. Cette transmission d'information est très appréciée par les parents notamment chez les maternelles de la Maison de la Jeunesse.

<sup>4</sup> Voir annexe N°4 « menus API »

## Restauration scolaire au collège Péguy<sup>5</sup>

La restauration au collège Péguy s'effectue uniquement les lundis, mardis, jeudis et vendredis de la semaine scolaire. Sur ce site de restauration sont accueillis les enfants des écoles élémentaires de Graffenwald, Amélie 1 et Amélie 2.

Comme décrit ci-dessus, c'est une arrivée échelonnée des enfants entre 11h35 et 11h50 qui est mise en place. Les enfants disposent du réfectoire jusqu'à 12h30 maximum, heure d'arrivée des collégiens, contrainte à respecter.



A la rentrée en septembre, c'est toute la direction du Centre Socio Culturel qui vient donner un coup de mains aux tout jeunes CP qui découvrent ce nouveau fonctionnement en self-service. Bien souvent la rampe sur laquelle ils font glisser leurs plateaux est un peu trop haute (selon la taille de l'enfant), la première semaine est donc capitale pour l'adaptation du public. En revanche pour les enfants de CM1 et CM2, intégrer les locaux du collège leur permet tout doucement de connaître le fonctionnement, d'identifier les adultes qui y travaillent et de s'imprégner des lieux... la 6<sup>ème</sup> approche à grands pas et bons nombres d'entre eux iront au collège Péguy.

L'organisation du repas se fait sous forme de self-service. Les enfants prennent un plateau, les couverts puis passent devant les entrées, choisissent un plat, un dessert, un fromage et du pain. Un repas sans viande est réalisé par le cuisinier.

Chaque semaine le collège nous communique les menus que nous transmettons aux parents par le biais de notre site internet et que nous affichons dans nos structures.

Une fois par trimestre, se tient une rencontre entre l'intendant, le cuisinier du collège Péguy, la responsable périscolaire et le coordinateur enfance jeunesse pour parler de l'équilibre des menus proposés et des éventuels problèmes à solutionner.

Au quotidien en cas de problème, exemple le retard d'un bus, un enfant qui se blesse... l'animatrice qui est nommée responsable de ce site de restauration est l'interlocutrice avec l'intendance et les cuisines du collège.

Le partenariat entre le Centre Socio Culturel et les membres de la direction du collège Péguy peut être qualifié de très étroit et proche. Tout au long de l'année les animateurs du service

---

<sup>5</sup> Voir annexe N°5 « références sur le partenariat avec le collège Péguy »

jeunesse, représentés par le coordinateur enfance jeunesse et la référente famille du Centre Socio Culturel interviennent en partenariat avec le collège sur des temps d'animation et dans le cadre de notre projet CLAS.

Cet échange de bons procédés et cette proximité entre les 2 équipes de ces 2 partenaires permet au Centre Socio Culturel de s'approprier réellement ce temps de repas en totale confiance et en totale autonomie. Quoi de mieux pour accueillir un groupe d'enfants ?

### **De manière générale ce que nous attendons de nos équipes :**

Que ce soit à la Maison de la Jeunesse, au Collège Péguy ou à l'école du Centre, le temps du repas se doit d'être à la fois convivial et structuré. L'équipe d'encadrement a un rôle d'accueil, d'écoute des enfants, d'animation et imprime le rythme et l'ambiance du temps repas correspondant au mieux aux besoins des enfants.

Des règles de vie sont mises en place à chaque rentrée avec les enfants. Elles sont ensuite affichées et communiquées à l'ensemble des personnes qui participent à l'animation de la restauration scolaire.

### **Le rôle des enfants : le respect des règles établies selon l'âge des enfants :**

- d'hygiène : (passage aux toilettes puis lavage des mains), de respect (pas de bousculades, de cris), de politesse (se dire bonjour), d'organisation (vêtements aux porte-manteaux, etc...)
- de bien-être : s'installer confortablement sur sa chaise, se restaurer, manger à son rythme, goûter chaque plat
- d'expression : chacun pourra librement donner son avis sur ce qui est bien et ce qui ne va pas (même en maternelle)

Les enfants et l'équipe d'animation s'approprieront les lieux, les investiront en participant à leur animation.

### **Les enfants apprendront progressivement à devenir plus autonomes en :**

- se servant tout seul ou en indiquant la quantité souhaitée
- utilisant couverts et serviettes à bon escient
- apprenant à ne pas gaspiller la nourriture
- choisissant les copains de table et/ou en accueillant les autres enfants
- participant aux tâches collectives : débarrasser les couverts, nettoyer la table, ...

### **Le rôle des adultes :**

- ils assureront l'accueil, réguleront l'entrée des enfants : vérifier le passage aux toilettes et au lavage des mains.
- ils montreront et encourageront la politesse des uns envers les autres.

- s'adresseront avec calme respect et assurance aux enfants pour rappeler les consignes d'organisation.
- ils participeront à la satisfaction des besoins physiologiques et psychologiques des enfants.
- ils inciteront les enfants à goûter les plats, les accompagneront dans la découverte de nouveaux mets, de nouvelles saveurs. Ne pas forcer l'enfant à manger mais goûter pour tester de nouveaux aliments ou une autre méthode de cuisine que la maison est important.
- ils seront à l'écoute des enfants et relayeront vers leurs collègues toutes remarques utiles.
- ils apporteront leur contribution à l'amélioration du cadre de la restauration scolaire.
- ils accompagneront l'enfant vers l'autonomie en lui apprenant :
  - à se servir la bonne quantité
  - à respecter et utiliser le matériel
  - à partager
  
- ils impulseront, inciteront l'enfant à faire seul mais sans faire à sa place.
- ils autoriseront les déplacements pour susciter l'implication et la responsabilisation (ex aller chercher une panière de pain).
- ils interviendront pédagogiquement : répareront ou feront réparer les incidents matériels involontaires.
- ils sanctionneront les incidents visiblement volontaires.
- ils prendront en compte l'âge et la capacité des enfants pour présenter les consignes et leur demander leur participation.
- ils feront appliquer ces règles de vie avec calme, respect et assurance.

Après le repas, les enfants disposent d'une plage horaire suffisante pour se détendre et se préparer au retour en classe. Ils auront loisir de se défouler dans la cour de la Maison de la Jeunesse, du Centre Socio Culturel et dans les diverses écoles. Il leur sera aussi fait des propositions d'activités, de jeux collectifs ou individuels. L'équipe d'encadrement se tiendra à leur écoute et en fonction de leurs demandes, du nombre d'enfants présents et des conditions climatiques, chacun aura à cœur de répondre aux attentes des enfants.

Chaque semaine des animateurs proposent à tour de rôle diverses animations auxquelles les enfants sont libres d'adhérer ou non. Nous souhaitons privilégier l'écoute de l'enfant et le distraire tout en lui permettant de profiter d'une réelle coupure dans sa journée avant de reprendre le chemin de l'école.

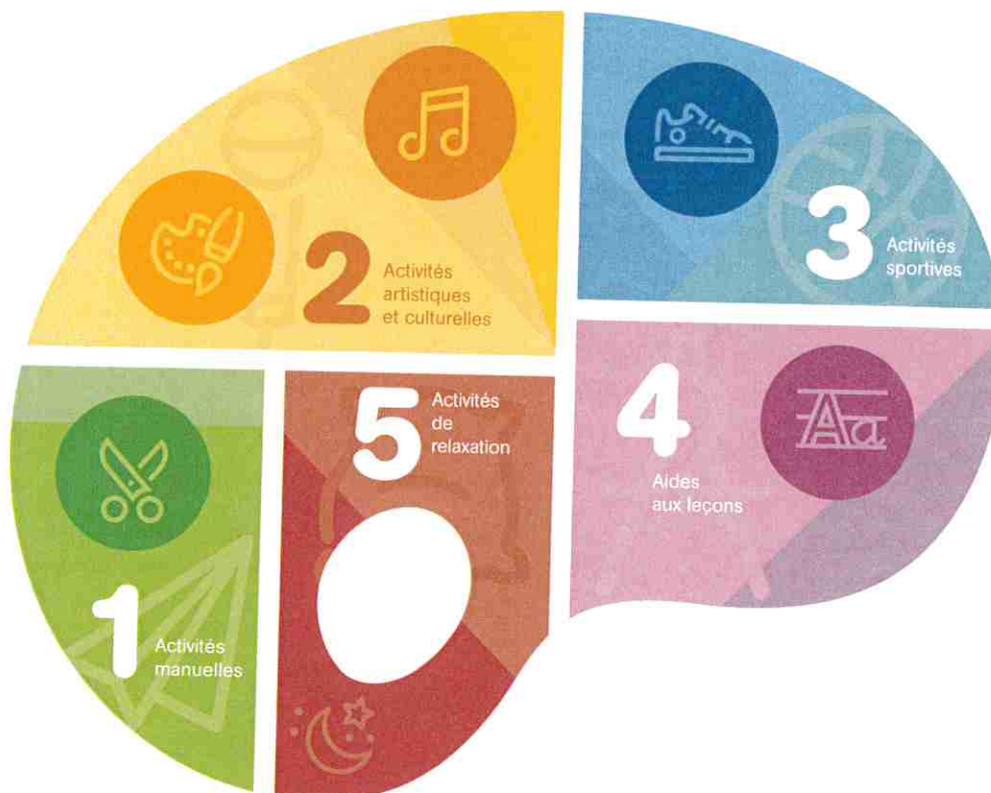
## B. L'accueil périscolaire du soir

**Jours :** Lundi, mardi, jeudi et vendredi

**Heures :** de 15h30 à 18h30

**Lieux :** 1 seul lieu d'accueil, au périscolaire de la Maison de la Jeunesse

**Effectifs maximum :** 100 enfants accueillis sur 140 jours



**Activités :** Prise en charge à l'école et déplacement au périscolaire, à pieds ou en bus selon les écoles. Goûter, aide aux devoirs, activités de détente. Les parents viennent chercher leurs enfants au plus tard à 18h30.

A nouveau un temps de transport débute cet accueil et une même vigilance à faire de ce court trajet un moment de détente sans débordement sera de mise pour l'équipe d'encadrement.

Après un temps de goûter où les préceptes d'hygiène seront à nouveau inculqués (lavage des mains avant et après le goûter), un panel d'activités ludiques qui favorisent la détente et le plaisir seront proposées aux enfants. Ces derniers seront libres de choisir telle activité plutôt que telle autre, ils auront aussi la permission de « ne rien faire ». Tout enfant aura le loisir de pouvoir jouer ou s'occuper de manière autonome s'il le souhaite.

Enfin, compte tenu du fait que nombre d'enfants fréquentent à la fois les accueils périscolaires, les accueils du mercredi ainsi que ceux des petites vacances, il est nécessaire au regard des fréquentations cumulées, de réfléchir à une continuité pédagogique qui évite les redites et tienne compte d'une progression et d'une cohérence des programmes d'activités. Le projet pédagogique sera pensé dans sa globalité, incluant les divers temps d'accueil de l'enfant sur l'année.

Les activités périscolaires ne sont pas synonymes d'acquisitions de type scolaire. S'il est souhaitable qu'elles s'articulent au temps scolaire, il convient de garder à l'esprit que la journée de classe est terminée et que, d'autre part, il est nécessaire d'équilibrer au mieux la journée de l'enfant : la nature des activités proposées doit répondre à cette fonction d'équilibre.

En partenariat avec les associations sportives ou culturelles locales et avec l'appui d'intervenants extérieurs, nous pouvons proposer chaque trimestre un programme d'activités variées. La construction de la nouvelle salle de sports et la réalisation des « jardins du monde » deux espaces à proximité de la Maison de la Jeunesse, permettent la mise en place de projets innovants et attrayants avec les enfants.

Par ailleurs, de par sa proximité avec l'école, l'accueil périscolaire peut contenir un temps « d'aide aux devoirs ». Il importe que cet aspect soit réfléchi en référence au respect des rythmes de l'enfant et en concertation avec les enseignants, les parents et l'enfant.

Les enfants reviennent de manière échelonnée à la Maison de la Jeunesse, en fonction des horaires des écoles et du temps de ramassage en bus.

### **Le partage d'un goûter :**

A leur arrivée, après un passage aux toilettes et le lavage des mains, les enfants prennent le goûter dans la salle de restauration de la maison de la Jeunesse. Fourni par nos soins, le goûter est varié tout au long de la semaine et alterne laitages, fruits et produit céréalier. Le goûter était un élément que nous devons fournir aux enfants, cela était inscrit dans les cahiers des charges des précédentes DSP.

Cette année, il ne figure pas dans le nouveau cahier des charges, mais il semblerait logique de le maintenir surtout que nous devons en proposer un aux enfants les mercredis après-midi. Nous souhaitons le maintenir pour plusieurs raisons :



- Le temps du goûter est nécessaire à l'enfant pour « recharger ses batteries ».
- C'est un temps d'échange entre enfants et enfants / adultes et un véritable moment pédagogique.
- Cela fait 6 ans que les enfants sont habitués à prendre le goûter à leur arrivée à la Maison de la Jeunesse et ce sans surcoût financier.

## **Un panel d'activités :**

Chaque trimestre un programme différent permet aux parents d'inscrire leur enfant et de l'initier à diverses activités. Nous mettons en place un maximum d'animations innovantes pour développer la créativité et la curiosité des enfants avec le concours d'intervenants extérieurs. Nous veillons à éviter l'activisme, à adapter les contraintes techniques des activités en fonction des possibilités de concentration des enfants qui baisse nécessairement en fin de journée. Nous adaptons la durée des activités à la fatigabilité des enfants. Nous les orientons vers des activités ludiques qui favorisent la détente et le loisir (activités manuelles, musicales..). L'enfant aura toujours loisir de s'occuper de manière autonome.

## **Une aide aux devoirs :**

A la demande des parents (voire parfois des enfants eux-mêmes) un temps d'aide aux devoirs est mis en place en concertation avec les parents. Chaque trimestre, une équipe stable d'animateurs accompagne les enfants dans ces temps d'apprentissages, en privilégiant là aussi la notion de plaisir d'apprendre. Les animateurs veillent à respecter le rythme de l'enfant, à ne pas faire « à sa place », à prendre en compte ses difficultés et ses appréhensions. Un retour vers les parents s'avère indispensable pour une bonne cohérence du parcours scolaire de l'enfant. Par le dialogue et l'échange, le parent retrouve ainsi sa place aux côtés de son enfant même s'il n'a pas eu le temps matériel suffisant à lui consacrer pour ses devoirs.

## **L'accueil des parents :**

Les enfants sont recherchés par les parents jusqu'à 18h30. Un animateur se tient à leur disposition dans le hall d'entrée pour les guider vers le lieu où se trouve leur enfant. S'il est inscrit dans une activité, il est souhaitable de respecter la durée de celle-ci avant de le rechercher de façon à ne pas troubler son déroulement. Par contre si l'enfant est en activité libre, le parent pourra le ramener à la maison à sa convenance. Ce temps d'échange en fin de journée est très important. Il sert de lien au parent sur le déroulement de la journée de son enfant. L'animateur aura à cœur de lui transmettre toute information utile émanant de l'école ou de la structure. Il importe de communiquer de manière toujours positive avec le parent au sujet de son enfant tout en veillant à lui faire partager nos satisfactions comme nos difficultés éventuelles.

### ***a. La complexité des trajets en bus***

Contrairement au temps du midi, le ramassage scolaire pour le temps du périscolaire soir est globalement plus simple.

- Premièrement, nous devons récupérer entre 80 et 100 enfants soit environ un tiers des effectifs du midi.

- Deuxièmement, tous les enfants sont accueillis au même endroit, à la maison de la Jeunesse.
- Enfin, troisièmement, les horaires de sortie des écoles sont nettement plus décalés que le midi. Le midi le laps de temps est de 15 minutes alors qu'en soirée on dispose de plus de 40 minutes entre Graffenwald à 15h40 et Langenzug à 16h20.

### Horaires des écoles de Wittelsheim

|                                | <u>Matin</u>    | <u>Après-midi</u> | <u>Mercredi</u> |
|--------------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| <b>Écoles<br/>maternelles</b>  |                 |                   |                 |
| Arc-en-ciel                    | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>15h40  | 8h00 –<br>11h30 |
| Centre                         | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                       | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                       | 8h12 –<br>11h20 | 13h30 –<br>16h00  | 8h12 –<br>11h30 |
| Graffenwald                    | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |
| Langenzug                      | 8h15 –<br>11h30 | 13h45 –<br>16h20  | 8h15 –<br>11h30 |
| <b>Écoles<br/>élémentaires</b> |                 |                   |                 |
| Centre                         | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                       | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                       | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>16h00  | 8h30 –<br>11h30 |
| Graffenwald                    | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |



La maternelle Amélie 2 ne figure pas sur les horaires transmis en annexe du cahier des charges et ses horaires sont différents des horaires de l'élémentaire Amélie 2.

En tenant compte du cahier des charges de la DSP qui nous informe des horaires des écoles, des différents trajets, des quotas d'encadrement à respecter et des capacités d'accueils de chaque site de restauration, nous devrions avoir :

- Taux d'encadrement en périscolaire pour les – de 6ans : 1 animateur pour 10 enfants
- Taux d'encadrement en périscolaire pour les + de 6ans : 1 animateur pour 14 enfants

Incontestablement si on tient compte de notre expérience de terrain tout en appliquant la législation en vigueur on se rend compte que l'on ne peut pas fonctionner avec une équipe d'animation de 9 animateurs.

Ci-dessous la fiche de trajet affichée chaque jour pour les animateurs. Elle permet de visualiser combien d'enfants sont à récupérer dans les différentes écoles et les éventuels changements de trajet de l'un ou l'autre animateur en cas d'absence ou de maladie.

## Fiche trajets du soir

Réel du lundi

| Moyenne des effectifs par écoles |                            | Horaires SONNERIE des écoles | Enfants       | Noms des encadrants |              |
|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|---------------|---------------------|--------------|
| Maison de la Jeunesse            | Bus 1 A<br>60 places       | École primaire Graffenwald   | 13h20 - 15h30 | 15 à 18             | Animateur 1  |
|                                  |                            | École mat. Graffenwald       |               | 7 à 12              | Animateur 9  |
|                                  | Total Bus 1 A de 60 places |                              |               |                     |              |
|                                  | Bus 1 B<br>60 places       | École maternelle du Centre   | 13h30 - 16h05 | 8 à 10              | Animateur 3  |
|                                  |                            | École primaire du Centre     |               | 14 à 22             | Animateur 10 |
|                                  | Total Bus 1 B de 60 places |                              |               |                     |              |
|                                  | Bus 2<br>57 places         | École primaire Amélie 1      | 13h15 - 15h50 | 5 à 10              | Animateur 5  |
|                                  |                            | École maternelle Amélie 1    |               | 2 à 6               | Animateur 6  |
|                                  |                            | École maternelle Amélie 2    | 13h30 - 16h00 | 5 à 10              | Animateur 7  |
|                                  |                            | École primaire Amélie 2      |               | 2 à 6               | Animateur 8  |
|                                  | Total Bus 4 de 50 places   |                              |               |                     |              |
|                                  | MBus                       | École Mat. Arc-en-ciel       | 13h30 - 15h40 | 1 à 2               | Animateur 11 |
|                                  | APieds                     | École Mat. Langenzug         | 13h45 - 16h20 | 5 à 10              | Animateur 11 |
|                                  | Total maternelles          |                              |               |                     | Animateur 9  |
|                                  | Total primaires            |                              |               |                     |              |
| Total enfants                    |                            |                              |               |                     |              |

Cette fiche tient compte des réalités de terrain et des effectifs enfants à récupérer dans chaque école. Les effectifs annoncés dans le tableau ci-dessous sont issus des moyennes de ces 3 dernières années et sont donc conformes à la réalité.



Notre volonté de faire figurer cette fiche de trajet directement dans notre note d'intention est pour mettre en avant une réalité de terrain. En effet si au quotidien, nous nous contentions d'appliquer les quotas d'encadrement de jeunesse et sport à la lettre, il nous faudrait bien moins d'animateurs que n'en figurent sur cette fiche.

- Taux d'encadrement en périscolaire pour les - de 6ans : 1 animateur pour 10 enfants
  - Taux d'encadrement en périscolaire pour les + de 6ans : 1 animateur pour 14 enfants
- Concrètement il faut donc 11 animateurs au lieu de 9 pour assurer un encadrement idéal qui réponde à la législation en vigueur.
- Notre organisation met en avant une mutualisation des animateurs en donnant pour mission à certains la tâche d'effectuer plusieurs écoles car le décalage horaire le permet. (Voir code couleur dans le tableau ci-dessus).

### Trajet du bus 1

Il assure le transport des enfants du groupe scolaire de Graffenwald

- **15h15** : départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs.
- **15h30** : récupération des enfants de l'école Graffenwald
- **15h45** : les enfants sont déposés à la Maison de la Jeunesse avec les animateurs. Le bus 1 récupère le second groupe d'animateurs pour aller à l'école du Centre. L'animateur 10 (en jaune dans le tableau) est un animateur mutualisé. Les effectifs des primaires de Graffenwald et des maternelles peuvent être encadrés dans la Maison de la Jeunesse à 2 ou 3 animateurs maximum. Mais pour le trajet, la traversée des routes nécessite 2 animateurs car bien souvent nous avons plus de 10 maternels.
- La deuxième rotation du bus 1 concerne les enfants de l'école primaire et maternelle du Centre. Au vu des effectifs il faut en moyenne 3 animateurs, il y a notamment une route où la circulation est importante aux heures de sortie des écoles.
- **16h20** : le bus 1 termine ses trajets en ramenant tous les enfants du Centre à la Maison de la Jeunesse.

### Trajet en mini bus :

Actuellement, la commune nous met à disposition un mini bus (mini bus financé en partie par la CAF). Ce mini bus est utilisé pour le trajet de la maternelle Arc-en-ciel. La distance importante de cette école par rapport à la Maison de la Jeunesse, et l'horaire de fin de classe assez tôt dans l'après-midi, 15h40, fait qu'il est impossible de l'inclure dans un circuit de bus contrairement au temps du midi.

Le même animateur en charge de l'école Arc-en-ciel est mutualisé pour aller récupérer l'école Langenzug accompagné de l'animateur 9, lui aussi mutualisé. Ce trajet s'effectue à pieds ou en mini bus selon les effectifs. Si nous avons 6 enfants ou moins sur les 2 écoles, le mini bus suffira pour récupérer les deux écoles.

## Trajet du bus 2

Il assure le transport des enfants des groupes scolaires Amélie 1 et Amélie 2. Un seul bus suffit à assurer le ramassage de ces 4 écoles. Il nécessite au minimum 3 à 4 animateurs. Une fois de plus nous sommes sur une traversée assez dangereuse au niveau d'Amélie 1.

- **15h40** : départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs.
- **15h45** : le bus dépose les animateurs à l'école Amélie 1 et se rend directement à l'école Amélie 2.
- **15h50** : Les animateurs récupèrent les enfants des classes maternelles et élémentaires d'Amélie 1. Le passage aux toilettes s'effectue à l'école dans le laps de temps d'attente du retour du bus d'Amélie 2.
- **15h55** : arrivée des animateurs à Amélie 2. Ils récupèrent les enfants des classes maternelles puis élémentaires.
- **16h05** : le bus passe par l'école Amélie 1 où les animateurs ont déjà pris en charge le groupe d'enfants.
- **16h15** : tous les enfants sont déposés à la Maison de la Jeunesse.

