

La Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire l'actualisation des conditions des aides financières (barème, plafond). Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les données nécessaires à l'étude du droit à la Psu et aux bonus « inclusion handicap » et « mixité sociale ».

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

La Caf suit l'évolution des coûts de revient horaire, les taux d'occupation (réels et financiers) et l'application du barème national des participations familiales fixé par la Cnaf, et peut accompagner le gestionnaire en cas de difficulté.

## **Article 7 – L'évaluation et le contrôle**

### **7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

### **7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc..., La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention**

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2019 au 31/12/2022.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

## **Article 9 – La fin de la convention**

### **- Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **- Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **- Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **- Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 10 – Les recours**

### **- Recours amiable**

La prestation de service unique « Psu » le bonus « inclusion handicap » et le bonus « mixité sociale » étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.


### **- Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

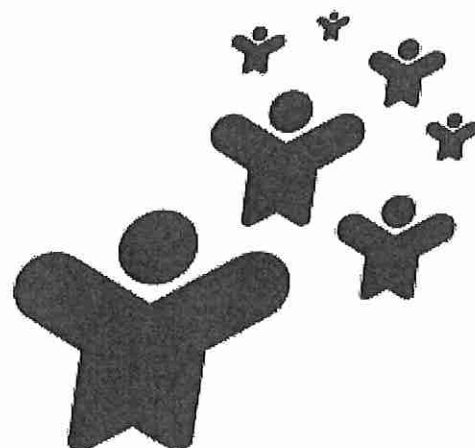
\*\*\*\*

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

<b>Fait à Mulhouse,</b>	<b>Le 02/08/2019,</b>	<b>En 2 exemplaires</b>
<b>La Caf</b>		<b>Le gestionnaire</b>
<i>P.O</i>  <b>Le Directeur, Jean-Jacques PION</b>		<b>Le Maire Gilbert MEYER Cachet et Signature</b>

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en doter les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1<sup>er</sup> septembre 2015.



# Annexe 1 à la Convention d'objectifs et de financement

N° SIRET siège social : .....

Nom de l'équipement :

N° de dossier :

## Liste des personnes habilitées

<b>ROLES</b>	<b>NOM</b>	<b>Prénom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Mail (l'adresse mail doit être unique par correspondant)</b>	<b>Numéro de Téléphone</b>
Fournisseur de données d'activité	SALA	Françoise	<b>Agent administratif</b>	<b>francoise.sala@colmar.fr</b>	<b>03 89 20 68 22</b>
Fournisseur de données d'activité					
Fournisseur de données financières	BILLON	Karine	<b>Comptable</b>	<b>karine.billon@colmar.fr</b>	<b>03 89 20 68 22</b>
Fournisseur de données financières					
Approbateur des données	LOSSER	Michèle	<b>Responsable petite enfance</b>	<b>michele.losser@colmar.fr</b>	<b>03 89 20 68 22</b>

Date :

Nom prénom du Représentant Légal

Fonction :

Signature :

Année : 2019 .Gestionnaire : G061 – Ville de Colmar

Structure :

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 17 Avances sur subventions 2020 aux associations œuvrant dans le domaine de la Petite Enfance.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 17 AVANCES SUR SUBVENTIONS 2020 AUX ASSOCIATIONS ŒUVRANT DANS LE  
DOMAINE DE LA PETITE ENFANCE**

Rapporteur : Mme ODILE UHLRICH-MALLET, Adjointe

Le montant des aides financières accordées par la Ville de Colmar aux associations œuvrant dans le domaine de la petite enfance sera voté au courant du deuxième trimestre 2020.

Pour permettre à ces associations de faire face aux charges salariales et aux frais de fonctionnement aussi tôt que possible, il est proposé de verser une avance représentant un montant égal à 50 % de la subvention versée en 2019 aux associations « Les Galopins », « La Maison de la Famille du Haut-Rhin », « Les Mille Pattes » et « Bout'Chou », payable dès le début de l'exercice 2020.

Conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001, article 10, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, le versement de ces avances sur subventions, d'un montant supérieur à 23 000 €, est subordonné à la signature d'une convention.

Le montant des avances s'élève à **364 480 €**, réparti entre les associations bénéficiaires et suivant le tableau ci-dessous :

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>MONTANT DE LA SUBVENTION 2019</b>	<b>AVANCE SUR SUBVENTION 2020</b>
<b>LES GALOPINS</b>	<b>78 200 €</b>	<b>39 100 €</b>
<b>MAISON DE LA FAMILLE</b>	<b>413 760 €</b>	<b>206 880€</b>
<b>LES MILLE PATTES</b>	<b>92 000 €</b>	<b>46 000 €</b>
<b>BOUT'CHOU</b>	<b>145 000 €</b>	<b>72 500 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>728 960 €</b>	<b>364 480 €</b>



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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

DECIDE

Le versement des avances sur les subventions 2020, selon le tableau ci-dessus,

DIT

que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Primitif 2020, chapitre 65, fonction 64 0, service 314,

AUTORISE

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les conventions financières avec les associations « Les Galopins », « Les Mille Pattes », « La Maison de la Famille » et « Bout'Chou ».

CHARGE

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

Le Maire

**CONVENTION RELATIVE A L'ATTRIBUTION D'UN CONCOURS FINANCIER A  
L'ASSOCIATION « ..... »  
AU TITRE DE L'ANNE 2020**

**Entre**

**La Ville de Colmar,**

Dûment représentée par Madame Odile UHLRICH-MALLET, Adjointe au Maire, conformément à la délibération du