Avec ce roulement, 2 bus et un mini bus suffisent à prendre en charge tous les enfants de toutes les écoles de Wittelsheim et les conduire au plus tard pour 16h30 à la Maison de la Jeunesse où débutera le goûter une fois tous les enfants présents. Nous souhaitons faire du temps du goûter un moment convivial où petits et grands se côtoient, donc le goûter ne se fera pas de manière échelonnée comme l'arrivée des enfants mais en commun.

Le temps que tous les groupes soient présents en structure, les enfants seront accueillis dans les salles d'activités où les animateurs auront préparé des animettes.

### *b. Les activités proposées<sup>6</sup>*

Durant la 1<sup>ère</sup> DSP et au début de la seconde, les activités du soir que nous proposons aux enfants du périscolaire étaient en partie assumées par des intervenants extérieurs qualifiés dans le domaine de l'activité proposée. Ces intervenants avaient un coût, souvent important. Depuis deux ans nous avons fait le choix de développer les compétences de nos équipes d'animation en faisant profiter nos animateurs de diverses formations du type :

- « les nouvelles activités sportives en périscolaire »
- « 1.2.3 sportez-vous bien »
- « initiation au théâtre »
- « découverte de la Zumba »
- "la découverte des arts du cirque"

---

<sup>6</sup> Voir annexe n°6 « tract des activités du soir »

Mais depuis la mise en place des NAP sur la commune de Wittelsheim, le partenariat entre le Centre Socio Culturel et le tissu associatif de Wittelsheim s'est fortement étoffé. Cela nous permet par exemple de proposer aux enfants de l'initiation à l'escalade et du badminton encadrés par des intervenants professionnels de ces différents clubs. Il est essentiel pour notre association de continuer et de perpétuer ce partenariat tout en collaborant et profitant des compétences déjà présentes dans les autres associations de Wittelsheim.

Il est important que les activités pratiquées par les enfants soient mises en avant lors d'occasions spéciales. L'évolution des enfants est quelques fois spectaculaire et mérite d'être saluée. La place de la famille est importante dans la vie de notre structure.

De septembre à octobre, des enfants de maternelles et d'élémentaires s'essayent aux ateliers culinaires. Courant octobre nous organisons la semaine du goût à la Maison de la Jeunesse. Par exemple, cette année nous avons établi un partenariat avec le Super U de Wittelsheim et la Thuramap pour des dons de denrées servant à la réalisation des ateliers. Le partenariat sur cet événement a été couronné par la participation de Frédéric Scheurer<sup>7</sup>, demi-finaliste de Master chef 2013. Une semaine où chaque soir les parents ont pu goûter la réalisation de leur enfant tout en participant eux-mêmes à ces ateliers.



Autre manifestation à destination des familles, le dernier vendredi avant les vacances de Noël nous organisons une soirée spéciale pour les parents. L'aboutissement du premier trimestre des activités du soir prend souvent la forme d'un spectacle ou d'une soirée avec ateliers tournants. Dans les activités danses, théâtre et sportives que nous mettons en place, nous leur donnons un thème commun afin de pouvoir créer un fil conducteur au spectacle. Ce soir-là, le périscolaire de la Maison de la Jeunesse ouvre ses portes aux parents et aux élus de Wittelsheim pour une mise à disposition de la salle Saint Michel qui se prête plus à certains types de spectacles.



<sup>7</sup> Voir annexe n°7 « Tract de la semaine du goût »

A partir de janvier jusqu'à début juin nous organisons les activités du soir avec pour objectif la réalisation du traditionnel spectacle de fin d'année qui se tient à la salle Grassegert. Une vraie salle de spectacle que la Mairie nous met gracieusement à disposition. C'est en proposant et renouvelant constamment ce genre d'actions, que l'accueil périscolaire proposé par le Centre Socio Culturel aux familles n'est pas qu'un simple service dit de consommation mais un réel acteur dans leur quotidien.

Dans notre organisation quotidienne nous laissons aussi une place importante aux familles. En effet, la répartition des enfants sur 5 à 6 activités différentes, dispatchés entre salles de sport, dojo, devoirs et salles d'activités, implique la mise à disposition d'un animateur pour aiguiller les parents le soir à l'accueil. Cet animateur d'accueil est monopolisé à l'entrée de la Maison de la Jeunesse. Son rôle est essentiel, il oriente les parents. Il vérifie aussi que l'adulte qui vient récupérer l'enfant est bien autorisé à le faire. Il est aussi le relais de l'information avec la famille. Si dans la journée un incident est notifié, un bobo à signaler... il revient à cet animateur de faire le relais de l'information. La communication avec la famille étant primordiale nous mobilisons un encadrant de 17h à 18h30.

Depuis 6 ans, nous répondons aussi aux demandes et attentes des familles c'est pourquoi l'aide aux devoirs a été mise en place. Les inscriptions se font aussi au trimestre tout comme les autres activités. Un animateur voire deux selon les soirs se consacrent aux suivis des enfants dans leurs travaux scolaires. Nous attachons de l'importance à ce suivi, nous veillons à laisser des animateurs fixes au fil des semaines. Ils identifient ainsi les difficultés et les progrès de chaque enfant et peuvent en référer aux parents le soir.

### *C. La méthode d'inscription*

Pour le Centre Socio Culturel, laisser une place à la famille dans les temps de loisirs de leurs enfants c'est aussi permettre une souplesse d'inscription afin d'assurer la continuité du service et d'assurer un service public de qualité.

Le Centre Socio Culturel est le délégataire de toutes les activités de loisirs des jeunes sur Wittelsheim :

- L'accueil périscolaire
- L'accueil de loisirs du mercredi
- L'accueil de loisirs des vacances scolaires
- Les nouvelles activités périscolaires.

Chacune de ces activités réclame de la part des responsables légaux des enfants, qu'ils fournissent un dossier d'inscription avec un certain nombre de documents administratifs obligatoires comme :

- Une fiche enfant
- Une fiche médicale enfant
- Une fiche parents
- Diverses autorisations
- L'assurance scolaire...

Certains enfants sont inscrits à toutes les activités que nous proposons, certaines familles n'ont pas qu'un seul enfant mais jusqu'à 6 enfants chez nous pour la plus nombreuse. Dans l'idée de faciliter l'accès au service pour tous, nous avons fait le choix d'opter pour un dossier d'inscription unique et commun à toutes ces activités.

Ce choix est le fruit d'une réflexion commune et a été fait après l'analyse des diverses enquêtes de satisfactions que nous faisons chaque année auprès des familles, comme prévu dans le cahier des charges des précédentes DSP. La lourdeur administrative et un dossier trop long à remplir était un point qui revenait fréquemment. Nous fonctionnons depuis la mise en place des NAP, en septembre 2014 avec un dossier unique<sup>8</sup> par enfant mais avec des plannings<sup>9</sup> différents selon l'activité concernée. Depuis septembre 2015 et notre changement de logiciel de gestion nous avons encore simplifié ce système d'inscription en allégeant le nombre de documents à remplir par les parents. Avec le logiciel « Noé » nous permettons aux familles de ne remplir qu'une seule fiche parent qui sera commune à tous les enfants de cette famille.

Aujourd'hui le système d'inscription mis en place satisfait les familles. En reproduisant chaque année le même schéma de fonctionnement elles y trouvent des repères. Elles savent que début juin et jusqu'aux vacances de juillet se déroulent les inscriptions périscolaire de l'année à venir et des NAP du cycle 1 et 2. Nous utilisons les réseaux des écoles pour faire passer l'information à tous les parents. Nous utilisons aussi nos sites internet et les services scolaires de la Mairie afin de n'oublier personne. Les futurs CP sont tenus informés de ces dates par les services scolaires. Toutes ces informations et démarches sont gérées par le coordinateur enfance jeunesse du Centre Socio Culturel.

A titre d'exemple, pour cette année nous organisons les inscriptions périscolaires et NAP du 30 mai au 1<sup>er</sup> juin au CSC et jusqu'au 5 juillet à la Maison de la Jeunesse. Afin d'appliquer les critères M2A et d'avoir le temps d'analyser toutes les demandes, nous informerons par écrit les parents au plus tard dans la semaine 29 avant les départs en congés.

De plus une réunion d'information est organisée courant septembre et est ouverte à tous les parents. Nous abordons tous les services que nous proposons et réexpliquons notre fonctionnement et le déroulement de nos activités.

<sup>8</sup> Voir annexe n°8 « dossier d'inscription 2016-2017 »

<sup>9</sup> Voir annexe n°9 « les différents plannings : périscolaire, mercredi, vacances et NAP »

### *D. La politique tarifaire*

La multitude de services que propose le Centre Socio Culture implique aussi une multitude de tarifs, et des tarifs adaptés à chaque activité. Concernant la partie tarifs périscolaire midi et tarifs périscolaire soir, nous appliquerons le barème fixé par délibération du Conseil d'agglomération de M2A quant à la tarification appliquée aux familles.

Notre souplesse d'accueil permet aux familles, via notre planning d'inscription, de réserver ponctuellement, à la semaine, au mois ou à l'année mais aussi de désinscrire et rajouter l'enfant au besoin. Nous facturons uniquement les temps consommés seules les absences non excusées seront facturées.



## 2. L'accueil de loisirs des mercredis après midi

Soucieux d'être à l'écoute des familles et de préserver le bien-être des enfants, l'équipe du périscolaire de la Maison de la Jeunesse met en œuvre des programmes d'activités attrayants et variés et s'efforce de répondre au maximum aux attentes des uns et des autres. L'accueil de loisirs du mercredi se décline en deux temps : un temps de transport scolaire avec le repas de 11h à 14h et un temps d'activité et de départ échelonné de 14h à 18h30.

**Jour :** mercredi

**Heures :** de 11h00 à 18h30

**Lieux :** 1 seul lieu d'accueil, au périscolaire de la  
Maison de la Jeunesse

**Effectifs maximum :** 80 enfants accueillis sur 36  
jours



### Horaires des écoles de Wittelsheim

|                            | <u>Matin</u>    | <u>Après-midi</u> | <u>Mercredi</u> |
|----------------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| <b>Écoles maternelles</b>  |                 |                   |                 |
| Arc-en-ciel                | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>15h40  | 8h00 –<br>11h30 |
| Centre                     | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                   | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                   | 8h12 –<br>11h20 | 13h30 –<br>16h00  | 8h12 –<br>11h30 |
| Graffenwald                | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |
| Langenzug                  | 8h15 –<br>11h30 | 13h45 –<br>16h20  | 8h15 –<br>11h30 |
| <b>Écoles élémentaires</b> |                 |                   |                 |
| Centre                     | 8h00 –<br>11h15 | 13h30 –<br>16h05  | 8h00 –<br>11h15 |
| Amélie 1                   | 8h15 –<br>11h30 | 13h15 –<br>15h50  | 8h15 –<br>11h30 |
| Amélie 2                   | 8h00 –<br>11h30 | 13h30 –<br>16h00  | 8h30 –<br>11h30 |
| Graffenwald                | 8h00 –<br>11h30 | 13h20 –<br>15h30  | 8h00 –<br>11h30 |



La maternelle Amélie 2 ne figure pas sur les horaires transmis en annexe du cahier des charges et ses horaires sont différents des horaires de l'élémentaire Amélie 2.

a. **Organisation des transports du midi**

Lors des précédentes DSP nous avons connu une organisation du mercredi sur une journée complète de 8h à 18h30 comme lors des accueils de loisirs. Depuis septembre 2014, nous avons dû nous réadapter pour proposer un fonctionnement répondant aux besoins du service.

Tout d'abord nous avons dû proposer un service de transport scolaire comme les autres jours de la semaine en tenant compte de ces nouveaux horaires et du nombre bien moins important d'enfants. Habituellement un jour de périscolaire midi nous récupérons près de 230 enfants, le mercredi entre 60 et 80.

Un fonctionnement avec 4 bus n'est pas nécessaire, tout simplement car la capacité des 80 enfants peut être absorbée largement par 2 bus et le mini bus de la commune.

Pour encadrer 35 enfants maternels et 45 enfants élémentaires comme indiqué dans le cahier des charges de la DSP, en théorie 9 animateurs suffiraient.

Mais en réalité en tenant compte de tous les paramètres que nous avons pu récolter et analyser, forts de notre expérience de terrain de ces 6 dernières années, il faut 11 animateurs pour assurer un ramassage scolaire en bonne et due forme.

**Mercredi**

**REEL**

| Moyenne des effectifs par écoles |                                   |  | Accueil midi    |              |                     |  |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------|--------------|---------------------|--|
|                                  |                                   |  | Horaires Écoles | Enfants      | Noms des encadrants |  |
| Maison de la Jeunesse            | <b>Bus 1 A</b>                    | École Élémentaire Amélie 2                     | 8h30 - 11h00    |              | Animateur 1         |  |
|                                  |                                   |  |                 |              | Animateur 2         |  |
|                                  | <b>Total Bus 1 A de 60 places</b> |  |                 |              |                     |  |
|                                  | <b>Bus 1 B</b>                    | École Élémentaire Graffenwald                  | 8h00-11h30      |              | Animateur 3         |  |
|                                  |                                   | École Mat. Graffenwald                         |                 |              | Animateur 4         |  |
|                                  | <b>Total Bus 1 B de 60 places</b> |  |                 |              |                     |  |
|                                  | <b>Bus 2</b>                      | École maternelle du Centre à <b>ROSSALMEND</b> | 8h00 - 11h15    |              | Animateur 5         |  |
|                                  |                                   |  |                 |              | Animateur 6         |  |
|                                  |                                   | École Élémentaire du Centre                    | 8h00 - 11h15    |              | Animateur 7         |  |
|                                  |                                   | École maternelle Amélie 1                      | 8h15-11h30      |              | Animateur 8         |  |
|                                  |                                   | École primaire Amélie 1                        |                 |              | Animateur 9         |  |
|                                  |                                   | École Maternelle Amélie 2                      | 8h12 - 11h30    |              | Animateur 2         |  |
|                                  | <b>Total Bus 2 de 60 places</b>   |  |                 |              |                     |  |
|                                  | <b>MBus</b>                       | École Mat. Arc-en-ciel                         | 8h00 - 11h30    |              | Animateur 10        |  |
| <b>A Pieds</b>                   | École Mat. Langenzug              | 8h15 - 11h30                                   |                 | Animateur 11 |                     |  |

En regardant de plus près les différents horaires de sortie de classes nous nous sommes aperçus que toutes les écoles terminent à 11h30, sauf le groupe du Centre à 11h15 et la maternelle Amélie 2 à 11h.

N'oublions pas le facteur « effectif d'enfants » par école à récupérer et le facteur « dangerosité » pour les déplacements à pieds au bord des routes.

Si au quotidien, nous nous contentions d'appliquer les quotas d'encadrement de jeunesse et sport à la lettre, il nous faudrait moins d'encadrants que n'en figurent sur cette fiche, 9 au lieu de 11 animateurs.

- Taux d'encadrement en périscolaire pour les - de 6ans : 1 animateur pour 10 enfants.
- Taux d'encadrement en périscolaire pour les + de 6ans : 1 animateur pour 14 enfants.

Tout comme pour les trajets du soir, nous organisons un système de rotation avec un bus, une navette étant moins chère que la mise à disposition d'un troisième bus et certains animateurs sont mutualisés pour prendre en charge plusieurs groupes quand les horaires le permettent.

### Trajet du bus 1 :

Il prend en charge les enfants de l'élémentaire Amélie 2.

**10h50** : départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs.

**11h00** : les animateurs récupèrent les enfants de l'élémentaire Amélie 2

### Particularité :



C'est à ce moment-là, que l'animateur en charge de la maternelle Amélie 2 se rend à l'école pour attendre 11h30 la sortie des classes. Notre roulement et les horaires de sorties des classes étant trop restreint, il nous est impossible de nous rendre uniquement pour 11h30 à la maternelle. Nous raterions l'heure de sortie

de classe. La directrice permet à l'animateur de patienter dans les bâtiments. Cela permet à l'animateur d'aider les ATSEM à habiller les enfants et de prendre son groupe en charge plus rapidement, ce qui est apprécié.

**11h15** : le groupe de l'élémentaire Amélie 2 est déposé à la Maison de la Jeunesse. Le bus 1 enchaîne alors sa rotation pour récupérer le groupe de Graffenwald à 11h30.

**11h30** : les animateurs récupèrent les enfants du groupe scolaire de Graffenwald.

**11h45** : arrivée à la Maison de la Jeunesse, fin du service du bus.

Dans le même créneau horaire, le bus numéro 2 commence sa tournée.

**Trajet du bus 2 :**

Il prend en charge les enfants des écoles du Centre, du groupe scolaire Amélie 1 et la maternelle Amélie 2.

**Particularité pour l'année 2016-2017 :**

La maternelle du Centre est accueillie à Rossalmend. Nous avons dû repenser notre système de ramassage scolaire le mercredi midi car nous fonctionnons uniquement avec 2 bus et non 4 comme en périscolaire normal. L'école de Rossalmend est plus éloignée que la maternelle du Centre, il nous faut donc une

plage horaire plus grande. Le décalage avec les autres écoles de la tournée se réduit donc considérablement et le bus n'arrive plus à être dans les différentes écoles avant la sonnerie des classes. La solution est donc de déposer les animateurs à l'aide du mini bus aux différentes écoles de cette tournée, afin qu'ils prennent en charge le groupe dès la sonnerie et jusqu'à l'arrivée du bus. Les directrices des écoles ont été compréhensives et nous ont permis d'attendre à l'intérieur d'un bâtiment selon la météo. L'attente n'est jamais très longue, un décalage de moins de 10 minutes par école, mais lorsqu'il fait froid, qu'il pleut ou qu'il neige ce n'est jamais très agréable.

**11h00:** départ de la Maison de la Jeunesse avec les animateurs.

**11h10 :** le bus se rend directement à Rossalmend pour récupérer les enfants de la maternelle du Centre qui y sont hébergés pour l'année 2016-2017. Habituellement il se rendrait directement à la maternelle du Centre et à l'élémentaire du Centre avec les animateurs pour récupérer les enfants.

**11h20 :** après avoir récupéré la maternelle à Rossalmend, le bus se dirige à l'élémentaire Centre où les animateurs sont déjà prêts avec le groupe d'enfants. Ce décalage de 5 minutes décrit ci-dessus, permet aux animateurs de faire passer les enfants aux toilettes, ce qui sera un gain de temps à leur arrivée à la Maison de la Jeunesse.

 Il est important de noter que dans le cahier des charges de la DSP, il est stipulé que les enfants de l'élémentaire Centre se rendent à la Maison de la Jeunesse à pieds. Cela n'a jamais été le cas jusqu'à présent, la Maison de la Jeunesse est à plus de 20 minutes à pieds. Faire marcher les enfants aussi longtemps serait mal

perçu par les parents surtout entre octobre et avril. Nous les avons donc inclus dans la tournée du ramassage scolaire.

**11h30 :** le bus arrive au groupe scolaire Amélie 1 où les animateurs qui ont été déposés par le mini bus ont eu le temps de prendre en charge 5 minutes avant avec l'accord de la directrice les groupes d'enfants. Là aussi nous avons demandé à la directrice l'autorisation de récupérer les enfants avant les parents. Dans la tournée il reste la maternelle Amélie 2 qui termine elle aussi à 11h30. Pour ne pas arriver trop tard à Amélie 2 la directrice d'Amélie 1 nous permet de venir à partir de 11h25 dans son établissement.

**11h40 :** le bus arrive à Amélie 2 pour récupérer la maternelle.

**11h50 :** arrivée à la Maison de la Jeunesse, fin du service du bus.

#### **Le mini bus :**

Le mini bus prend en charge les enfants de la maternelle Arc-en-ciel.

Avant de se rendre à l'école Arc-en-ciel, l'animateur qui conduit le mini bus dépose les animateurs qui ont en charge le groupe scolaire Amélie 1 et l'élémentaire du Centre. Ces écoles sont situées dans la même direction que la maternelle Arc-en-ciel.

**11h30 :** l'animateur récupère la maternelle Arc-en-ciel.

**11h40 :** retour à la Maison de la Jeunesse

#### **Trajet à pieds :**

**11h20 :** l'animateur en charge du groupe Langenzug se rend à l'école pour récupérer les enfants.

**11h40 :** retour à la Maison de la Jeunesse

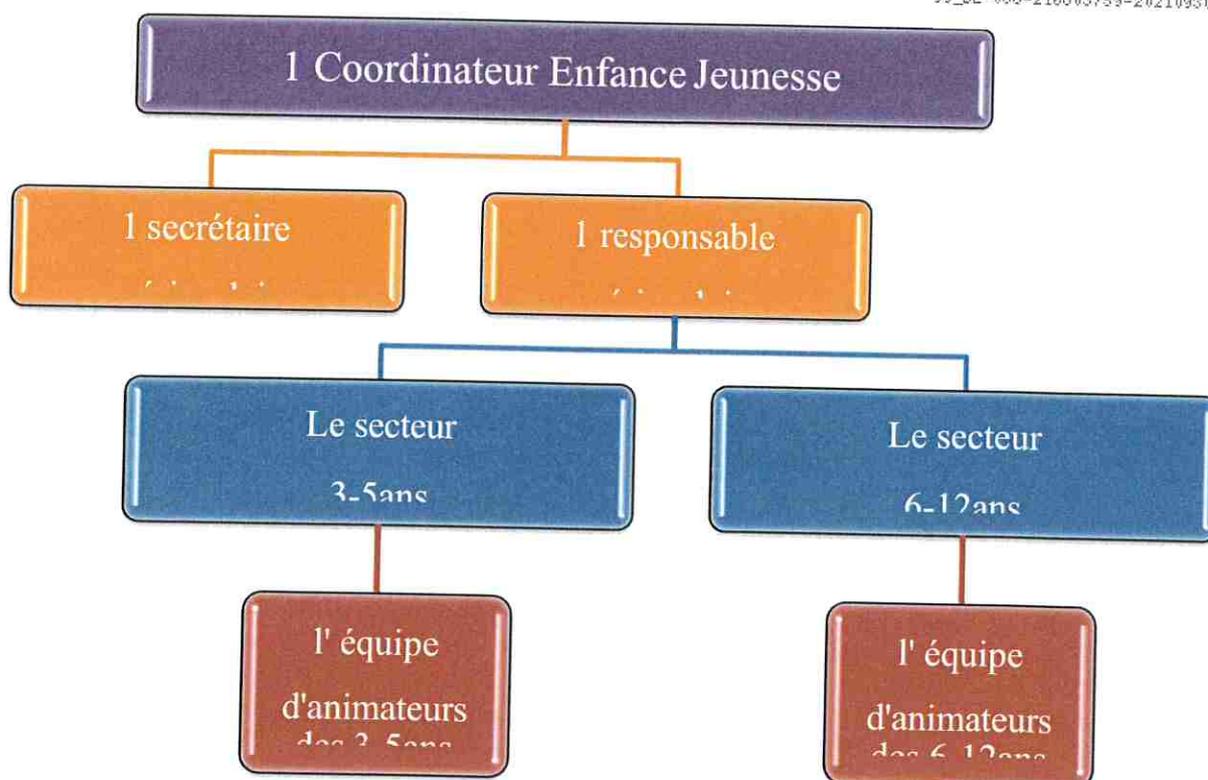
Concrètement nous avons toujours su nous adapter au mieux aux contraintes des horaires d'écoles. Nous n'avons pas notre mot à dire dans le fonctionnement des écoles, et nous ne sommes pas concertés avant un changement. Néanmoins chaque changement impacte notre organisation. Nous avons toujours été réactifs et le serons toujours. Notre relation avec les directeurs des différentes écoles, notre partenariat sur les différentes activités et services que nous proposons et notamment les NAP, nous permettent d'intégrer chaque année les différents changements en continuant à fonctionner à moyens constants et en garantissant une prise en charge optimale des enfants.

Une fois le ramassage scolaire terminé, les enfants accompagnés par les animateurs déjeunent tous ensemble au réfectoire de la Maison de la Jeunesse. C'est à ce moment-là, entre 12h et 14h, que les animateurs effectuent à tour de rôle leur temps de pause quotidien obligatoire et que les équipes s'enchaînent. En effet en fonction du contrat de travail de chacun, certains animateurs assurent uniquement le temps de repas, alors que les animateurs ayant des contrats plus importants comme les 25, 30 et 35 heures assureront aussi les temps d'activités de l'après-midi.

#### **b. Deux tranches d'âges**

Pour les mercredis nous proposons une organisation en deux tranches d'âges bien distinctes :

- Les 3-5ans
- Les 6-12ans



Notre expérience des 6 dernières années nous permet de proposer un fonctionnement en 2 secteurs afin de favoriser les passerelles entre les différents secteurs d'activités du CSC.

Depuis septembre 2014 avec l'arrivée de la réforme des rythmes scolaires nous avons dû repenser notre organisation des temps d'accueils de loisirs des mercredis après-midi afin de proposer un service de qualité aux familles.

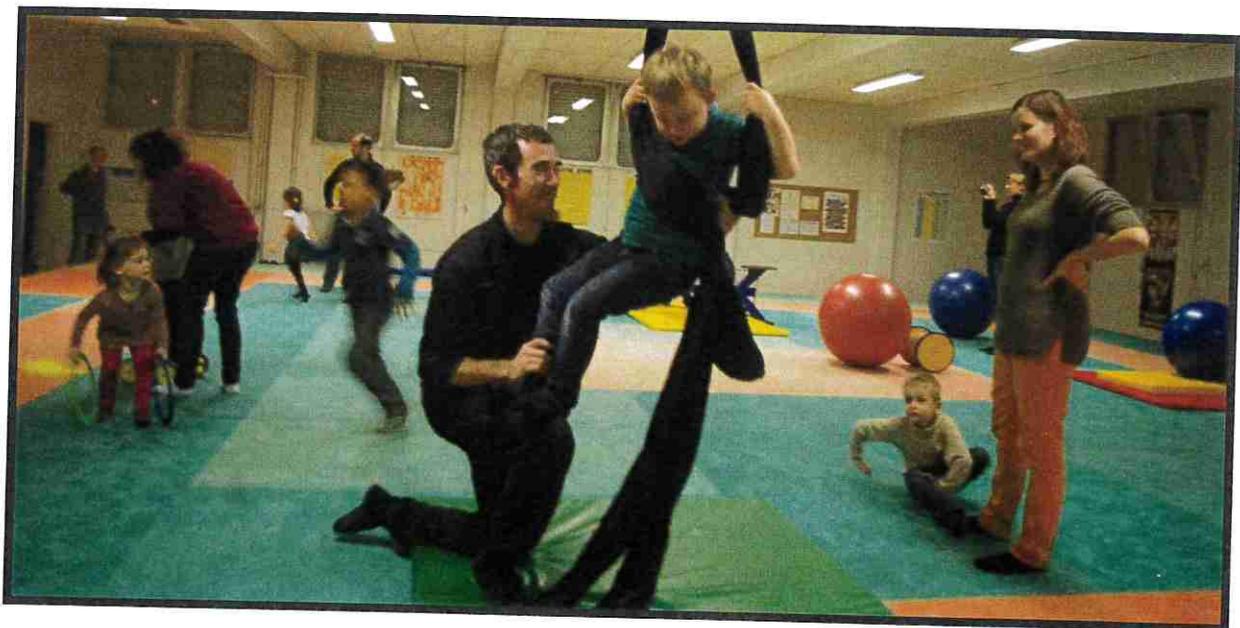
Les effectifs mensuels que nous communiquons à la CAF mettent en avant l'évolution de la fréquentation des enfants. Depuis la réforme en 2014, en réadaptant notre fonctionnement nous avoisinons les 90% du taux d'occupation alors que les années précédentes nous étions en moyenne à 75%.

| Déclarés CAF | Mercredi |     |     |     |     |     |      |      |      |     |     |     | Moyenne annuelle | Taux d'occupation |     |
|--------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|-----|-----|-----|------------------|-------------------|-----|
|              | Mois     | Jan | Fev | Mar | Avr | Mai | Ju i | Juil | Ao u | Sep | Oct | Nov |                  |                   | Dec |
| 2012         | 80       | 59  | 51  | 58  | 56  | 58  | 65   | 59   | 0    | 67  | 57  | 55  | 60               | 59                | 73% |
| 2013         |          | 62  | 70  | 64  | 73  | 60  | 60   | 54   | 0    | 70  | 68  | 75  | 88               | 66                | 82% |
| 2014         |          | 73  | 80  | 83  | 80  | 80  | 76   | 66   | 0    | 74  | 63  | 77  | 69               | 75                | 93% |
| 2015         |          | 67  | 71  | 65  | 69  | 70  | 67   | 57   | 0    | 80  | 75  | 80  | 70               | 70                | 88% |
| 2016         |          | 64  | 60  |     |     |     |      |      |      |     |     |     |                  |                   |     |

Cette augmentation d'une moyenne de 15% est un indicateur sérieux attestant de la qualité des activités et du fonctionnement que nous proposons aux familles. Tenant compte que certaines familles bénéficient de moins d'aides de la CAF et que le CE Peugeot n'est plus valable les mercredis après-midi, nous aurions dû être fortement impactés au niveau de nos effectifs et ressentir une baisse plutôt qu'une hausse de fréquentation. Aujourd'hui les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants dès la sortie des classes avec le temps du repas ou uniquement pour le temps d'activité de l'après-midi.

### Les 3-5ans

Le groupe des 3-5ans compte en moyenne entre 30 et 40 enfants chaque mercredi après-midi. Il est important de respecter le rythme de chaque enfant. C'est pourquoi nous permettons, pour les enfants qui le souhaitent et pour ceux qui en ont besoin de faire la sieste de 13h à 14h30. Ce repos méridien est essentiel dans la journée du jeune enfant.

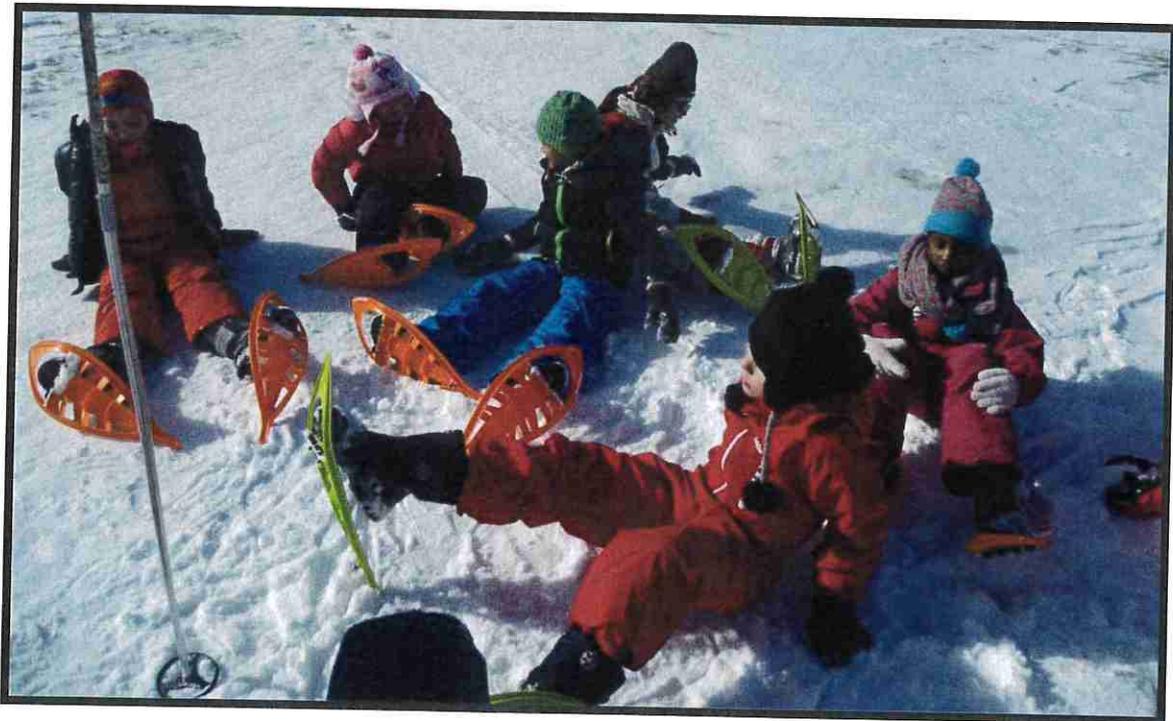


Il faut une moyenne de 4 à 5 animateurs les après-midi pour encadrer ce groupe. Les activités débutent à 14h30 et finissent à 16h30 où débute le temps du goûter.

Nous désirons développer les activités dites passerelles avec les différents secteurs du CSC pour les mercredis. Pour les maternelles, régulièrement nous organisons des activités communes avec le LAEP (Lieux accueil enfants parents) ou avec le multi-accueil Kalinours. A partir de 17h le départ échelonné des enfants s'effectue et des activités plus libres sont mises en places.

### Les 6-12ans

Le groupe des 6-12ans compte en moyenne lui aussi 30 à 40 enfants chaque mercredi après- midi. Dans le programme d'activités diffusé, une activité phare est proposée aux enfants mais les animateurs sont armés d'une panoplie d'activités et d'animettes pour ceux qui souhaitent faire autre chose. Nous disposons également d'un créneau dans la salle de sport adjacente, la salle Albouy. Nous y avons accès par le biais d'une convention. Cette salle est très appréciée par les enfants et les animateurs. Elle permet la pratique d'un très grand nombre de sports.



Nous cherchons à développer et surtout à pérenniser le partenariat avec les associations sportives qui a été entrepris pour la mise en application des NAP.

### c. La méthode d'inscription

Comme décrit dans la partie périscolaire ci-dessus, un dossier unique est mis en place. A ce dossier vient se rajouter le planning des mercredis. Nous organisons nos mercredis en périodes allant de vacances scolaires à vacances scolaires. Cela donne plus de repères aux parents.

Nos programmes d'activités sont les suivants :

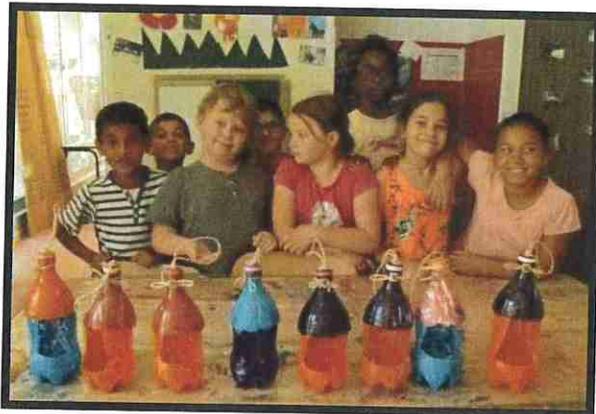
- Les mercredis de septembre – octobre
- Les mercredis de novembre – décembre
- Les mercredis de janvier – février
- Les mercredis de mars – avril
- Les mercredis mai – juin (juillet)

Ces programmes d'activités sont distribués à chaque enfant par le biais des écoles soit une impression de 1100 documents A4 en noir et blanc. A cette distribution se rajoute la diffusion en support papier auprès de tous les établissements du CSC et de la Mairie, ainsi que la diffusion via nos sites internet et le panneau électronique de la commune.

Il est important pour notre organisation et notre structure de promouvoir chaque activité, c'est pourquoi nous communiquons régulièrement les informations à nos partenaires de la presse locale. Cette communication nous permet de toucher tous les enfants résidant sur Wittelsheim mais aussi sur tout le territoire de la M2A.

### d. La politique tarifaire

La politique tarifaire que nous avons décidé d'appliquer sera décrite dans la partie « budget prévisionnel de l'accueil de loisirs des mercredis ».



### 3. *Les accueils de loisirs des vacances scolaires*

**Période:** Février, Avril, Juillet/Août, Octobre

**Heures :** de 8h00 à 18h30

**Lieux :** 1 seul lieu d'accueil, au périscolaire de la Maison de la Jeunesse

**Effectifs maximum :** 120 enfants accueillis sur 55 jours

Les activités sont des supports permettant d'atteindre les objectifs éducatifs. Elles doivent contribuer au développement physique, intellectuel et culturel de l'enfant. Les activités proposées devront apporter à l'enfant une découverte et une sensibilisation de son milieu de vie.

Les activités sont adaptées en fonction des différents temps de la journée pour une prise en compte des rythmes de vie et des besoins des enfants. Une attention particulière est portée à chaque enfant afin de déceler ses besoins et ses envies. Les animateurs gèrent les différents espaces occupés par les enfants de façon autonome.

Les enfants sont associés au choix des activités, aux règles de vie. La responsabilisation est recherchée dans l'utilisation du matériel (rangement, respect) et au moment du goûter : desserte et nettoyage.

Les animateurs sont là pour intéresser les enfants mais ne doivent pas les obliger. Au cas où un enfant ne participe pas de façon régulière l'équipe d'animation informera les familles pour trouver des solutions.

#### **Les activités devront susciter chez l'enfant :**

- La découverte des sites, de nouvelles méthodes, de nouvelles règles
- La découverte de leur environnement proche, des possibilités qui leur sont offertes à proximité
- La sensibilisation au respect
- L'acquisition de savoir-faire nécessaire à l'apprentissage de l'enfant
- Les rencontres entre enfants

#### **Les activités devront permettre aux enfants de :**

- Découvrir un environnement différent du cadre de vie habituel :
- Développer les activités de plein air
- Développer la découverte de milieux différents
- Développer des activités culturelles, physiques et sportives
- Les enfants devront être associés à la programmation des activités quotidiennes.

**Fonctionnement et déroulement de l'activité :**

- Les activités peuvent être proposées par l'animateur ou choisies par l'enfant.
- Tout enfant qui commence une activité doit la terminer.
- Avant de quitter l'atelier choisi, tout enfant est tenu de nettoyer et ranger le matériel utilisé.
- Prévoir des tenues adaptées en fonction de la météo pour les activités, mais également pour celles dites salissantes ou sportives.
- Les activités seront variées (activités manuelles, physiques, sorties) et tiendront compte de l'âge des enfants.
- Les activités doivent être affichées pour informer les familles et le planning d'activités est consultable sur le site de l'Association ainsi qu'au centre.

**Retrospective des effectifs**

Le tableau ci-dessous reprend les effectifs que nous transmettons à la CAF. Il paraît important d'expliquer les raisons de la baisse de fréquentation entre les années 2012/2013 et les années suivantes.

| Déclarés CAF | Accueils de loisirs |     |     |     |     |     |      |      |     |      |     |      | Moyenne annuelle | Taux d'occupation |      |
|--------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|------|-----|------|------------------|-------------------|------|
|              | Mois                | Jan | Fev | Mar | Avr | Mai | Ju i | Juil | Aou | Se p | Oct | No v |                  |                   | De c |
| 2012         | 120                 | 0   | 114 | 0   | 95  | 0   | 0    | 129  | 97  | 0    | 101 | 0    | 0                | 107               | 89 % |
| 2013         |                     | 0   | 100 | 0   | 99  | 0   | 0    | 121  | 97  | 0    | 95  | 0    | 0                | 102               | 85 % |
| 2014         |                     | 0   | 106 | 0   | 79  | 0   | 0    | 121  | 109 | 0    | 97  | 0    | 0                | 103               | 86 % |
| 2015         |                     | 0   | 100 | 0   | 75  | 0   | 0    | 92   | 78  | 0    | 75  | 0    | 0                | 84                | 70 % |
| 2016         |                     | 0   | 76  | 0   |     | 0   | 0    |      |     | 0    |     | 0    | 0                |                   |      |

Durant la première DSP la notion de souplesse d'accueil ne nous était pas imposée, cela impliquait pour les familles une inscription à la semaine en journée ou demie-journée uniquement. Lorsqu'une activité phare dite de consommation était proposée, les effectifs de toute la semaine s'en voyaient répercutés à la hausse.



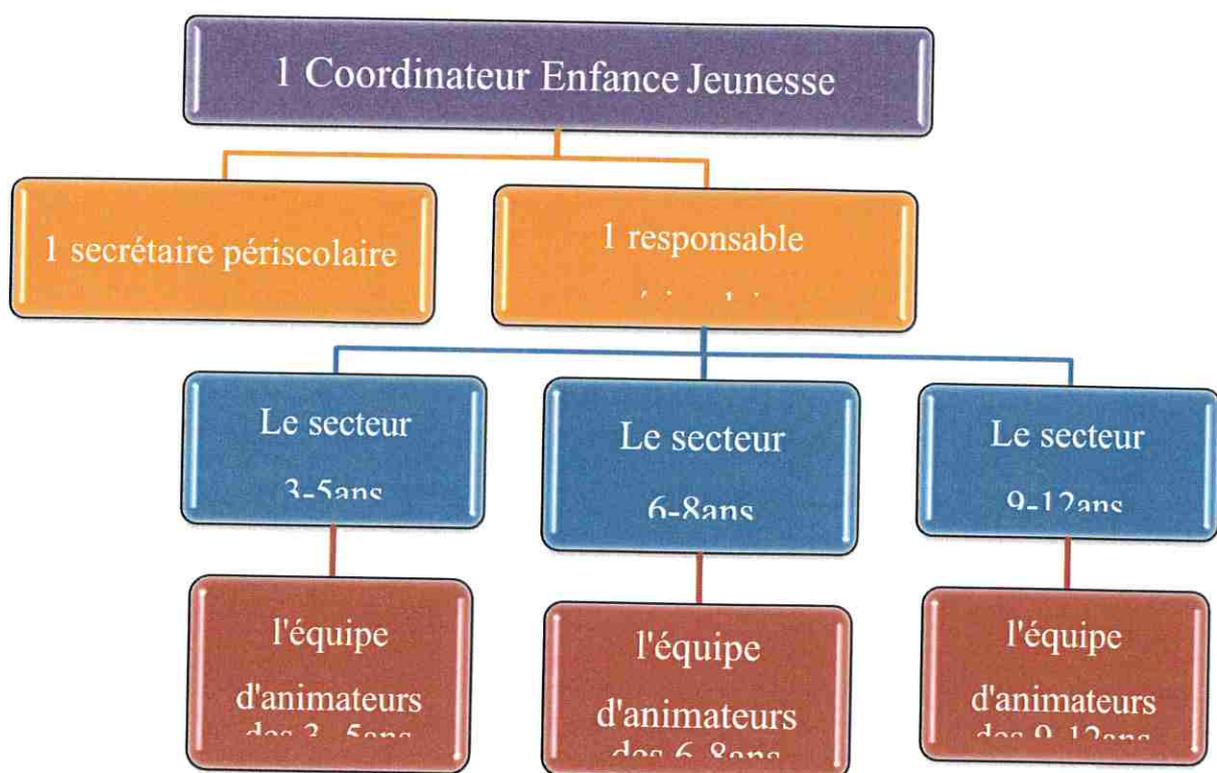
Actuellement au cours de la seconde DSP, l'obligation d'un accueil à la carte avec une très large souplesse laissée aux familles a entraîné une modification dans les habitudes de consommation des familles. Aujourd'hui, il est possible d'inscrire

son enfant uniquement à la journée, ou à la demie-journée, avec ou sans repas. Aujourd'hui les activités phares n'ont plus de repercussion sur les fréquentations de toute la semaine mais uniquement sur celles de la journée en question. Toute l'organisation de nos équipes en est impactée, les effectifs pouvant passer du simple au double selon les activités proposées.

#### a. Trois tranches d'âges

Pour les vacances nous proposons une organisation différentes de celle des mercredis, composée de trois tranches d'âges bien distinctes :

- Les 3-5ans
- Les 6-8ans
- Les 9-12ans



C'est notre expérience des 6 dernières années qui nous incite à proposer un fonctionnement en 3 secteurs. Nous sommes soucieux de respecter les spécificités liées à chaque âge, les capacités des enfants et leurs besoins psychologiques et physiologiques. Dans le projet pédagogique ci-joint vous trouverez en détails nos intentions décrites ci-dessus.

#### Les 3-5ans

Les journées en accueils de loisirs ont une amplitude très longue pour un enfant de 3-5ans. Certains d'entre eux arrivent dès 8h et repartent à 18h30, il est important afin de respecter le rythme de l'enfant de lui laisser l'opportunité d'avoir un temps de repos après le repas. Un temps de sieste, comme à l'école et dans les NAP, est mis en place de 13h00 à 14h30.

Cette tranche d'âge a un grand besoin de repère, c'est pourquoi nous mettons en place une équipe référente sur le groupe, la même qu'en périscolaire, les mercredis et les vacances scolaires.

Afin de faciliter le passage des futurs 3 ans de la Maison de la Jeunesse, nous organisons une passerelle la dernière semaine des vacances d'août avec le multi-accueil Kalinours. Cela permet à ces enfants ainsi qu'aux parents, de s'approprier le fonctionnement de la future structure qui les accueilleront.

Durant les vacances scolaires d'été, il nous arrive d'avoir un groupe qui peut atteindre les 45/50 enfants. Nous organisons alors le groupe en deux sous groupes, les 3-4ans et les 4-5ans. Cela permet aux animateurs du secteur d'adapter plus précisément le fonctionnement et les activités aux besoins et spécificités de ces groupes. Nous garantissons ainsi une meilleure prise en charge et une attention plus importante à ces tout petits.

### **Les 6-8ans et les 9-12ans**

L'équipe d'animation qui constitue ce secteur est principalement l'équipe des 6-12ans des mercredis. Nous avons fait le choix de séparer la tranche d'âge des 6-12ans en 2 groupes bien distincts car les effectifs peuvent largement dépasser les 60 enfants. Un chiffre vraiment trop important si l'on veut développer une certaine pédagogie et de la qualité.

Ces animateurs polyvalents sont capables aussi bien d'animer sur le groupe des 6-8ans que des 9-12ans.

Pour le groupe des 6-8ans nous privilégions les activités passerelles avec le groupe des 3-5ans sur des activités plus manuelles en constituant des groupes mixtes. De cette manière nous cherchons à développer l'entraide, les échanges et des moments de complicités.

Pour le groupe des 9-12ans nous travaillons plus sur la notion de l'autonomie en proposant des projets d'activités plus dynamiques où les enfants ont un réel espace de prise de responsabilités. A l'image de ceux qui peut se pratiquer sur un groupe de pré-adolescent dans la conception de projet. C'est à juste titre ce pourquoi nous favorisons les passerelles entre le groupe des 9-12ans et notre service jeunesse.

Nous avons aussi à l'esprit de proposer et notamment pour l'alsh de juillet des activités plus sensationnelles telles que accrobranche / hydrospeed...

### **Les projets d'animation transversaux à tout le Centre Socio Culturel**

Les différents temps d'accueils de loisirs sont l'occasion pour nos équipes d'animation de proposer de réels projets d'animation comprenant de nombreux partenaires. Ces projets

d'animation d'envergure communale ou intercommunale sont bien souvent à l'initiative des stagiaires BPJEPS que nous accueillons dans notre structure et qui sont pérennisés au fil du temps selon leur succès.

### Carnaval des enfants de Wittelsheim<sup>10</sup>



Depuis septembre 2013 nous organisons le Carnaval des enfants de Wittelsheim en partenariat avec toutes les écoles de la commune. Initialement, les animateurs intervenaient dans les classes pour réaliser des chars et des costumes sur un thème commun qui aboutissait sur le traditionnel défilé fin février. Depuis l'arrivée des NAP nous avons intégré ces ateliers dans nos activités périéducatives et les poursuivons en activités du soir et lors de l'AL de février. Aujourd'hui cette manifestation d'ampleur communale est l'occasion pour le CSC de tisser de nouveaux liens et de renforcer des partenariats déjà existants avec les associations de la commune et des alentours. A titre indicatif nous avons en moyenne 3 guggas musique et près de 500 participants qui défilent à nos côtés.



<sup>10</sup> Voir annexe n°10 « tract de Carnaval »

## La chasse aux œufs géante<sup>11</sup>

Depuis septembre 2015 nous organisons aussi la chasse aux œufs géante dans les jardins du monde de Wittelsheim. Cette manifestation est ouverte à tous les habitants de la commune sur inscription. Tous les éléments de décors sont réalisés par les enfants dans le cadre des activités NAP, les activités du soir et lors de l'accueil de loisirs qui précède l'évènement. Cette année pour notre première édition nous comptabilisons plus de 400 participants parents enfants confondus.



## Le petit dèj' des familles



Depuis plus de 6ans nous proposons lors des accueils de loisirs un petit déjeuner aux enfants et aux parents. Cette formule était aussi proposée lors des mercredis avant le changement des rythmes scolaires. Par ce biais nous ouvrons l'accès à

l'accueil de loisirs aux parents. Initialement nous proposons un petit déjeuner tous les matins. La fréquentation étant fluctuante mais le moment étant toujours très apprécié, nous proposons pour cette nouvelle DSP :

- Le petit dèj' des familles le premier jour et le dernier jour de l'accueil de loisirs des vacances scolaires de février- avril et octobre. Cela représente deux petits déjeuners pour chaque période.
- Le petit dèj' des familles le premier jour de chaque semaine de l'accueil de loisirs d'été.

Lors de ces moments, la référente famille du CSC mais aussi ponctuellement la direction viennent à la rencontre des familles.

<sup>11</sup> Voir annexe n°11 « tract de la chasse aux œufs »

## La responsabilisation de toutes les compétences des animateurs

Le quotidien des accueils de loisirs requiert une équipe aux multiples compétences et connaissances. Nous donnons la possibilité à chaque animateur de pouvoir s'investir dans l'organisation de son secteur. Les tâches quotidiennes de la vie en collectivité et l'organisation des sorties seront réparties en fonction des compétences de chacun. Ci-dessous quelques exemples de notre choix de fonctionnement pour les vacances scolaires.

- L'animateur doué en activité manuelle sera chargé de la décoration de la Maison de la Jeunesse.
- L'animateur de nature organisée sera chargé de recueillir tous les documents nécessaires à emporter avec un groupe avant les sorties.
- Un des animateurs titulaire du diplôme de Surveillant de Baignade sera chargé de réaliser les fiches de groupes des sorties piscine et d'assurer l'organisation complète de cette journée ainsi que l'encadrement dans les bassins.
- Un animateur titulaire du Premiers Secours Civils 1 sera désigné pour s'occuper de la "bobologie" et de la trousse de secours.
- ...

Nous cherchons à mutualiser et à mettre en avant les compétences de chaque animateur. Mais il est aussi important pour nous, Centre Socio Culturel, de faire bénéficier à tous, les connaissances et savoirs des animateurs diplômés, c'est pourquoi nous choisissons pour certaines tâches des binômes de travail.

L'équipe d'animation s'engage à favoriser une offre d'animations et d'activités de qualité à travers un travail rigoureux et motivé. Pour cela, les animateurs disposent de temps de réunion pour préparer les activités et l'organisation et surtout ils se doivent d'anticiper et de s'adapter.

Les animateurs axent leur projet autour de l'environnement de l'enfant au travers des découvertes multiples ainsi qu'à travers le respect en général. Ainsi l'enfant se développe et se construit une identité d'éco citoyen. Les animateurs s'engagent à être cohérents dans leur discours et se doivent de répondre aux besoins des enfants. L'enfant est acteur du fonctionnement de son centre.

Le bien-être de l'enfant est placé au cœur des animations et des projets ; son rythme de vie et ses envies sont respectés. Les animateurs veilleront aux rythmes des journées suivant les périodes ou leur ressenti.

L'apprentissage quel qu'il soit se fera de manière ludique à travers le jeu. Les animateurs s'engagent à travers leur planning d'animation à faire évoluer les enfants, leur permettre d'exprimer leurs opinions et de faire connaître et respecter les droits et devoirs des enfants. Ils favoriseront la créativité mais aussi le « vivre ensemble » à travers l'apprentissage des règles de vie en collectivité.

Une attention particulière sera portée au respect dans son ensemble, que ce soit matériel, humain, vestimentaire.... A travers le respect des règles de vie, l'enfant assimilera les notions d'un citoyen à l'échelle de l'accueil de loisirs.

L'accueil de loisirs est un lieu de rencontre, d'échange et d'enrichissement des valeurs. Un espace où l'enfant prendra le temps de se détendre, de découvrir, d'entreprendre, d'expérimenter. Une structure d'accueil ouverte à tous, dans la détente et la gaîté, où l'on respectera le rythme de chacun.

**Toute personne qui franchira la porte de la structure doit avoir envie d'y revenir.**

**b. La méthode d'inscription**

Comme décrit dans la partie périscolaire ci-dessus, un dossier unique est mis en place. A ce dossier vient se rajouter le planning des accueils de loisirs. Nos programmes d'activités sont les suivants :

- L'AL de février, dit « vacances d'hiver »
- L'AL d'avril, dit « vacances de printemps »
- L'AL de juillet et août, dit « vacances d'été »
- L'AL d'octobre, dit « vacances d'automne »

En moyenne cela représente 55 jours d'ouverture par année. La structure fermera ses portes 3 semaines en début août et les 2 semaines de Noël. De cette manière cela permet aux salariés découler 5 semaines de leurs congés annuels sur des périodes où la fréquentation ne serait pas très importante.

Tout comme le programme d'activité des mercredis, ces programmes sont distribués à chaque enfant par le biais des écoles soit une impression de 1100 documents A4 en noir et blanc. A cette distribution se rajoute la diffusion en support papier auprès de tous les établissements du CSC et de la Mairie, ainsi que la diffusion via nos sites internet et le panneau électronique de la commune.

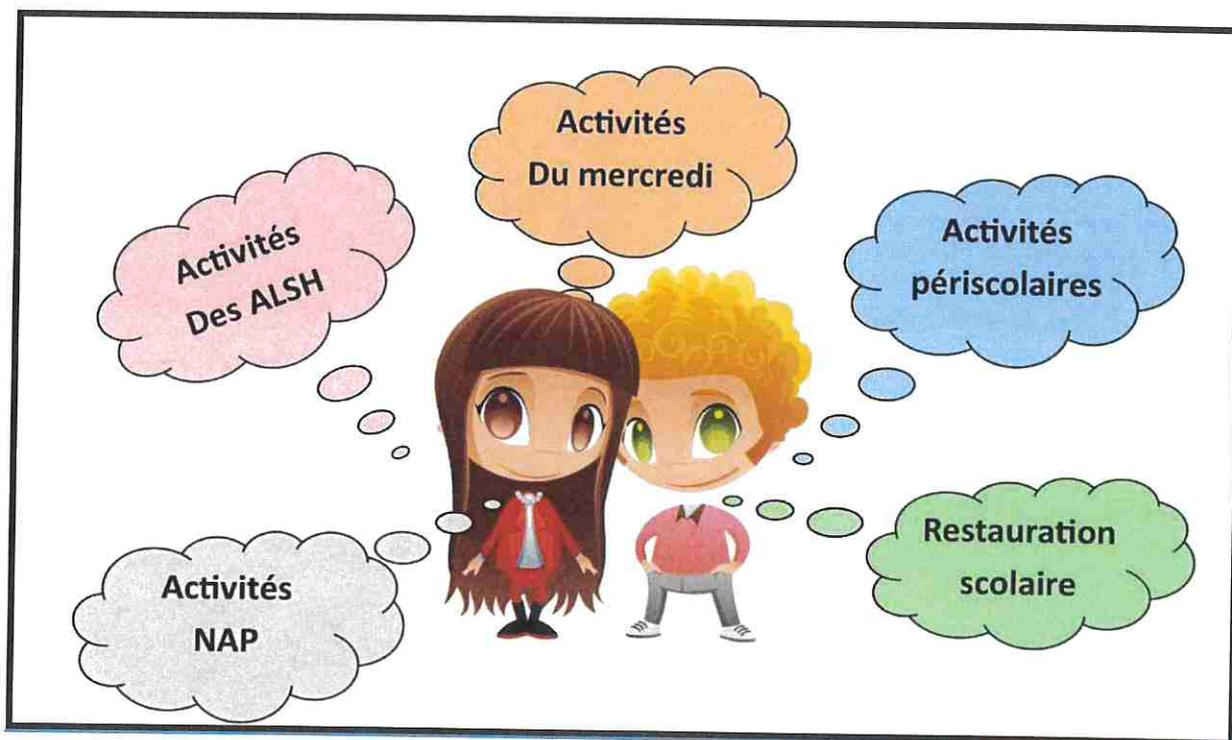
Il est important pour notre organisation et notre structure de promouvoir chaque activité, c'est pourquoi nous communiquons régulièrement les informations à nos partenaires de la presse locale. Cette communication nous permet de toucher tous les enfants résidant sur Wittelsheim mais aussi sur tout le territoire de la M2A.

**c. La politique tarifaire**

La politique tarifaire que nous avons décidé d'appliquer sera décrite dans la partie « budget prévisionnel de l'accueil de loisirs des vacances scolaires ».

#### IV. L'équipe d'animation et l'organisation du temps de travail.

Un animateur du Centre Socio Culturel peut être amené à effectuer diverses missions au cours de la semaine... La polyvalence est de rigueur comme illustré ci-dessous.



Les responsables restauration, le personnel administratif et le personnel d'animation disposent d'un diplôme correspondant à leur fonction.

Le CSC revendique une compétence reconnue dans l'accueil périscolaire de mineurs : un personnel expérimenté, compétent et formé, au contraire d'autres structures qui préfèrent employer du personnel temporaire peu qualifié. Il ne s'agit pas de vacataires BAFA, mais de salariés permanents qui s'investissent tout au long de l'année dans le bon fonctionnement de l'association et font évoluer leur pratique au fur et à mesure qu'ils acquièrent de l'expérience.

Dans le cadre du plan de formation de notre structure, depuis l'ouverture du nouveau périscolaire, plusieurs salariés ont entrepris des formations qualifiantes : BPJEPS et BAFD.

## Horaires du personnel

Les horaires de travail du personnel sont conçus de façon à respecter la réglementation en matière de temps de travail et de durée continue de travail. Compte tenu de l'amplitude du temps d'accueil (8h-18h30), cela nécessite de scinder la journée en périodes (matin, après-midi, journée), de façon à respecter les normes d'accueil sans excéder 2 sessions travaillées par jour.

La répartition du personnel a donc été conçue globalement, en sachant que les ajustements auront nécessairement lieu en fonction de la fréquentation réelle.

Un temps de préparation et de réunion a également été prévu, à raison de 10% du temps d'animation. Ce pourcentage est faible, mais il est possible de générer du temps de préparation pendant les temps d'activité, au moment des temps calmes (sieste) ou au moment des temps de départ ou d'accueil des enfants, le matin et le soir. En effet, les accueils et départs échelonnés permettent de libérer les équipes progressivement, ce qui libère du temps de préparation.

Dans le souci du respect de la législation et du maintien d'un accueil de qualité, l'expérience des 6 années écoulées nous conduit à prévoir dans la mise en place des équipes d'animation, 1 voire 2 animateurs « volants », pour pallier aux absences dues aux formations ou aux congés maladie.

## Postes de travail et fiches de postes

Chaque salarié dispose d'une fiche de poste décrivant les différentes tâches qui lui incombent.

Par ailleurs, certains poste disposent d'une fiche de procédure pour accomplir certaines tâches et notamment

- Le service des repas
- L'entretien des salles
- L'accueil et l'inscription des usagers

## Missions et domaines d'intervention

### La direction du CSC

La direction et le Président du CSC restent les interlocuteurs privilégiés auprès des instances pour l'accueil des 3-12ans. Ils entretiennent des relations étroites avec les élus et les services techniques de la commune de Wittelsheim, mais aussi avec tous les responsables des différentes composantes de la vie sociale, éducative, sportive et culturelle locale.

L'accueil des 3-12ans est un maillon incontournable de la vie du Centre Socio Culturel au cœur de son contrat de projet, approuvé par son conseil d'administration, entre la petite enfance et le secteur jeunes. Toute la cohérence des actions menées s'appuie sur notre projet global. Celui-ci prend en compte la famille dans toute son entité, ainsi que le stipulent les directives de la Caisse d'Allocations Familiales pour délivrer son agrément à notre structure.

Dans le cadre du suivi de la qualité de service, la direction fournira tous les trimestres les informations requises par le cahier des charges.

### **Le coordinateur enfance jeunesse dans le cadre de ses missions pour les 3-12ans**

- Il coordonne et dynamise les équipes d'animation et gère le suivi administratif.
- Il encadre du personnel, gère techniquement par délégation, une partie des ressources humaines.
- Il est responsable des matériels et de la sécurité des personnes appelées à les utiliser.
- Il prend en compte les caractéristiques des publics.
- Il participe au développement des partenariats extérieurs et entretient les relations avec les différents établissements scolaires et nos différents prestataires de services.
- Il assure la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique avec la responsabilité de l'enveloppe budgétaire de son service.
- Il veille à la circulation des informations orales et écrites.
- Il assure la liaison entre les services du CSC.

### **La responsable périscolaire**

- Elle dirige l'accueil périscolaire et les accueils de loisirs et assure la mise en œuvre du projet éducatif et des projets pédagogiques pour la pause méridienne, l'accueil en soirée, les mercredis et les vacances scolaires.
- Elle reçoit les parents, veille au bon fonctionnement de la structure et anticipe tout dysfonctionnement.
- Elle veille à la qualité des relations avec les parents et les partenaires directs de son service.
- Elle anime les réunions d'équipe : la discussion et la rédaction des projets pédagogiques et des budgets liés.
- Elle veille à l'organisation journalière du travail au sein de son équipe et établit la répartition des tâches .

## Le secrétariat d'accueil à la Maison de la Jeunesse

Le secrétariat est un poste essentiel à la Maison de la Jeunesse :

- La secrétaire assure l'accueil des parents, leur information, elle est le premier contact avec la structure.
- Réactive, organisée, elle gère l'inscription aux activités et assure quotidiennement la mise à jour du planning des familles. Les parents dont le dossier d'inscription a été préalablement validé peuvent chaque jour inscrire (sous réserve de place vacante) ou annuler la participation de leur enfant sur simple appel téléphonique la veille avant 10h00 pour la restauration et le jour même avant midi pour l'accueil en soirée.
- Elle effectue journallement la commande des repas au traiteur API et transmet toute remarque ou doléance effectuée par le personnel de service...
- Elle valide les plannings journaliers utiles au transport des enfants pour les 4 cars utiles en matinée, les 2 nécessaires à 16h ainsi que le mini bus de la commune.
- Elle s'occupe de la facturation, du suivi et de l'encaissement des factures.
- Elle réalise quelques tâches de comptabilité courantes (encaissements, chèques, banque)

En dehors des heures d'ouverture du secrétariat, l'accueil au siège du Centre Socio Culturel prend le relais et est en capacité d'informer, d'orienter ou d'accompagner toute famille susceptible de recourir au périscolaire.

Par ailleurs, toute la comptabilité est centralisée au siège du CSC 32 rue du Cher : gestion comptable du périscolaire, gestion de la trésorerie, établissement des salaires, réalisation des documents de gestion intermédiaire (tableau de bord) et de fin d'exercice, préparation des documents comptables et liaison avec les organismes sociaux.

## Les animateurs et animatrices prennent en charge :

- L'accueil périscolaire des enfants.
- Le contact avec les parents.
- L'enregistrement des présences.
- La préparation et l'animation des activités.
- Le transport des enfants pour les trajets.
- La sécurité physique, morale et affective du public accueilli.

## La qualité du travail et des conditions de travail de l'équipe

Le pôle de direction et le coordinateur enfance jeunesse doivent créer les conditions de convivialité et de rigueur nécessaires à un travail de qualité répondant aux besoins du public et aux souhaits des partenaires.

Des réunions générales du personnel sont organisées, des moments et des lieux de discussion et de réflexion sont mis en place régulièrement.

Des procédures sont élaborées collectivement afin d'améliorer et de réglementer le travail et les conditions de travail. Un règlement intérieur a été mis en place et appliqué. Des rencontres individuelles d'évaluation des salariés sont programmées chaque année. L'équipe d'animation du CSC est une équipe jeune et dynamique qui travaille dans un esprit de rigueur et de progrès.

Cet environnement et ce mode de direction favorisent le maintien des salariés au sein de l'association.

Par ailleurs, les relations établies avec nos partenaires, et notamment les écoles, témoignent de la qualité du travail effectué par le CSC en matière d'accueil périscolaire.

### La formation du personnel

Le CSC dispose d'un plan de formation, revu annuellement. Notre OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) est Uni Formation pour la prise en charge de ces formations.

Le pôle logistique (agent de service et personnel d'entretien) suit toutes les formations nécessaires à la mise en place des protocoles en matière de restauration avec la Société API et d'hygiène et de nettoyage des locaux.

Le personnel est incité à participer à des formations lui permettant d'acquérir des savoir-faire et des savoirs être dans l'accueil des enfants.

### La construction de l'organigramme du personnel satisfait donc à plusieurs critères :

- Un responsable qualifié qui anime les différentes équipes, gère les ressources humaines, interlocuteur des partenaires, médiateur, initiateur de réflexion et de projets.
- Le respect des normes d'encadrement de mineurs, édictées par la réglementation en vigueur.
- Le respect de normes « raisonnables » d'encadrement des enfants (ex.: pour le périscolaire soir, la norme réglementaire est de 14 enfants de plus de 6 ans par encadrant. Dans la réalité, un animateur ne peut raisonnablement prendre en charge un groupe de plus de 8 enfants pour une intervention sereine et de qualité et un réel suivi de l'aide aux devoirs).
- Le respect de la réglementation sanitaire avec un personnel d'entretien et de service formé et compétent, capable d'intervenir auprès des enfants dans une démarche éducative.
- Un règlement intérieur, conforme à la loi, définit les droits et devoirs des salariés.

- La nécessité d'un référent par tranche d'âge, pour les enfants, les parents et l'équipe, responsable de son équipe et de son projet pédagogique
- Une secrétaire d'accueil qui fait l'interface administrative entre les parents et les équipes d'animation.
- Une comptabilité qui assure la transparence du fonctionnement comptable et financier vis-à-vis de tous les tiers et établie au siège du CSC.
- Un équilibre financier indispensable, avec un coût de journée dans les normes CAF, ce qui nécessite un calcul précis des besoins en personnel et la recherche d'économies de temps dans l'organisation du travail.

Le bénévolat est bienvenu et les stagiaires de formation professionnelle permettent d'enrichir l'équipe et de former de nouveaux personnels au métier d'animateur. En partenariat avec la municipalité de Wittelsheim, nous accueillons chaque année plusieurs stagiaires BAFA de la commune.

**Le fonctionnement de l'équipe doit être cohérent avec les objectifs éducatifs :**

- Fiches de postes cohérentes et précises.
- Organisation précise du temps de travail, adaptée aux nécessités du service.
- Grille de salaires et plan de formation pour toutes les catégories de personnel.
- Réunions d'équipe régulières: journalières et hebdomadaires pour chaque équipe, mensuelle pour tout le personnel avec la direction du CSC.
- Equipe d'évaluation et de soutien aux salariés.
- Moments et lieux de convivialité.
- Tarifs préférentiels
- Accueil d'étudiants, de stagiaires et de bénévoles

- V. Les budgets prévisionnels annuels**
- A. *Budget prévisionnel de l'activité périscolaire midi et soir***
- B. *Budget prévisionnel de l'accueil de loisirs du mercredi***
- C. *Budget prévisionnel de l'accueil de loisirs des vacances scolaires***



Cette partie est abordée dans un chapitre spécifique ci-joint en annexe.

## VI. Conclusion

### LES AVANTAGES D'UN PERISCOLAIRE GERE PAR LE CENTRE SOCIO CULTUREL A WITTELSHEIM

#### Notre expérience au service de la confiance des familles

A l'origine de l'accueil périscolaire sur les écoles maternelles et élémentaires du Centre, le CSC a su s'adapter, faire évoluer son image, autant au plan local que départemental, tout en gardant sa propre identité. Nous avons su faire vivre depuis 6 ans ce magnifique équipement sur la commune.

Nous comptons actuellement plus de 900 adhérents, 22 bénévoles et aux nombreuses familles du Centre qui nous manifestent leur confiance depuis de longues années se sont rajoutées de nouvelles familles de tous les autres quartiers de la Ville. A la lecture des questionnaires de satisfaction et à travers les échanges avec les usagers, les familles ne manquent pas de nous traduire leur souhait de poursuivre l'aventure du périscolaire et des accueils de loisirs à nos côtés.

#### Des prestations de service spécifiques

Le Centre Socio Culturel représente un atout pour la Commune de Wittelsheim, non seulement par son savoir-faire, mais aussi en tant que Centre Social. En effet, nous bénéficions de financements spécifiques, dans le cadre de l'agrément Centre Social, notamment de la CAF (prestation de service pilotage et fonds propres), financements qui nous permettent de fonctionner à moindre coût et avec un personnel permanent et formé. C'est la garantie d'un accueil de qualité.

#### Une équipe formée et dynamique

Notre équipe est jeune et dynamique, mais composée de personnes formées, disposant d'une bonne expérience.

L'accueil de la petite enfance et des enfants demande de la rigueur et une attention de tous les instants. Mais il demande aussi beaucoup d'enthousiasme et de compétences dans de nombreux domaines. Notre équipe, dans sa diversité dispose de ces atouts.

#### Recherche et expérimentation

Depuis de nombreuses années, nous avons investi dans l'expérimentation, avec de nombreux partenaires, et mis en place de nombreuses actions nouvelles. Nous accueillons régulièrement des stagiaires : BAFA, BAPAAT, EJE, Assistantes sociales. Depuis le recrutement du coordinateur enfance jeunesse diplômé d'un DEJEPS, nous essayons de

former nos animateurs sur des niveaux de qualification supérieurs comme le BPJEPS. Bien souvent ces personnes continuent ensuite à travailler avec nous. Plusieurs de nos salariés ont d'abord intégré la structure en tant que bénévoles puis, de formation en formation, ont acquis un statut reconnu d'animateur.

## Un partenariat actif

Une structure qui prend en charge l'accueil des enfants et de la petite enfance doit tisser un réseau de partenaires et d'interlocuteurs, nécessaire à une harmonisation des savoirs et des pratiques.

Un des principes de fonctionnement du CSC repose sur le partenariat. Celui-ci s'est développé et structuré avec des conventions délimitant les engagements réciproques.

Depuis six ans, grâce à la délégation de service public, nous avons pu approfondir les liens de partenariat avec, les écoles maternelles et élémentaires de la Ville, les Collèges Mermoz et Péguy, fusionner notre service jeunesse et celui de la Ville, sans oublier la prise en charge et la coordination des NAP. Aujourd'hui, le Centre Socio Culturel assure l'intégralité de la gestion des structures pour la petite enfance, l'enfance et la jeunesse sur la commune de Wittelsheim.

Aux yeux des parents nous devenons un partenaire fidèle qui accompagne leurs enfants jusqu'à la vie d'adulte :

- De 10 semaines à 3 ans, le multi accueil
- De 3 à 12 ans, l'accueil périscolaire, les mercredis et les vacances sans oublier les NAP
- De 13 à 18 ans, le service jeunesse.

Nous avons également pu renforcer le partenariat avec de nombreux interlocuteurs départementaux et/ou institutionnels : le réseau des Centres Socio Culturels, La Caisse d'Allocations Familiales, la Direction Départementale pour la Cohésion Sociale et la Protection des Populations, la Protection Maternelle et Infantile, la Brigade de Prévention de la Délinquance Juvénile, les organismes de formation, etc...

Notre ambition est de rester au service des habitants de Wittelsheim, en poursuivant la mise en œuvre de notre professionnalisme dans la gestion et l'animation de cet équipement, image de marque de la Ville de Wittelsheim et de rejoindre le réseau des 96 sites périscolaires que gère la M2A.

Renouvelez nous votre confiance, nous saurons mettre en œuvre tout notre savoir-faire et nos compétences acquis ces 6 dernières années pour relever ce nouveau challenge.

## VII. Table des matières

**AL de février** : Accueil de loisirs de février

**API** : notre traiteur repas

**BAFA** : Brevet d'aptitudes aux fonctions d'animateur

**BAPAAT** : Brevet d'Aptitude Professionnelle d'Assistant Animateur Technicien

**BPJEPS** : Brevet professionnel de la jeunesse de l'éducation populaire et sportive

**CAF** : Caisse d'allocations familiales

**CSC** : Centre socio Culturel

**DDCSPP** : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

**DEJEPS** : Diplôme d'état de la jeunesse de l'éducation populaire et sportive

**DSP** : Délégation de service public

**EJE** : Educatrice de jeunes enfants

**HACCP**: Hazard Analysis Critical Control Point

**INSEE** : Institut national de la statistique et des études économiques

**LAEP** : Lieu d'accueil enfants parents

**NAP** : Nouvelles activités périscolaires

**OPCA** : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

**PMI** : Protection maternelle infantile

**MDPA** : Les Mines de Potasse d'Alsace

**M2A** : Mulhouse Alsace Agglomération

- Logistique 17 500 €.
- Animation collective familiale 7.000 €.
- Socio-culturel-Accueil loisirs jeunes 19.500 €.
- animateur Jeunesse 53 000 € (c/ 48 000 € en 2021 financement acté en cours d'année)

**Politique de la Ville : 15.000 €**

- Opération « Ville, Vie, Vacances » 15.000 €.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- o de donner son accord pour l'attribution de ces subventions,
- o d'habiliter M. le Maire à signer la convention de subventionnement à intervenir pour 2022 avec le Centre Socio-Culturel,
- o d'inscrire les crédits nécessaires au budget 2021, nature 6574 :
  - fonction 422 pour 131 000 €.

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |  |
|------------------|--|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat ... 05 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification ... 05 OCT. 2021              |

Le Maire

Pour extrait conforme



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN



Le Maire  
*[Signature]*

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 18 : AMENAGEMENT DES LOCAUX « ARC EN CIEL » POUR  
INSTALLATION DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE DU CSC**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

---

**Rapporteur : M. Gilles ACKERMANN, Adjoint au Maire**

Vu le projet de création d'un nouveau périscolaire au sein de l'école élémentaire du centre,  
Vu le déménagement programmé par voie de conséquence de la direction administrative  
du CSC dans les locaux de l'ancienne école maternelle Arc-en-Ciel,  
Afin que le CSC puisse y accueillir dans de bonnes conditions ses activités au sein de ce  
bâtiment,

Vu la création d'un Relais Petite Enfance au sein de ce bâtiment,

Il est nécessaire de réaliser une opération de réhabilitation de l'ensemble du bâtiment  
(ancienne école maternelle Arc-en-Ciel) à charge de la Ville.

Direction de l'aménagement

Direction des services techniques  
DS

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 18 : AMENAGEMENT DES LOCAUX « ARC EN CIEL » POUR  
INSTALLATION DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE DU CSC**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

**ANNEXE 1 – PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL**

| <b><u>DEPENSE</u></b>                | <b>H.T</b>         | <b>T.T.C</b>       |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Estimation du coût des travaux       | 253 450,00€        | 304 140,00€        |
| Maîtrise d'œuvre (service technique) | 30 414,00€         | 36 496,80€         |
| CSPS (Coordinateur sécurité)         | 2 500,00€          | 3 000,00€          |
| BCT (Contrôleur technique)           | 2 500,00€          | 3 000,00€          |
| Aléas de chantier (5% de 253 450€)   | 12 172,50€         | 15 260,70€         |
| <b><u>TOTAUX</u></b>                 | <b>301 036,50€</b> | <b>361 243,80€</b> |

Direction de l'aménagement

Direction des services techniques  
DS

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**Point n° 18 : AMENAGEMENT DES LOCAUX « ARC EN CIEL » POUR  
INSTALLATION DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE DU CSC**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

**ANNEXE 2 – PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION**

**PHASE 1 : Programmation**

Validation du programme de l'opération Mai 2021

**PHASE 2 : Etudes / plans / APD**

|   |                |
|---|----------------|
| MOE assurée en régie, service technique   | Mai 2021       |
| Dépôt AT/DP                               | Juin 2021      |
| APD                                       | Juin 2021      |
| Validation APD                            | Septembre 2021 |
| Elaboration du DCE (pièces marché public) | Octobre 2021   |
| Lancement Marchés                         | Novembre 2021  |
| Analyse et choix des entreprises          | Décembre 2021  |

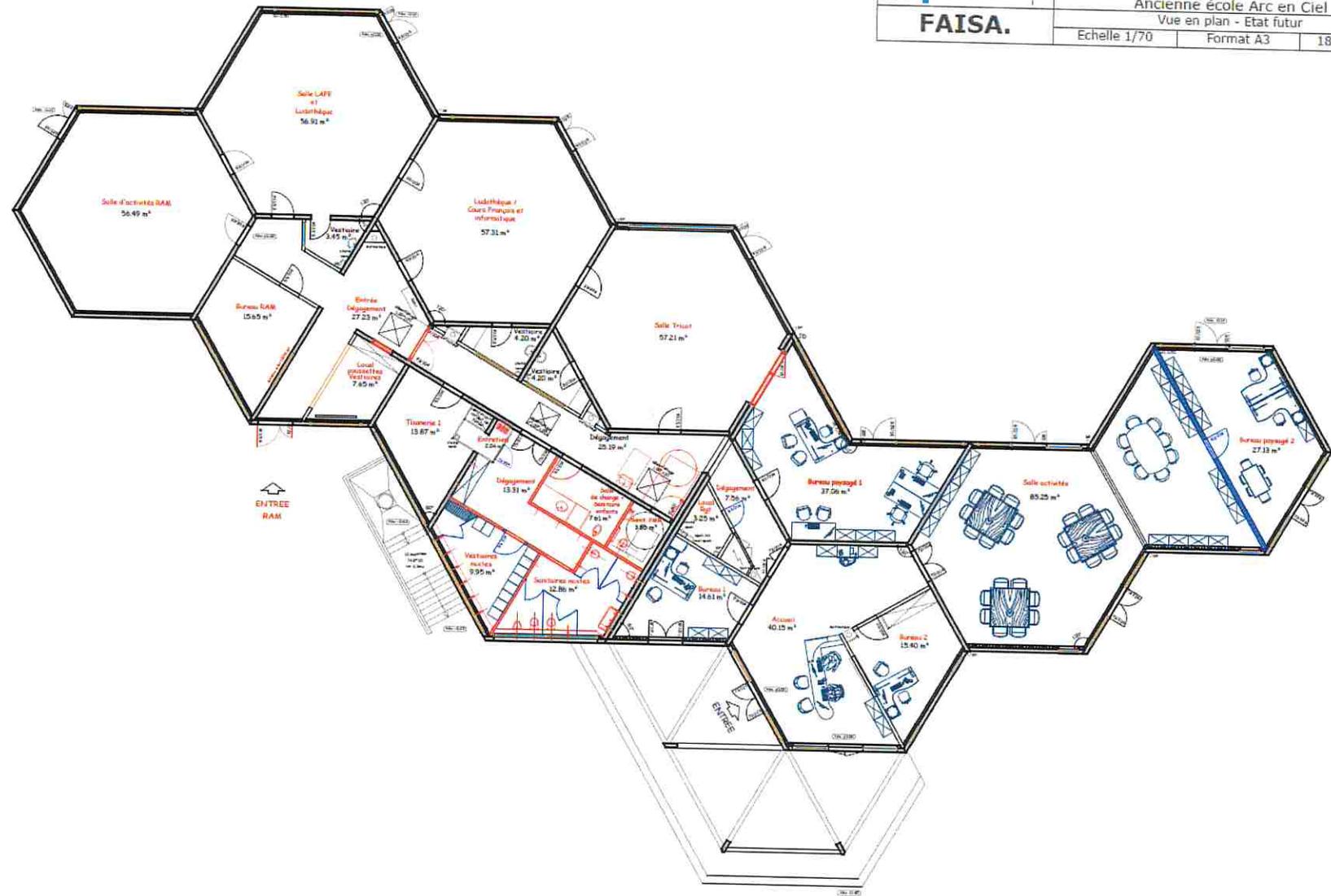
**PHASE 3 : Travaux**

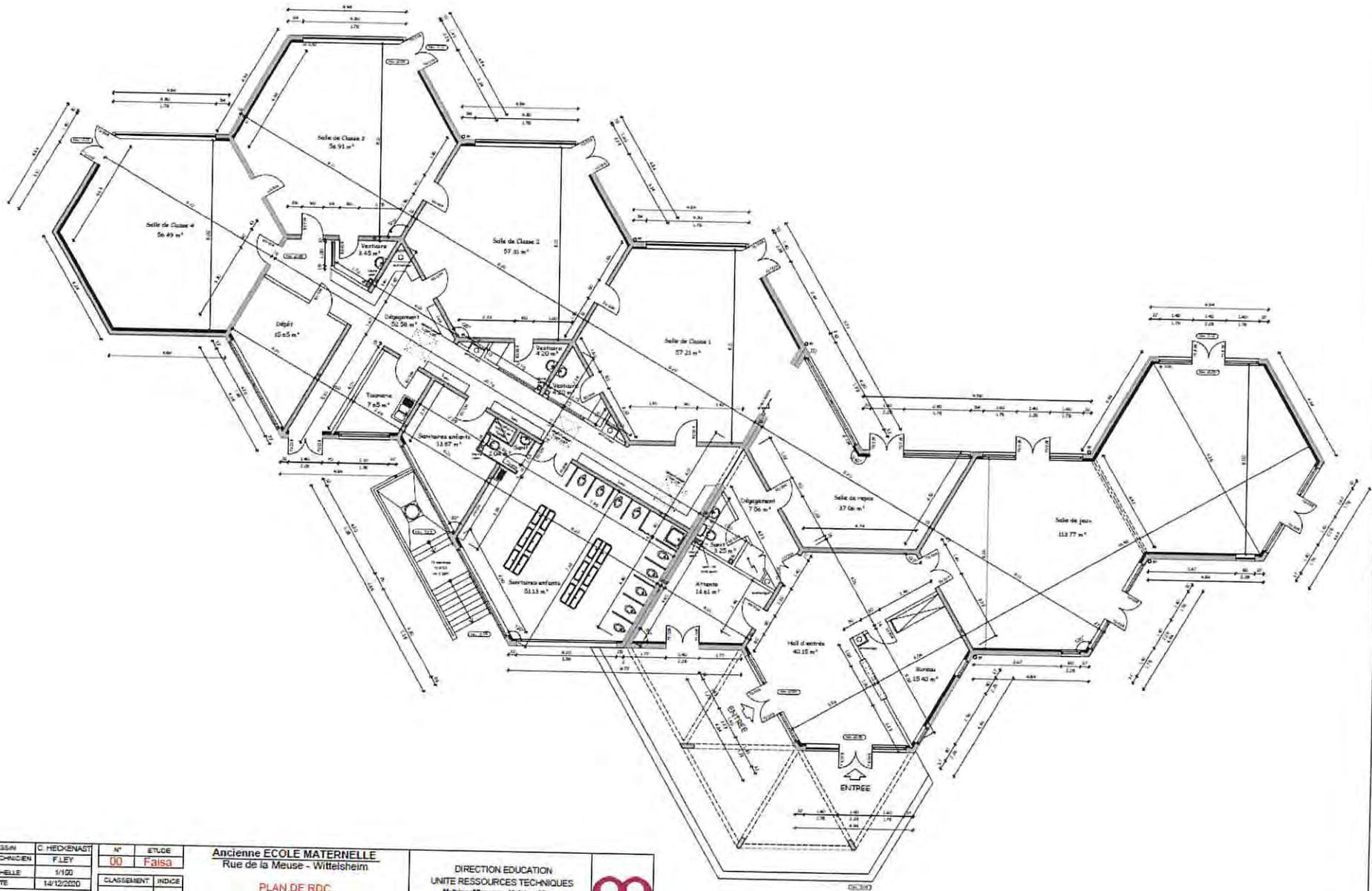
|                         |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| Préparation de chantier | Décembre 21 / janvier 22 |
| Début des travaux       | Janvier 2022             |

|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Durée des travaux | environ 3 à 5 mois |
|-------------------|--------------------|



|   |           |            |
|---|-----------|------------|
| Maîtrise d'ouvrage : Ville de Wittelsheim |           |            |
| Projet : Déménagement du CSC              |           |            |
| Ancienne école Arc en Ciel                |           |            |
| Vue en plan - Etat futur                  |           |            |
| Echelle 1/70                              | Format A3 | 18/05/2021 |





|                 |            |            |        |
|-----------------|------------|------------|--------|
| DESSIN          | C MEDENAST | N°         | ETUDE  |
| TECHNIEN        | F LEY      | 00         | Faisa  |
| ECHELLE         | 1/100      | CLASSEMENT | INDICE |
| DATE            | 14/12/2020 | -          | -      |
| <b>EXISTANT</b> |            |            |        |

**Ancienne ECOLE MATERNELLE**  
 Rue de la Meuse - Wittelsheim  
**PLAN DE RDC**  
 - Aménagement d'un espace RAM -

DIRECTION EDUCATION  
 UNITE RESSOURCES TECHNIQUES  
 Maître d'ouvrage - Maître d'œuvre  
 11, Avenue Kennedy 65100 Mulhouse  
 Tel: 03 86 32 59 58 Fax: 03 89 32 69 03

Ces travaux permettront d'une part une mise en accessibilité des locaux ainsi qu'une mise en conformité vis-à-vis de la réglementation ERP (Etablissement Recevant du Public) d'autre part.

La MOE (maîtrise d'œuvre) sera assurée en régie, par le service technique.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **d'approuver le projet d'aménagement de l'ancienne école maternelle arc-en-ciel pour installation de la direction administrative du CSC, ainsi que le calendrier prévisionnel du projet,**
- **d'approuver l'Avant-Projet Définitif (APD) présenté,**
- **d'approuver le plan de financement du projet,**
- **d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, l'ensemble des documents afférents à ce programme.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|      |   |
|------|---|
| DATE | Reception par le représentant de l'Etat ...05 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification ...05 OCT. 2021              |

Le Maire

Pour extrait conforme



**POUR LE MAIRE**  
**l'Adjoint délégué**  
**Pierre WILLEMANN**



Le Maire

**Yves GOEPFERT**

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 19 : TRAVAUX DE RENOVATION DE LA TOITURE  
DE LA SALLE GRASSEGERT**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

---

**Rapporteur : M. Gilles ACKERMANN, Adjoint au Maire**

La salle GRASSEGERT, est une salle regroupant de multiples activités culturelles, d'animations en tout genre. Il a été décidé par le conseil municipal de rénover cette salle en deux étapes. Pour rappel, le bâtiment est classé au titre des monuments historiques, si bien qu'il sera obligatoire pour la Ville de solliciter pour avis la Direction Départementale des Affaires Culturelles (DRAC) de Strasbourg avant d'effectuer tout type de travaux.

Dans un premier temps, cette rénovation consistera à remplacer la toiture en zinc et la couverture en tuiles ainsi que la verrière. En outre, ces travaux prévoient également toute

**Point n° 19 : TRAVAUX DE RENOVATION DE LA TOITURE DE LA SALLE  
GRASSEGERT**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

**ANNEXE 1 – PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL**

| <b><u>DEPENSE</u></b>                                  | <b>H.T</b>         | <b>T.T.C</b>         |
|--|--------------------|----------------------|
| Estimation du coût des travaux hors option             | 816 990,00€        | 980 388,00€          |
| Maîtrise d'œuvre (STRUCTURE CONCEPT)                   | 57 189,30€         | 68 627,16€           |
| CSPS (Coordinateur sécurité)                           | 7 000,00€          | 8 400,00€            |
| BCT (Contrôleur technique)                             | 10 000,00€         | 12 000,00€           |
| Aléas de chantier (5% de 253 450€)                     | 41 000,00€         | 49 200,00€           |
| <b><u>TOTAUX</u> hors option</b>                       | <b>932 179,30€</b> | <b>1 186 615,16€</b> |
| <b>Option : Cuve de récupération des eaux de pluie</b> | 25 000,00€         | 30 000,00€           |
| <b><u>TOTAUX</u> avec option</b>                       | <b>957 179,30€</b> | <b>1 148 615,16€</b> |
| <b><u>RECETTE</u></b>                                  |                    |                      |
| Subvention DSIL (rénovation énergétique)               | 302 228,00€        |                      |

**Point n° 19 : TRAVAUX DE RENOVATION DE LA TOITURE DE LA SALLE  
GRASSEGERT**

**APPROBATION DE L'AVANT PROJET DEFINITIF (APD)**

**ANNEXE 2 – PLANNING PREVISIONNEL DE L'OPERATION**

**PHASE 1 : Programmation**

Validation du programme de l'opération Février 2021

**PHASE 2 : Sélection du Maître d'œuvre**

Lancement procédure de sélection Mars 2021  
Choix de la MOE Mars 2021

**PHASE 3 : Etudes**

Etude structure Mars/avril 2021  
Etude APS Mai 2021  
Soumission APD à la DRAC Août 2021  
Etude APD Septembre 2021  
Validation APD Septembre 2021  
Dépôt AT/DP Juin 2021  
Elaboration du DCE (pièces marché public) Octobre 2021  
Lancement Marchés Novembre 2021  
Analyse et choix des entreprises Décembre 2021

**PHASE 3 : Travaux**

Préparation de chantier Décembre 21 /  
Début des travaux janvier 22  
Durée des travaux Janvier 2022  
environ 3 à 5 mois

l'isolation intérieure de la toiture. L'avant-Projet Définitif (APD) ci-apres presente en annexe prévoit un montant total des travaux estimé à 980 388€ TTC. Une option de 30 000€ est proposée également à ce chiffrage pour la mise en place d'une cuve de récupération des eaux de pluie ramenant l'opération à un montant total des travaux à 1 010 388€ TTC.

Dans un second temps, il conviendra de s'atteler à la rénovation intérieure de la salle. Pour y parvenir, la ville a sollicité le concours d'une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (ADHAUR) – délibération du 23/09/2020 - cette dernière qui élabore en lien étroit avec les services de la Ville et les commissions municipales thématiques l'ensemble du programme de travaux envisagés afin de parvenir à une validation de principe du projet pour la fin de cette année.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **d'approuver le projet de rénovation de la toiture de la salle GRASSEGERT, ainsi que le planning prévisionnel,**
- **d'approuver l'Avant-Projet Définitif (APD) présenté en retenant le montant total des travaux estimé à 980 388€ TTC sans option ou au contraire à 1 010 388€ TTC tenant compte d'une option évaluée à 30 000€ pour la mise en place d'une cuve de récupération des eaux de pluie ;**
- **d'approuver le plan de financement du projet qui tient compte de l'obtention de la subvention de 318 000€ au titre de la DSIL 2021,**
- **d'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, l'ensemble des documents afférents à ce programme.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 05 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



**POUR LE MAIRE**  
l'Adjoint délégué  
**Pierre WILLEMANN**

Pour extrait conforme



Le Maire

**Yves GOEPFERT**

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 20 : AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE CO-MAITRISE D'OUVRAGE  
N°20/2021**

**AMENAGEMENT DE DEUX ARRETS DE BUS « CENTRE » ET « MINE AMELIE »  
RUE DE MULHOUSE (RD 19 ET RD 19 I)**

---

**Rapporteur : M. Gilles ACKERMANN, Adjoint au Maire**

Dans le cadre de l'amélioration de la sécurité, le confort et la desserte des usagers, la Ville de Wittelsheim a réalisé une opération de sécurité avec travaux de calibrage sur la route départementale en traversée de l'agglomération (R19 et R19I) et la mise aux normes accessibilités de deux arrêts de bus. Les arrêts concernés sont :

- L'arrêt de bus du centre-ville, des deux côtés de circulation
- L'arrêt de bus Amélie (face ADN des saveurs) des deux côtés de circulation,



Commune de WITTELSHEIM  
2 Rue d'Ensisheim  
68310 WITTELSHEIM

### AVENANT N° 1

#### **A LA CONVENTION DE CO-MAITRISE D'OUVRAGE N° 20/2021 CONFIEE A LA COMMUNE DE WITTELSHEIM POUR L'AMENAGEMENT DE DEUX ARRETS DE BUS "CENTRE" ET "MINE AMELIE" RUE DE MULHOUSE (RD 19 ET RD 19 I)**

- Vu la délibération du Conseil Général du 7 décembre 2011 approuvant la convention de co-maîtrise d'ouvrage et ses avenants aux termes desquelles le Département du Haut Rhin confie mandat de maîtrise d'ouvrage aux communes ou groupements de communes pour des opérations de travaux de sécurisation et de calibrage ;
- Vu la loi n° 2019-816 du 2 août 2019 relative aux compétences de la Collectivité européenne d'Alsace, et notamment son article 10 selon lequel, d'une part, la Collectivité européenne d'Alsace succède aux départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin dans toutes les délibérations et actes pris par ces derniers, et, d'autre part, ces actes et délibérations demeurent applicables, dans le champ d'application qui était le leur avant la fusion, et ce, jusqu'à leur remplacement par un nouvel acte,
- Vu la délibération n° CP-2021-2-1-1 de la Commission Permanente du 15 février 2021 autorisant Monsieur le Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace à signer les conventions de co-maîtrise d'ouvrage correspondantes aux opérations de sécurité en traverses d'agglomération (STA 2021), et leurs éventuels avenants selon le modèle-type approuvé par le Conseil Général du Haut-Rhin du 7 décembre 2011 ;
- Vu la convention de co-maîtrise d'ouvrage n° 20/2021 pour l'aménagement de deux arrêts de bus "Centre" et "Mine Amélie" (RD 19 et RD 19 I) à WITTELSHEIM ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal de WITTELSHEIM en date du ..... ;

#### **ARTICLE 1 : MODALITES FINANCIERES**

L'annexe n° 2 à la convention de co-maîtrise d'ouvrage susvisée est modifiée comme suit :

| Prestations                        | Montants Estimés | Dont à la charge |            |
|------------------------------------|------------------|------------------|------------|
|                                    |                  | De la Commune    | De la CaA  |
| ANCIEN TOTAL + 2 %<br>(convention) | 211 099,20 €     | 211 099,20 €     | 0 €        |
| FRAIS<br>SUPPLEMENTAIRES           | 1 975,20 €       | 0 €              | 1 975,20 € |
| NOUVEAU TOTAL                      | 213 074,40 €     | 211 099,20 €     | 1 975,20 € |

La nouvelle annexe n° 2 est jointe au présent avenant.

L'avenant a pour objet la réalisation d'une mission géotechnique G5 et diagnostic HAP/Amiante en complément avec sondages au sens de la norme NFP 94-500.

#### **ARTICLE 2 : DIVERS**

Les autres articles de la convention, non visés par le présent avenant, restent inchangés.

Fait en autant d'exemplaires que de **parties**.

A COLMAR, le

**Pour le Conseil de la Collectivité  
européenne d'Alsace**  
Le Président

Frédéric BIERRY

**Le maître d'ouvrage désigné**  
La Commune de WITTELSHEIM  
Le Maire

Yves GOEPFERT  
Maire



## ANNEXE N° 2

à l'avenant n° 1 de la convention de co-maîtrise d'ouvrage n° 20/2021  
 entre le Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace  
 et la Commune de WITTELSHEIM  
 pour l'aménagement de deux arrêts de bus "Centre" et "Mine Amélie"  
 Rue de Mulhouse (RD 19 et RD 19 I)

### Enveloppe financière prévisionnelle

| Prestations   |                                    | Montants Estimés                                | Dont à la charge                            |                                     |
|---|------------------------------------|---|---|-------------------------------------|
|   |                                    |   | De la Commune                               | De la CeA                           |
| TRAVAUX DE VOIRIE   |                                    | <b>€ TTC (a + b)</b><br>211 099,20 €<br>100,00% | <b>€ TTC (b)</b><br>211 099,20 €<br>100,00% | <b>€ TTC (a)</b><br>0,00 €<br>0,00% |
| <b>FRAIS ANNEXES</b><br>(répartis au prorata des travaux de voirie) | • Etude de sol                     | 1 975,20 €                                      | 0,00 €                                      | 1 975,20 €                          |
|   | • Frais de duplication             | 0,00 €  | 0,00 €                                      | 0,00 €                              |
|   | • Frais d'insertion                | 0,00 €  | 0,00 €                                      | 0,00 €                              |
|   | • Frais de coordonnateur SPS       | 0,00 €  | 0,00 €                                      | 0,00 €                              |
|   | • Frais de Géomètre                | 0,00 €  | 0,00 €                                      | 0,00 €                              |
|   | • Frais de maîtrise d'œuvre        | 0,00 €  | 0,00 €                                      | 0,00 €                              |
|   | • Frais des opérations de contrôle | 0,00 €  | 0,00  | 0,00                                |
| <b>TOTAL DE L'OPÉRATION</b>   |                                    | <b>213 074,40 €</b>                             | <b>211 099,20 €</b>                         | <b>1 975,20 €</b>                   |

**Référence budgétaire :**

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| N° de l'opération :             | P0910001                             |
| N° de la tranche de financement | T11                                  |
| N° de l'engagement :            | A créer après signature de l'avenant |

Aussi, dans la mesure où la commune de Wittelsheim intervient sur le et sur les amorces de voies communales, la Ville de Wittelsheim et la Collectivité européenne d'Alsace sont ainsi chacun maître d'ouvrage sur une partie de l'ouvrage relevant de leur compétence.

Enfin, afin d'optimiser les moyens techniques, financiers et humains, les parties ont souhaités recourir aux modalités de la co-maîtrise d'ouvrage organisées par l'article L2422-12 du Code de la commande publique.

Le financement de ces travaux est cependant respectivement réparti entre la Collectivité Européenne d'Alsace et le maître d'ouvrage désigné, chacune des parties prenant en charge les travaux relevant de sa compétence. Le maître d'ouvrage désigné assurera le préfinancement de l'ensemble des dépenses de l'opération et il obtiendra par la suite le remboursement des frais liés aux réalisations relevant de la compétence de la Collectivité européenne d'Alsace.

Aussi, une mission géotechnique G5 et un diagnostic HAP/Amiante a été réalisée. Ces travaux supplémentaires sont à la charge de la Collectivité européenne d'Alsace. Ils n'étaient pas initialement prévus dans la convention de base et il convient donc d'y intégrer l'avenant N°1 rédigé par la CeA. Cet avenant permettra à la Ville de Wittelsheim d'être remboursée des frais payés en avance sur ces travaux supplémentaires.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de valider l'avenant N°1 présenté en annexe et d'autoriser le maire à la signature dudit document.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat ..... | 05 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification .....              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAPFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAPFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 21 : CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DE LOCAUX DE STOCKAGE  
(ANCIEN CENTRE DE SECOURS) AU PROFIT DE SOLEA**

---

**Rapporteur : M. Gilles ACKERMANN, Adjoint au Maire**

Les locaux de l'ancien Centre de Secours de Wittelsheim (Rue de Cernay) sont actuellement occupés temporairement par plusieurs locataires. La Ville de Wittelsheim s'est réservée les garages annexes au bâtiment (en entrant à gauche), pour y stocker du matériel et les chalets de Noël.

Vu la superficie importante de ces garages, l'entreprise SOLEA (Société Anonyme d'Economie Mixte Locale, délégataire de M2A, autorité organisatrice de la mobilité, qui lui a confié la gestion du service public de la mobilité urbaine de l'agglomération de Mulhouse) a sollicité les services de la Ville pour lui permettre d'y stocker d'anciens bus (3) du réseau de transport public de l'agglomération mulhousienne.

**CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DE LOCAUX DE STOCKAGE  
AU PROFIT DE SOLEA**

Entre la Ville de WITTELSHEIM, représentée par M. Yves GOEPFERT, Maire

ci-après dénommée « la Ville », d'une part,

et

SOLEA, Société Anonyme d'Economie Mixte Locale au capital de 1 500 000 €, dont le siège est 97 rue de la Mertzau à 68100 MULHOUSE, inscrite au Registre de Commerce et des Sociétés de Mulhouse sous le numéro 945 551 018, représentée par Monsieur Alexis STEYAERT, son Directeur Général,

SOLEA est délégataire de M2A, autorité organisatrice de la mobilité, qui lui a confié la gestion du service public de la mobilité urbaine de l'agglomération de Mulhouse à Soléa pour une durée de 6 (six) années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2024,

ci-après dénommée « le preneur », d'autre part,

il est arrêté et convenu ce qui suit :

**PREAMBULE :**

La Ville est propriétaire d'un ensemble de bâtiments formant le site de l'ancien SDIS sise rue de Cernay à 68310 Wittelsheim.

Le preneur, ayant besoin d'un lieu de stockage pour d'anciens bus du réseau de transport public de l'agglomération mulhousienne, la Ville accepte de lui mettre à disposition une partie du bâtiment numéro 1 figurant sur le plan ci-joint.

Le preneur renonce expressément à se prévaloir des dispositions du décret du 30 septembre 1953 modifié et intégré au Code du Commerce.

**ARTICLE 1 – DESTINATION**

La Ville autorise le preneur à occuper, à l'exclusion de tout autre espace du site, le local figurant sur le plan ci-joint représentant une surface totale de 100 m<sup>2</sup> environ, à des fins exclusives de stockage d'anciens bus du réseau mulhousien présentant un intérêt historique pour le patrimoine de l'agglomération mulhousienne et par voie de conséquence pour le patrimoine wittelsheimois.

Ces véhicules sont la propriété de M2A et mis à disposition de Soléa au travers de la délégation de service public du réseau de transports en commun de l'agglomération de Mulhouse citée précédemment.

Ces véhicules ne sont plus en exploitation, mais ils doivent pouvoir être sortis régulièrement.

Les locaux étant mutualisés avec la Ville de Wittelsheim, le preneur s'engage à respecter strictement l'emplacement mis à disposition.

Il est expressément interdit de stocker à l'extérieur du local.

Toute autre activité est à soumettre préalablement à la Ville pour autorisation.

Le preneur ne peut ni sous-louer en tout ou partie, ni concéder la jouissance des locaux mis à disposition à qui que ce soit, sans le consentement écrit de la Ville.

Les tolérances de la Ville, quelles qu'en soient la durée et la fréquence ne peuvent être considérées comme l'acceptation d'une modification de la présente convention.

## ARTICLE 2 – DUREE

La présente convention est consentie pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 jusqu'au 31 décembre 2021.

A l'expiration de cette durée, la présente convention est renouvelable annuellement du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année par tacite reconduction dans la limite de douze ans à compter de sa signature, à moins que l'une ou l'autre des parties ne la résilie au plus tard, 3 mois avant l'échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent contrat est établi dans le cadre de l'exécution d'une convention de délégation de service public entre M2A (Mulhouse Alsace Agglomération, l'Autorité Organisatrice) et Soléa (le Déléataire).

En cas de rupture ou de non-renouvellement de ladite convention, quelle qu'en soit la cause et quelle qu'en soit la partie qui en prend l'initiative, la Ville déclare connaître et accepter que M2A, ou le nouveau déléataire choisi par M2A, soit subrogée dans tous les droits et obligations de Soléa vis-à-vis de la Ville.

Dans ce cadre, M2A se réserve le droit de poursuivre ou de faire poursuivre le présent contrat ou d'y mettre fin.

Dans les deux premiers cas (poursuite), la Ville s'engage à poursuivre l'exécution du contrat aux mêmes conditions que celles accordées à Soléa.

Dans le troisième cas (rupture), la Ville s'engage à ne rechercher en aucun cas et en aucune façon, la responsabilité de M2A et/ou de Soléa et ne peut se prévaloir d'aucune indemnité à son profit.

Cette clause de poursuite ne fait pas obstacle à la possibilité de résilier la présente convention dans le délai de 3 mois avant l'échéance annuelle par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention expirera donc au plus tard le 31 décembre 2033.

### ARTICLE 3 – REDEVANCES, CHARGES ET TAXES LOCATIVES

Compte tenu de la nature de l'activité du preneur, le local, objet de la présente convention, est mis à disposition à titre gracieux.

### ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX

Le preneur dispense la Ville d'établir un état des lieux d'entrée du local, ce dernier déclarant parfaitement le connaître.

### ARTICLE 5 – SECURITE

Le preneur disposera des clefs d'accès aux locaux. Il y aura accès 24h/24 7j/7.

Le stockage de produits inflammables ou dangereux est interdit.

Tout accident ou tout incident doit être porté à la connaissance du service gestionnaire des locaux.

Le seul produit inflammable ou dangereux autorisé est le carburant présent dans les réservoirs des véhicules.

### ARTICLE 6 – ASSURANCES

Le preneur s'assure à ses frais et auprès d'un assureur de son choix pour les risques locatifs et contracte des garanties couvrant sa responsabilité civile, ses risques personnels, les vitres et portes des locaux ainsi que le risque incendie, bris de glace, vandalisme, vol.

Il répond des dommages occasionnés aux biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition. Il est seul responsable des accidents et dommages causés aux usagers ou aux tiers du fait de l'utilisation des lieux.

Le preneur remet à la Ville copie des polices d'assurance et justifie du paiement des primes.

Toute modification des polices souscrites devra être communiquée à la Ville, qui se réserve le droit de demander le retour à la situation antérieure.

Sans notification d'une telle demande dans un délai de 2 mois à réception de l'avis de modification, l'avis de la Ville est réputé favorable.

### ARTICLE 7 – RESPONSABILITE ET RECOURS

La responsabilité de la Ville n'est pas engagée en cas de trouble apporté à la jouissance du preneur ou de dommage causé par les tiers, en cas de vol ou de cambriolage.

En cas d'incendie total ou partiel, le preneur ne pourra exiger ni reconstruction, ni remise en état, ni indemnité.

Toutefois, si les locaux étaient rendus inexploitable pour quelque raison que ce soit, la présente convention pourrait être résiliée de plein droit par la Ville sans indemnité.

#### ARTICLE 8 – VISITES

La Ville est à tout moment autorisée à faire visiter le local mis à disposition par ses agents pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

Le preneur, à l'avance, s'engage à tenir compte des observations qui pourraient lui être faits par les représentants de la Ville.

#### ARTICLE 9 – RESILIATION ANTICIPEE

Chaque partie pourra mettre fin à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au cocontractant trois mois au plus tard avant l'échéance.

La présente convention peut également intervenir à tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l'ordre public.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution ou de changement d'objet de l'association.

La résiliation de la présente convention n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du preneur.

Dans tous les cas de résiliation de la convention, la Ville recouvre la disposition pleine et entière des lieux.

#### ARTICLE 10 – EXTINCTION DE LA CONVENTION

1. A la fin de la convention ou en cas de rupture, quelle qu'en soit la cause, le preneur devra rendre les locaux mis à disposition dans le même état que celui où ils se trouvaient le jour de l'entrée en jouissance ou régler à la Ville le coût de la remise en état. Celle-ci devra être achevée au jour de la remise des clés.
2. Le preneur devra rendre les clés des locaux mis à disposition à la date d'expiration de la présente convention. Leur acceptation par la Ville ne le prive pas de son droit d'exiger du preneur, le paiement des réparations dont celui-ci est normalement tenu.

#### ARTICLE 11 – JUGEMENT DES CONTESTATIONS

La Ville et le preneur s'engagent à privilégier le règlement amiable de tout litige pouvant survenir de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents pour Wittelsheim.

ARTICLE 12 – ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile :

- Pour le preneur, en son siège, 97 rue de la Mertzau 68100 Mulhouse.
- Pour la Ville, en son siège, 2 rue d'Ensisheim à Wittelsheim.

Fait à Wittelsheim,  
en deux exemplaires.

Le .....

Pour la Ville,  
L'adjoint délégué :

Le Preneur :

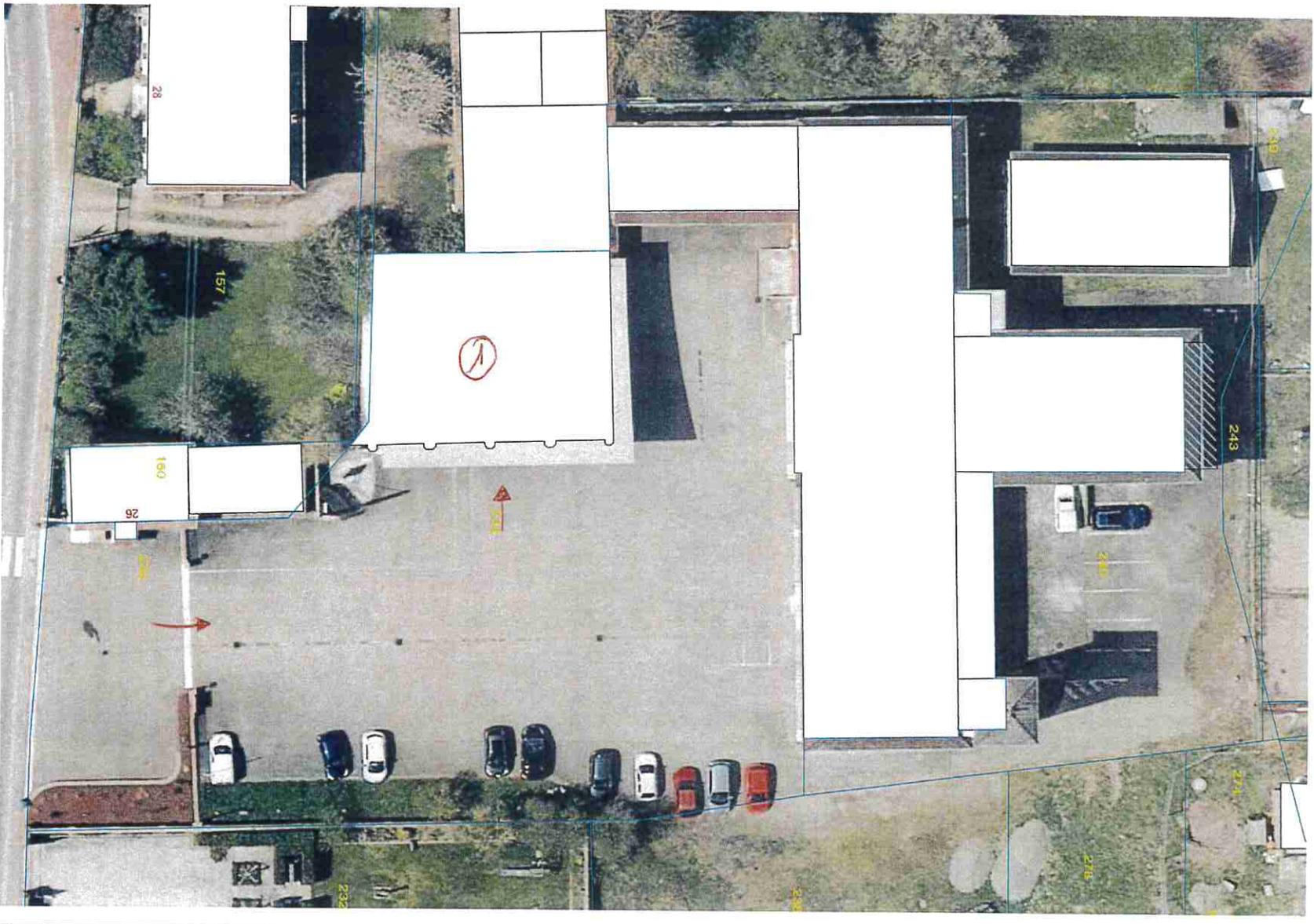
Gilles ACKERMANN

REÇU EN PREFECTURE

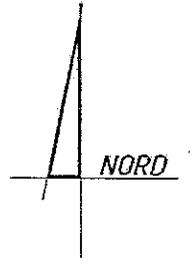
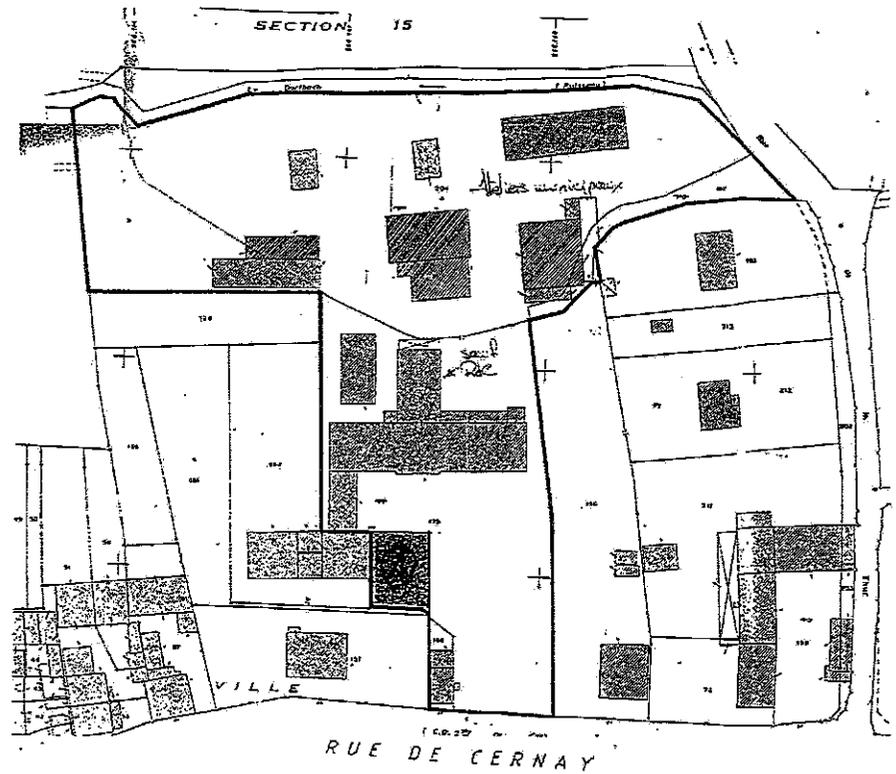
Le 05/10/2021

Application en ligne E-legalet.com

99\_DE-058-2168/03759-2021/033-0-DCN21\_30\_03



CASERNE DES POMPIERS  
WITTELSHEIM  
Le 11/07/94  
Echelle 1/1000

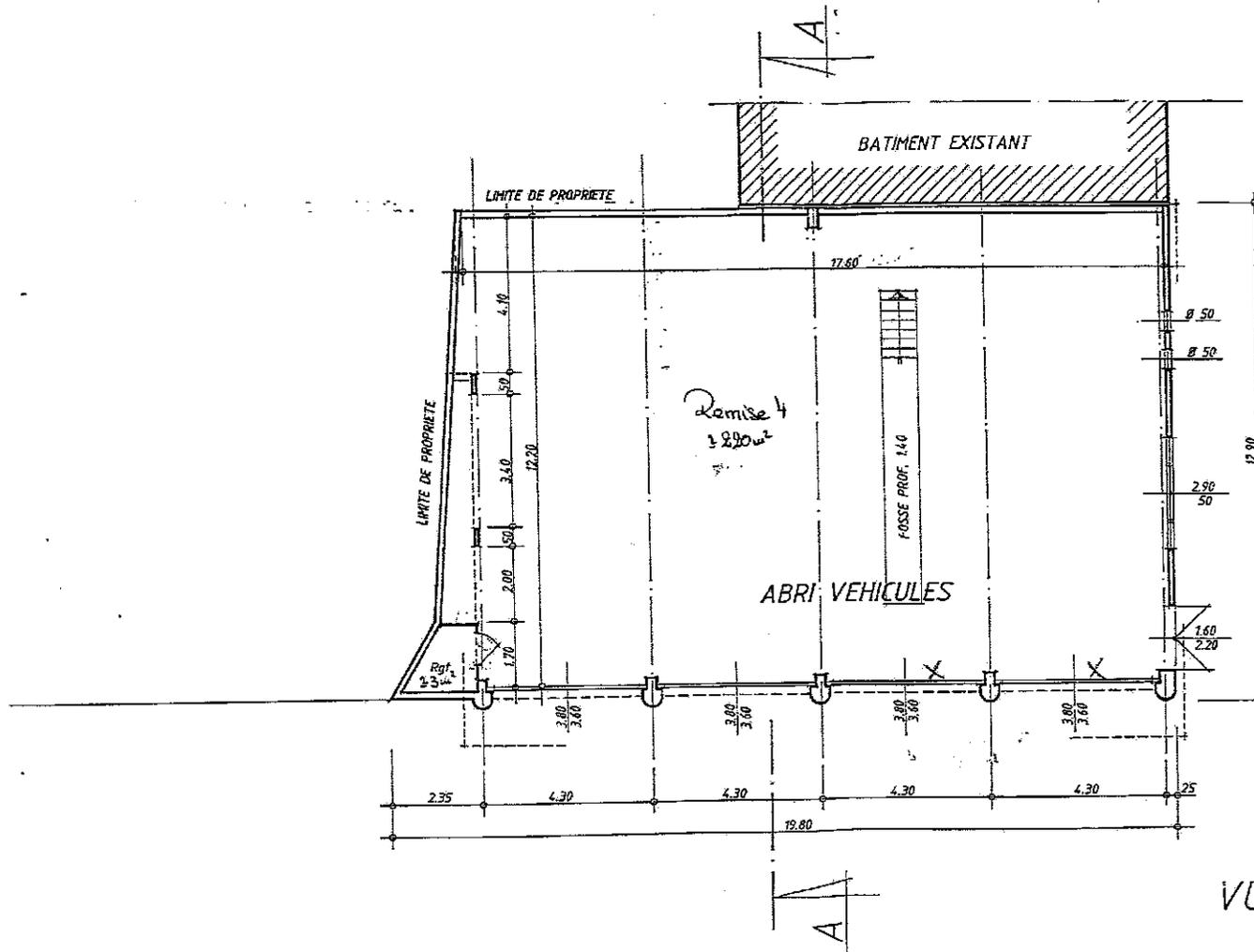


Relevé de P.S.

VISA D'AVANTAGE  
1994 N273E9  
Maire de Wittelsheim

PLAN DE SITUATION

CASERNE DES POMPIERS  
 WITTELSHEIM  
 Le 11/07/94  
 Echelle 1/100



VISA D'ATTRIBUTION  
 1994 N° 053  
 Mairie de Wittelsheim  
 Service Urbanisme  
 M. le Maire

VUE EN PLAN  
 Rez-de-Chaussée  
 Limites du C.S

Ces véhicules sont la propriété de M2A et sont mis à disposition de SOLEA au travers de la délégation de service public du réseau de transports en commun de l'agglomération de Mulhouse citée précédemment.

Ces véhicules ne sont plus en exploitation, mais ils doivent pouvoir être sortis régulièrement.

Pour parvenir au stockage de ces bus, il convient de bien vouloir établir une convention précaire d'occupation de ces locaux à titre gracieux entre la ville et SOLEA, ceci pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2021, durée renouvelable annuellement par tacite reconduction dans la limite de 12 ans.

Considérant que le bailleur social DOMIAL projette l'acquisition de l'ensemble de l'immeuble d'ici quelques années dans le cadre de son projet de rénovation urbaine, cette convention ne peut être considérée qu'à titre précaire.

Enfin, il conviendra de rajouter au projet de convention présenté en annexe, un plan matérialisant le stockage et la surface exacte mise à disposition de SOLEA dans le cadre de ce stockage.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 4 Conseillers Municipaux s'étant abstenus, décide :**

**d'autoriser le maire ou un de ses adjoints à la signature de la convention d'occupation précaire à titre gracieux des locaux de stockage de l'ancien Centre de Secours au profit de SOLEA afin de pouvoir y stocker trois anciens bus du réseau de transport public de l'agglomération mulhousienne dont m2a est le propriétaire.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| D | Réception par le représentant de l'Etat | 05 OCT. 2021 |
| A |   |              |
| T | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |
| E |   |              |

Le Maire

Pour extrait conforme



Le Maire  
*[Signature]*

Yves GOEPFERT



*[Signature]*

POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 22 : ACCES A L'EPICERIE SOLIDAIRE CARITAS POUR LES HABITANTS  
DE PULVERSHEIM**

---

**Rapporteur : Mme Mauricette BENAZOUGUI, Conseillère Municipale Déléguée**

Depuis novembre 2019, le CCAS de Wittelsheim oriente les demandeurs d'aide alimentaire, après évaluation sociale et financière, à l'Épicerie Solidaire gérée par Caritas. Pour le fonctionnement de l'épicerie, le CCAS verse chaque année une subvention égale à 1€ par habitant (10517€ en 2021) dans le cadre de la convention passée avec l'association caritative.

Les locaux occupés par Caritas sont situés dans la Maison de la Solidarité, bâtiment réhabilité par la Ville et mis à disposition des quatre associations suivantes : Caritas, Restos du Cœur, Terre des Hommes et Croix-Rouge. Chaque association dispose de son propre espace, et a accès aux locaux communs (cuisine pédagogique et salle de réunion). Toutes les charges liées à l'occupation et à l'entretien du bâtiment sont assumées financièrement par la Ville (factures d'énergie, eau, abonnement internet, nettoyage...).

**Annexe 1 : Projet de convention entre Caritas et la Ville de Pulversheim**

Logo mairie Pulversheim

**Convention de soutien à l'épicerie solidaire de Caritas à Wittelsheim**

Entre,

La Ville de Pulversheim (ou le CCAS de la Ville de Pulversheim **(voir dénomination souhaitée)**)  
Représentée par Le Maire de Pulversheim, Monsieur Christophe TORANELLI

Et,

La Fédération de Charité Caritas Alsace  
Représentée par son Président, Monsieur Jean-Marie SCHIFFLI

**PREAMBULE**

L'accès à une nourriture suffisante et saine est important pour chacun. C'est pourquoi, avec le soutien de la ville de Wittelsheim, la Fédération de Charité Caritas Alsace gère une épicerie solidaire à Wittelsheim.

La ville de Wittelsheim en accord avec la Fédération de Charité Caritas Alsace souhaite ouvrir l'accès de l'épicerie de Wittelsheim aux habitants de Pulversheim.

Une épicerie solidaire constitue un mode de distribution de l'aide alimentaire pour les foyers les plus précaires. Ce procédé permet de préserver au maximum la dignité des personnes en leur offrant des denrées variées et le choix quant aux produits à consommer.

Les produits, collectée par la Banque Alimentaire du Haut-Rhin et complété par des achats, mis à disposition à l'épicerie solidaire, ne sont pas délivrés sous forme de colis mais choisis par ceux qui en bénéficient, en fonction de la composition de la famille et à hauteur des besoins identifiés. Seuls 10% du prix des denrées resteront à la charge des bénéficiaires.

L'épicerie solidaire a pour objet de permettre à des personnes qui connaissent des difficultés financières, de trouver un soutien alimentaire, un accueil et un accompagnement personnalisé.  
Au-delà du soutien alimentaire, ce dispositif se doit de proposer diverses actions pédagogiques, éducatives et culturelles.

De plus, les modalités de fonctionnement de l'épicerie solidaire envisagent la possibilité d'un dépannage par des colis alimentaires.

**Article 1. OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de gestion et de financement de ce dispositif d'épicerie solidaire, désormais ouvert aux habitants de Pulversheim.

## Article 2. DEBUT D'EXECUTION et FIN DE LA CONVENTION

La présente convention est dans un premier temps conclue sur une durée de 3 ans et 1 mois (voir si c'est ok avec mairie de Pulversheim pour que nous soyons sur les mêmes dates que convention Wittelsheim) à compter de la date du démarrage de l'activité, soit du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 31 octobre 2024.

La présente convention sera ensuite renouvelable par **tacite reconduction par période de 5 ans**. Les signataires peuvent y mettre fin par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de **préavis de 6 mois**.

La présente convention n'est valable que pour les habitants de la commune de Pulversheim. La ville de Wittelsheim mettant à disposition de la Fédération de Charité Caritas Alsace les locaux à titre gratuit, il convient que la ville de Pulversheim s'engage au préalable par une convention de gestion avec la ville de Wittelsheim à contribuer solidairement au fonctionnement de l'épicerie solidaire.

## Article 3. LE FONCTIONNEMENT DE L'EPICERIE SOLIDAIRE

### 3.1. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objets de la présente convention s'exécuteront dans les locaux définis ci-après :

#### 3.1.1. Les locaux

Maison de la solidarité, 9 rue de Staffelfelden, 68310 Wittelsheim

L'activité de l'épicerie solidaire s'exercera dans une partie aménagée de la Maison de la solidarité.

L'épicerie est composée de 6 pièces réparties comme suit :

- 1 espace d'accueil
- 3 bureaux
- 1 espace épicerie
- 1 espace de stockage/réserve

De plus, l'épicerie solidaire de la Fédération de Charité Caritas Alsace pourra disposer de sanitaires communs, d'une cuisine pour les ateliers et d'une salle de réunion.

La Mairie de Wittelsheim met gratuitement ces locaux à la disposition de la Fédération de Charité Caritas Alsace.

#### 3.1.2. L'ameublement des locaux

La Fédération de Charité Caritas Alsace assure l'ameublement de l'épicerie solidaire afin de permettre son bon fonctionnement, en l'occurrence :

- Les étagères pour le stockage des denrées alimentaires au regard du respect des normes d'hygiène prévues par la réglementation et conformément à la Charte de la Banque Alimentaire.
- La présentation des denrées en vue de leur vente dans le respect des normes d'hygiène alimentaire.
- La vente des denrées alimentaires.
- L'ameublement des espaces d'accueil.
- L'ameublement des bureaux, y compris le matériel informatique et téléphonique.

### 3.2. Gouvernance

L'épicerie solidaire sera organisée autour d'un Comité de Pilotage, un Conseil d'Épicerie et gérée au quotidien par une équipe locale de bénévoles Caritas Alsace.

#### 3.2.1. Le Comité de Pilotage

Le suivi et l'évaluation du fonctionnement de l'épicerie solidaire seront assurés par un Comité de Pilotage. Ses orientations et décisions devront être compatibles avec celles de La Fédération de Charité Caritas Alsace.

Ce Comité sera composé de la manière suivante :

- Un représentant de la Ville de Wittelsheim
- Le Directeur de la Fédération de Charité Caritas Alsace ou son représentant
- Un représentant du CCAS de la ville de Wittelsheim
- Un représentant **du CCAS de la ville de Pulversheim (Voir si CCAS ou ville ou les 2)**
- Un représentant des partenaires financiers éventuels
- Un référent bénévole de l'équipe de l'épicerie solidaire de Wittelsheim
- Le référent salarié de l'épicerie solidaire

Ce Comité sera présidé par un référent bénévole de l'équipe de l'épicerie solidaire et animé par le référent salarié de la Fédération de Charité Caritas Alsace.

Ce Comité a pour mission :

- D'apprécier le bon déroulement de la mission
- D'évaluer les projets, propositions et caractéristiques d'évolution du service
- D'étudier de manière concertée les conditions de réalisation du service

Le Comité, convoqué à l'initiative de son président, se réunira 1 fois par an.

#### 3.2.2. Conseil d'Épicerie

Dans son projet national, le réseau Secours Catholique dont la Fédération de Charité Caritas Alsace est le représentant en Alsace souhaite agir avec les personnes qui vivent la pauvreté. Pour cela, un espace de parole leur sera proposé à travers un Conseil d'Épicerie.

Au moins une fois par trimestre, l'équipe de bénévoles propose un Conseil d'épicerie aux bénéficiaires.

Le Conseil d'épicerie pourra proposer des améliorations au fonctionnement de l'épicerie (horaire, accueil, aménagement, atelier, choix des produits, sorties...).

#### 3.2.3. L'équipe des bénévoles de Caritas Alsace

Cette équipe est chargée d'assurer le fonctionnement et la gestion quotidienne de l'épicerie solidaire.

Le/la salarié/e de l'association assume ses fonctions sous la responsabilité du Directeur de la Fédération de Charité Caritas Alsace et veille à l'application de la politique définie par l'association.

Il assure la coordination et l'accompagnement des personnes bénévoles et le suivi des personnes accueillies (en lien avec les bénévoles).

En lien avec l'équipe, il entretient les relations avec les différentes associations et travailleurs sociaux.

### 3.2.4 La commission d'admission

Toute personne orientée par un travailleur social sera reçue pour un entretien d'accueil/écoute au cours duquel le fonctionnement de l'épicerie solidaire lui est expliqué.

Suite à cet accueil, une « commission d'admission » composée d'un minimum de trois bénévoles et du salarié définit :

- en cas de refus ou d'attente : les raisons du refus ou de l'attente.
- en cas d'accord : la durée du contrat, le montant maximum des achats par semaine/quinzaine, les contreparties, les économies réalisées, les orientations, le rendez-vous du premier passage à l'épicerie solidaire.

Au terme du contrat, la situation sera réévaluée avec la famille, par un salarié ou un bénévole écoutant. Selon l'évaluation de la situation et en accord avec le travailleur social ayant orienté le foyer, la commission d'admission pourra prolonger le contrat.

### 3.3. Gestion de l'épicerie solidaire

#### 3.3.1 Les bénévoles

Les bénévoles sont membres de l'association et adhèrent à la charte de l'association. Ils sont placés sous la coordination de la personne salariée.

Ils devront suivre une formation spécifique, aussi bien dans le domaine de l'accompagnement que celui de l'hygiène et la sécurité alimentaire.

Les bénévoles sont tenus à la confidentialité en ce qui concerne les situations des personnes dont ils ont connaissance.

L'équipe de bénévoles, en lien étroit avec le référent salarié de l'épicerie sera chargée de :

- o veiller au bon fonctionnement de l'épicerie sociale
- o veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein de l'épicerie solidaire au regard de la législation en vigueur
- o encourager une orientation des personnes bénéficiaires de l'épicerie solidaire vers un accompagnement social, un suivi budgétaire, une participation à des réunions d'informations ou à diverses activités collectives.
- o veiller à un accueil et un accompagnement respectueux des bénéficiaires de l'épicerie solidaire
- o Réaliser le rapport de statistique annuel sur les personnes accueillies
- o Veiller à proposer la mise en place d'actions événementielles visant à promouvoir ou valoriser l'activité de l'épicerie solidaire.

#### 3.3.2. Gestion des denrées alimentaires

- La Fédération de Charité Caritas Alsace se fournira en denrées alimentaires, notamment auprès de la Banque Alimentaire du Haut-Rhin. A ce titre la Fédération de Charité Caritas Alsace s'acquittera auprès de cette association de la cotisation relative aux quantités fournies.
- Caritas Alsace procédera à l'achat de denrées et de produits auprès d'autres fournisseurs (fin de stocks, supermarchés...) et cherchera à établir des partenariats avec des producteurs locaux.
- Le fonctionnement de l'épicerie solidaire prévoit pour les bénéficiaires une participation financière représentant 10% du prix pratiqué en moyenne pour les mêmes denrées par les supermarchés traditionnels, dans la limite de « somme allouée » par la commission d'admission. Les bénéficiaires règlent leur participation uniquement en espèces. Un minimum de 30% de la « somme allouée » doit être consacré à l'achat de produits frais.

- Cette cotisation sera versée au budget de l'épicerie pour l'achat de denrées produits d'hygiène.
- Pour les achats, les bénéficiaires sont accompagnés par un bénévole afin de suivre le montant des achats et éventuellement de donner des conseils.

#### Article 4. OBJECTIFS DE L'EPICERIE SOLIDAIRE

Les objectifs sont les suivants :

- Proposer une ouverture de la structure d'épicerie solidaire au moins deux demi-journées par semaine.  
En fonction du nombre de familles accueillies et des actions mises en place pour leur accompagnement, d'autres plages d'ouverture supplémentaires seront mises en place.
- Accueillir les familles en difficultés détectées par les travailleurs sociaux ou les CCAS sur la ville Pulversheim afin d'envisager un éventuel soutien et/ou suivi.
- Chaque année, la Fédération de Charité Caritas Alsace transmettra au CCAS de la ville de Pulversheim et aux autres partenaires de l'épicerie un rapport d'activité quantitatif et qualitatif.

#### Article 5. PUBLIC CONCERNE

Les personnes accueillies à l'épicerie solidaire sont des personnes en situation de précarité, domiciliées ou résidant à Wittelsheim et Pulversheim.

Elles seront orientées vers l'épicerie solidaire par un travailleur social professionnel (collectivité territoriale, association, institution...) qui transmettra une fiche de liaison par mail. Le salarié ou un bénévole proposera un RDV pour un entretien d'accueil-écoute.

Selon la situation et la composition familiale, chaque foyer peut bénéficier de l'épicerie solidaire pendant 2 mois avec un passage par semaine ou par quinzaine. En fonction de la situation et en lien avec le travailleur social ayant orienté la famille, le renouvellement du contrat reste envisageable.

Le non respect du règlement intérieur, des engagements pris, des rendez-vous, peuvent entraîner la rupture ou la suspension immédiate de l'accès à l'épicerie solidaire.

#### Article 6. MOYENS MIS EN OEUVRE

6.1. La Fédération de Charité Caritas Alsace s'engage à :

- Mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'épicerie solidaire.
- Mettre en place des dispositifs permettant à des personnes de participer de manière bénévole à l'accueil, à la manutention, à l'animation du lieu, à la mise en place d'activités collectives.

6.2. La ville de Pulvesheim s'engage à :

- Contribuer financièrement au fonctionnement de l'épicerie solidaire par le versement d'une subvention : le montant de cette subvention est égal à 1 euro par habitant par an à la date de la présente convention, soit un montant de 3000€/an (à valider + montant identique chaque année) pour la ville (voir si ville ou CCAS) de Pulversheim. Ce soutien sera versée chaque année à Caritas Alsace.

- Pour la 1<sup>ère</sup> année, le montant de ce soutien sera calculé au prorata de la période de 99\_0E-988-2166 03759-2021 093 0-DCM22\_30\_09  
savoir du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2021 soit 750€.

Fait à ..... le 01/10/2021

Monsieur Christophe TORANELLI  
Maire de Pulversheim  
Caritas Alsace

Monsieur Jean-Marie SCHIFFLI  
Président de la Fédération de Charité

**Annexe 2 : projet de convention entre la Ville de Wittelsheim et la Ville de Pulversheim**

**CONVENTION DE PARTICIPATION AUX  
FRAIS DE FONCTIONNEMENT D'UN  
EQUIPEMENT PUBLIC**

**ENTRE :**

**La ville de WITTELSHEIM**, dont le siège est 2 rue d'Ensisheim à Wittelsheim (68310), représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yves GOEPPFERT, dûment autorisé à cet effet par délibération en date du **XX/XX/2021**.

D'une part,

**ET :**

**La ville de PULVERSHEIM**, dont le siège est 1 Place Charles de Gaulle à Pulversheim (68840), représentée par son Maire en exercice, Monsieur Christophe TORANELLI, dûment autorisé à cet effet par délibération en date du **XX/XX/XXXX**.

D'autre part,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT****PREAMBULE**

Depuis novembre 2019, la Ville de WITTELSHEIM oriente, par l'intermédiaire de son Centre Communal d'Action Social (CCAS), les demandeurs d'aide alimentaire, vers l'association CARTITAS, laquelle gère une épicerie solidaire.

Afin de permettre le fonctionnement de l'épicerie, la Ville de WITTELSHEIM verse chaque année une subvention égale à 1€ par habitant et par an (10 517€ en 2020), dans le cadre de la convention passée avec l'association CARITAS.

Les locaux occupés par l'association CARITAS sont situés dans la Maison de la Solidarité, bâtiment réhabilitée par la Ville, situé 9 rue de Staffelfelden, 68310 WITTELSHEIM, laquelle le met gracieusement à disposition des associations suivantes : CARITAS, RESTOS DU COEUR, TERRE DES HOMMES et la CROIX-ROUGE.

Chaque association dispose de son propre espace, et a accès aux locaux communs (cuisine pédagogique et salle de réunion).

Toutes les charges liées à l'occupation et à l'entretien du bâtiment sont assumées financièrement par la Ville (factures d'énergie, eau, abonnement internet, nettoyage...).

La municipalité de Pulversheim (3036 habitants), après avoir visité l'Epicerie Solidaire et pris connaissance des différentes activités de Caritas, a contacté le CCAS de Wittelsheim pour faire part de son souhait d'en faire bénéficier ses administrés en situation précaire.

**TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES****ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

**2.1.** La présente convention a pour objet d'autoriser la Ville de PULVERSHEIM à orienter ses habitants vers l'association Caritas, dont les locaux sont situés au sein de la Maison de la Solidarité, 9 rue de Staffelfelden à WITTELSHEIM (68310), afin de leur permettre de bénéficier de l'ensemble des activités solidaires proposées par cette dernière.

En contrepartie, il est convenu que la Ville de PULVERSHEIM versera une redevance, et participera financièrement aux frais de fonctionnement de la Maison de la Solidarité, appartenant à la Ville de WITTELSHEIM.

**ARTICLE 2 – DUREE**

La durée de la présente convention est fixée à trois (3) ans, et prendra effet à compter de sa signature.

**ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

La Ville de PULVERSHEIM versera annuellement :

- à l'association Caritas une redevance d'un montant d'un euro par an et par habitant (1€),.

Exemple pour l'année 2020 :

3 036 € correspondant au nombre d'habitants en 2020 (source INSEE)

- à la Ville de Wittelsheim une participation financière aux frais de fonctionnement de la Maison de la solidarité, laquelle est fixée selon le mode de calcul suivant :

Frais totaux de fonctionnement annuels ÷ nombre d'associations = Frais de fonctionnement annuels par association

Exemple pour l'année 2020 :

(12 564 € ÷ 4)

= 3 141 €

Frais de fonctionnement annuels par association X nombre d'habitants à PULVERSHEIM ÷ Nombre total d'habitants pour les deux communes.

Exemple pour l'année 2020 :

3 141 € X 3 036

÷ 13 553

= **703 €**

#### **ARTICLE 4 – PAIEMENT**

Les sommes mises à la charge de la Ville de PULVERSHEIM (redevance + participation au frais de fonctionnement) seront réglées annuellement, dans les 15 jours suivant l'envoi par la Ville de WITTELSHEIM d'un ordre de recette, accompagné d'une note financière récapitulative.

Le montant annuel de la participation de la Ville de PULVERSHEIM sera réévalué annuellement, en fonction de l'évolution des frais de fonctionnement du bâtiment communal et de l'évolution de la population respective des deux communes.

### **TITRE 2 – FIN DE CONTRAT**

#### **ARTICLE 5 - RESILIATION**

##### **5.1 Résiliation à l'initiative de l'une des parties**

Nonobstant l'arrivée du terme de la convention prévue à l'article 2, la convention peut être résiliée unilatéralement.

La résiliation pour motif d'intérêt général doit être précédée d'un préavis de trois (3) mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception avant la prise d'effet de la résiliation.

## 5.2 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation, la partie qui n'en est pas à l'origine ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

La redevance et la participation aux frais de fonctionnement sont réputées dues jusqu'à la date effective de la résiliation.

## TITRE 3 – AUTRES DISPOSITIONS

### ARTICLE 6 - LITIGES

Les parties tenteront, obligatoirement et préalablement à l'engagement d'une éventuelle action devant les juridictions compétentes, de trouver une solution amiable à toutes difficultés pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois et si aucune solution amiable ne peut être trouvée les litiges nés de l'interprétation ou de l'exécution des clauses de la présente autorisation seront soumis au tribunal administratif de Strasbourg.

### ARTICLE 7 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, et notamment en cas de réclamations, les parties font élection de domicile :

Pour la ville de Wittelsheim : Mairie - 2 rue d'Ensisheim à Wittelsheim (68310)

Pour la ville de Pulversheim : Mairie - 1 Place Charles de Gaulle à Pulversheim (68840)

### ARTICLE 8 - ANNEXES

- Annexe 1 : Délibération WITTERLSHEIM
- Annexe 2 : Délibération PULVERSHEIM

Fait en deux exemplaires, à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

**La Ville de WITTELSHEIM**

Le Maire  
Monsieur Yves GOEPPFERT

**La Ville de PULVERSHEIM**

Le Maire  
Monsieur Christophe TORANELLI

Le CCAS de Pulversheim, après avoir visité l'Épicerie Solidaire et pris connaissance de différentes activités de Caritas, a contacté le CCAS de Wittelsheim pour faire part de son souhait d'en faire bénéficier les habitants de Pulversheim. L'association Caritas, après consultation, est favorable à conclure une convention avec la Ville de Pulversheim et à accueillir de nouveaux bénéficiaires originaires de cette commune, en demandant une subvention de fonctionnement annuelle équivalente à 1€ par habitant.

La municipalité de Wittelsheim, en date du 15 juillet 2021, a donné son accord de principe à Caritas et à la Ville de Pulversheim, et a souhaité demander à cette commune une participation financière au coût d'entretien annuel des locaux de la Maison de la Solidarité, selon les modalités suivantes :

**Total des frais de fonctionnement en 2020 : 12564€, répartis de la façon suivante :**

- Direct Energie : 10107€
- SFR : 1008€
- Suez : 200€
- Axa assurances : 456€
- Télésurveillance Perrin : 483€
- Produits d'entretien : 310€

**Coût moyen par association : 12564 / 4 = 3141€**

**Nombre d'habitants à Wittelsheim (source INSEE 2020) : 10517**

**Nombre d'habitants à Pulversheim (sources INSEE 2020) : 3036**

**Total : 13553**

**En 2021, la participation qui aurait été demandée à Pulversheim au prorata du nombre d'habitants :**

**3036 x 3141 / 13553 = 703€**

Cette participation sera calculée tous les ans en fonction des factures de l'année N-1.

Mme Rachel FEDER, adjointe au maire et vice-présidente du CCAS de Pulversheim, a fait part de son accord et de son souhait de démarrer le partenariat dès le mois d'octobre 2021.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'autoriser l'accès à l'Épicerie Solidaire Caritas à la population de Pulversheim à compter du mois d'octobre 2021, selon les dispositions prévues dans le projet de convention entre l'association et la Ville de Pulversheim (annexe 1) ?**
- **De valider les modalités de la participation financière de la Ville de Pulversheim aux frais de fonctionnement de la Maison de la Solidarité à compter de 2022, qui sera calculée en fonction des factures payées en 2021 ?**
- **D'autoriser le Maire à signer la convention entre la Ville de Wittelsheim et la Ville de Pulversheim (projet en annexe 2).**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|      |  |
|------|--|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat ..... 05 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification ..... 05 OCT. 2021              |

Le Maire



**POUR LE MAIRE**  
l'Adjoint délégué  
**Pierre WILLEMANN**

Pour extrait conforme



Le Maire

**Yves GOEPFERT**

## EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM

**Jeu**di 30 SEPTEMBRE 2021

Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

### **Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCHMICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

### **Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à Mme Marie-Pierre HARTZ

### **Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

## **Point n° 23 : PROJET DE CESSI**ON DE LOGEMENTS LOCATIFS SOCIAUX PAR HABITATS DE HAUTE-ALSACE

---

**Rapporteur** : Mme Mauricette BENAZOUGUI, Conseillère Municipale Déléguée

Par courrier en date du 6 août 2021, et conformément aux dispositions de l'article L.445-1 du code de la construction et de l'habitation, l'Office Public de l'Habitat de la CEA Habitats de Haute-Alsace sollicite la confirmation de l'accord obtenu pour la mise en vente de 17 logements sis :

- 16 rue d'Ammerschwih
- 18 rue d'Ammerschwih
- 19 rue d'Ammerschwih
- 21 rue d'Ammerschwih
- 23 rue d'Ammerschwih
- 26 rue d'Ammerschwih
- 28 rue d'Ammerschwih

- 44 rue d'Ammerschwihr (maison ex-MDPA)
- 21 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 27 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 29 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 39 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 75 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 77 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 85 rue de Thann (maison ex-MDPA)
- 18 rue de Reiningue (appartement)
- 18 rue de Reiningue (appartement)

La Ville de Wittelsheim avait donné son accord à Habitats de Haute-Alsace en 1994 pour la mise en vente de 58 logements. A ce jour, 41 logements ont été vendus. A l'occasion de l'élaboration de sa convention d'utilité sociale 2021-2026, HHA sollicite la confirmation de l'accord obtenu en 1994, pour la vente des 17 logements restants.

Ces logements sont actuellement tous occupés et seront proposés en priorité à leurs locataires. Ces derniers, en cas de refus ou d'impossibilité d'acquérir les logements, resteront locataires. Les logements, une fois vacants, seront proposés à la vente en priorité aux locataires du parc public, avant d'être mis en vente à des tiers.

Les ventes de logements sociaux visent à favoriser l'accession à la propriété des locataires du parc social, et permettent le financement de nouveaux programmes de construction et de réhabilitation du parc existant.

Le projet mené par HHA et actuellement en cours à Wittelsheim est la construction d'une résidence autonomie (35 logements locatifs pour seniors) et de trois résidences destinées à l'accession sociale à la propriété (total de 24 logements).

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 1 Conseiller Municipal s'étant abstenu, décide de confirmer l'avis favorable sur le projet de cession par Habitats de Haute-Alsace de 17 logements locatifs sociaux**

## ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|                  |   |              |
|------------------|---|--------------|
| D<br>A<br>T<br>E | Réception par le représentant de l'Etat | 05 OCT. 2021 |
|                  | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN

Pour extrait conforme



Le Maire

Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassegert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33

Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 24 : MAINLEVÉE ET CESSION DE RANG  
DROIT DE RÉOLUTION INSCRIT AU PROFIT DE LA VILLE  
SCI DM /SCI SHELBY**

---

**Rapporteur : Mme Marianne KNAFEL, adjointe**

L'étude de Maîtres HASSLER, basée à Wittelsheim, est chargée de la régularisation de l'immeuble sis 3 rue de Belgique à Wittelsheim et cadastré section 35 n° 467/0008 et 468/0008.

**La régularisation porte sur :**

- La vente par la société SCI DM représentée par Monsieur Stéphane MONNIER, dont l'activité exploitée dans les locaux était la proposition de solutions informatiques, de téléphonies et de bureautiques aux professionnels, au profit de la SCI SHELBY représentée par Messieurs Lionel HUG et Julien HUG, en vue de l'exploitation dans

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**POINT RAJOUTE : MAINLEVÉE ET CESSIION DE RANG**  
**DROIT DE RÉSOLUTION INSCRIT AU PROFIT DE LA VILLE**  
**SCI DM /SCI SHELBY**  
**ANNEXE**



les locaux d'une activité de vente et d'installation de portes, de porte de garage, de fenêtres, de volets, de pergolas et de stores.

Lesdites parcelles sont grevées de droits de résolution au profit de la Ville découlant du cahier des charges du 30/09/1987.

Ces droits de résolution visent à garantir le respect par l'acquéreur des dispositions du règlement et du cahier des charges du lotissement.

Il convient de confirmer que la Ville autorise la vente à intervenir et qu'elle consent à la cession de rang au livre foncier de son droit de résolution au profit du prêt hypothécaire qui sera contracté par l'acquéreur dudit immeuble.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'autoriser ladite vente à intervenir,**
- **De consentir à la cession de rang au livre foncier du droit de résolution de la commune au profit du prêt hypothécaire qui sera contracté par l'acquéreur dudit immeuble,**
- **De permettre au maire de donner tous pouvoirs à tout clerc ou employé de l'étude de Maîtres HASSLER pour intervenir dans les actes de ventes pour le compte de la Commune.**

ACTE CERTIFIE EXECUTOIRE

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| DATE | Réception par le représentant de l'Etat | 05 OCT. 2021 |
|      | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |

Le Maire

Pour extrait conforme



**POUR LE MAIRE**  
**l'Adjoint délégué**  
**Pierre WILLEMANN**



Le Maire  
  
Yves GOEPFERT

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE WITTELSHEIM**

**Jeudi 30 SEPTEMBRE 2021**

**Sous la Présidence de Monsieur Yves GOEPFERT, Maire  
En salle Grassefert à Wittelsheim**

Conseillers élus : 33  
Conseillers en fonction : 33

**Présents (33) :**

M. Yves GOEPFERT, Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN, M. Fabrice AMADORI, Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER, M. Pierre WILLEMANN, Mme Anna CONSIGLIO-PARISI, M. Gilles ACKERMANN, Mme Mauricette BENAZOUGUI (arrivée à partir de 19h41 au point n° 10 et présente pour le point n° 8 qui a été traité en fin de séance à huis clos), M. Thierry KILKA, M. Frédéric KRZEMINSKI, Mme Rose-Marie BECK, Mme Martine RIETSCH-MICHEA, Mme Valérie FOHRER, Mme Marie-Pierre HARTZ, Mme Christelle CZERW, M. Pierre GIRNY, Mme Agnès ARMSPACH (arrivée à 19h34 au point n°6), M. Redouan DARKAOUI, M. Jacques HOLDER, Mme Marie-France HITTER, M. Sébastien LACH, Mme Michelle LE FLO DE KERLEAU, M. Claude WEISS

**Membres absents ayant donné procuration (9) :**

M. Thierry RAUBER à M. Gilles ACKERMANN  
Mme Pascale ZIMMERMANN à Mme Christine DHALLENNE-HAEGELEN  
Mme Mauricette BENAZOUGUI à Mme Anna CONSIGLIO-PARISI  
M. Julien RIESEMANN à M. Yves GOEPFERT  
M. Sükrü EKENTOK à M. Pierre WILLEMANN  
M. Denis ZIEGLER à M. Fabrice AMADORI  
M. Quentin FRIED à M. Thierry KILKA  
Mme Agnès ARMSPACH à Mme Marianne KNAFEL-SCHWALLER  
Mme Marie-Thérèse JOGA à, Mme Marie-Pierre HARTZ

**Membres absents (3) :**

M. Jean-Pierre SCHWEITZER  
Mme Magalie DESTAILLEUR  
Mme Marie-Bénédicte WEISS-HARTMANN

---

**Point n° 25 : ZONE D'ACTIVITE AMELIE 2<sup>ème</sup> TRANCHE  
CESSION DEFINITIVE DU LOT 2.4 (AMEN EXTER)**

---

**Rapporteur : Mme Marianne KNAFEL, adjointe**

Par délibération en date du 25 mars 2021, le Conseil Municipal a décidé de céder à la société AMEN EXTER (spécialisée dans l'aménagement paysager extérieur) représentée par par Monsieur Ugur HASLAK, sise 100 Faubourg de Mulhouse 68260 KINGERSHEIM, le lot 2.4 de la ZAE Amélie 2<sup>ème</sup> tranche.

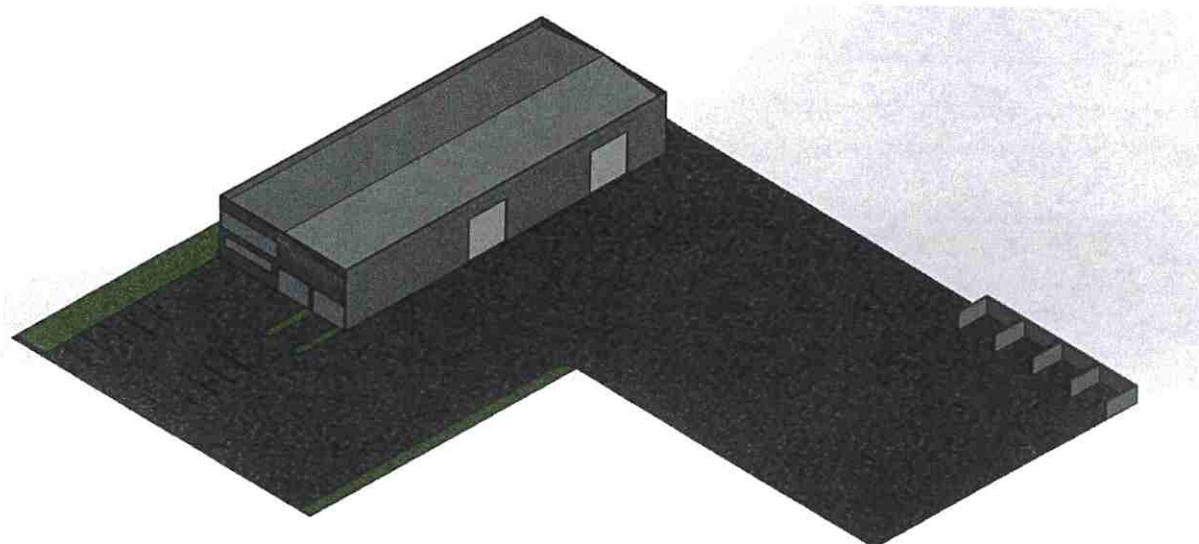
Le terrain à céder est cadastré section 26 n° 224/11 avec 23.80 ares, n°215/11 avec 13.67 ares et 218/11 avec 4.53 ares soit une contenance totale de 42 ares.

Pour rappel, ladite société y projette la construction de ses locaux d'une surface de 960 m<sup>2</sup> comprenant un hangar de 630 m<sup>2</sup>, des bureaux d'une surface de 160 m<sup>2</sup> et un logement limité à 100m<sup>2</sup> maximum.

Direction Générale  
AO

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 30 SEPTEMBRE 2021**

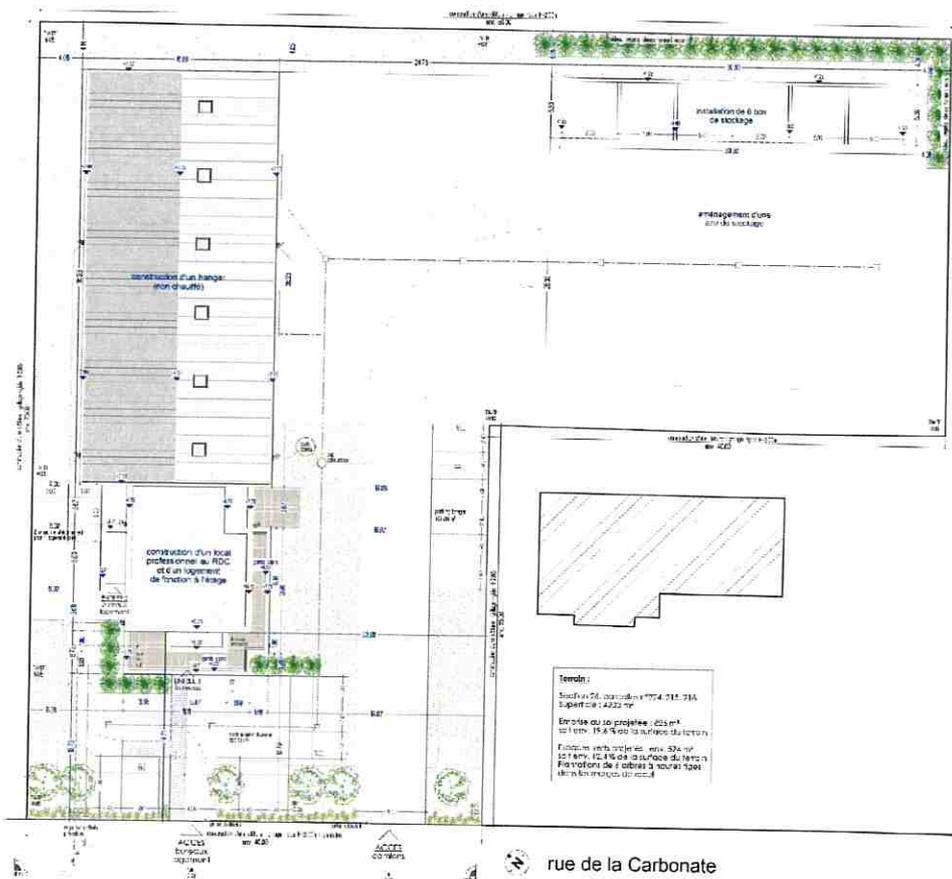
**POINT RAJOUTE : ZONE D'ACTIVITE AMELIE 2<sup>ème</sup> TRANCHE**  
**CESSION DEFINITIVE DU LOT 2.4 (AMEN EXTER)**  
**ANNEXE**



Direction Générale  
 AO

**CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 30 SEPTEMBRE 2021**

**POINT RAJOUTÉ : ZONE D'ACTIVITE AMELIE 2<sup>ème</sup> TRANCHE  
 CESSION DEFINITIVE DU LOT 2.4 (AMEN EXTER)  
 ANNEXE**



construction d'un site professionnel

rue de la Carbonate  
 68310 WITTELSHEIM

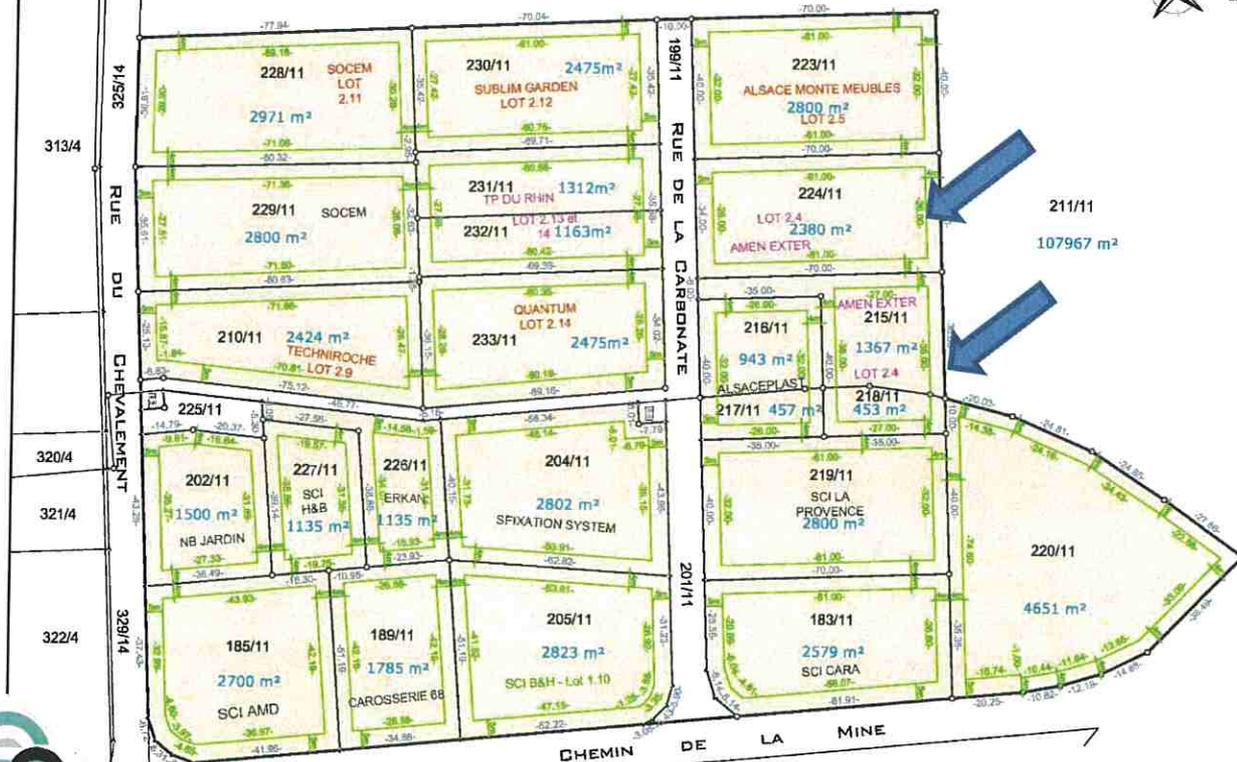
|   |   |
|---|---|
|   | Cabinet d'architecte Claudine BADER<br>9 rue de WITTELSHEIM 68400 KILDISCHHEIM<br>tel : 03 89 46 35 29 / fax : 03 89 43 71 99<br>claudine.bader@bader-architecte.fr |
|   | SCI MALASSA, M. Sella -ASLAK et M. Egor -ASLAK<br>139 boulevard de Mulhouse 68200 KILDISCHHEIM<br>tel : 06 39 42 39 48<br>amonbader@p-rd.com                        |
| Site :<br>Date : 01/09/2021                           | Achèvement :<br>1/00  |
| Intitulé :<br>PC2                                     | PC2 : masse   |
| Plan de situation de la parcelle à l'échelle de 1/500 |   |

Direction Générale  
 AO

**CONSEIL MUNICIPAL  
 DU 30 SEPTEMBRE 2021**

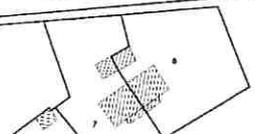
**POINT RAJOUTÉ : ZONE D'ACTIVITE AMELIE 2<sup>ème</sup> TRANCHE  
 CESSION DEFINITIVE DU LOT 2.4 (AMEN EXTER)  
 ANNEXE**

20181  
 1.047  
**Commune de WITTELSHEIM**  
 Section : 26 Lieudit : Rue de la Carbonate  
 Échelle : 1/1000



**GÉOP**  
 GÉOMÈTRES-EXPERTS  
 Hubert Ortlieb - Nicolas Prêtre  
 31 av. Robert Schumann 53 rue Poincaré  
 68800 - THANN 68700 - CERNAY  
 03.89.37.05.24 03.89.39.98.39  
 courriel : contact@geop.xyz

Dessin : 2018103\_PARCELLAIRE.dwg dessiné le 13/10/2020 par a.bruchet@geop.xyz.  
 Ce document est la propriété de GÉOP. Il ne peut être utilisé ou reproduit sans autorisation.



Prospects des futures constructions

Le prix de cession définitif est fixé à 105 000 € nets vendeur (hors TVA et frais annexes à la transaction à charge de l'acquéreur), compte tenu du prix unitaire de 2 500 € l'are applicable à la transaction.

Le bureau de Mulhouse Alsace Agglomération a exprimé un avis favorable au projet en date du 19 janvier 2021.

Le permis de construire a été délivré en date du 9 septembre 2021.  
Une promesse de vente a été signée en date du 10 septembre 2021.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :**

- **De préciser que le prix de cession définitif du lot 2.4 de la ZA AMÉLIE 2<sup>ème</sup> tranche, parcelles section 26 n°224/11 avec 23.80 ares, n°215/11 avec 13.67 ares et 218/11 avec 4.53 ares soit une contenance totale de 42 ares est de 105 000€ nets vendeur hors TVA et frais annexes à la transaction à la charge des acquéreurs,**
- **D'indiquer que l'acquéreur sera la société AMEN EXTER (représentée par Monsieur Ugur HASLAK) ou toute personne morale que la société conviendrait de substituer,**
- **De concéder à la cession de rang au profit de tout établissement prêteur qui financera l'acquéreur eu égard au droit à la résolution inscrit en vue de garantir le respect du cahier des charges,**
- **De rappeler que le projet n'acceptera les logements de service à raison d'un seul par lot, à condition qu'il soit incorporé dans un bâtiment d'activités, exclusivement situé à l'étage de celui-ci et sous réserve que sa surface soit limitée à 100 m<sup>2</sup> conformément à l'avis rendu par m2a en date du 19 janvier 2021,**
- **D'habiliter Monsieur le Maire à signer, pour le compte de la Ville, l'acte authentique de vente à intervenir dont les frais sont à la charge des acquéreurs.**

ACTE CERTIFIÉ EXECUTOIRE

|   |   |              |
|---|---|--------------|
| D | Réception par le représentant de l'Etat | 05 OCT. 2021 |
| A | Publication - Notification              | 05 OCT. 2021 |
| T |   |              |
| E |   |              |

Le Maire

Pour extrait conforme



POUR LE MAIRE  
l'Adjoint délégué  
Pierre WILLEMANN



Le Maire  
  
Yves GOEPFERT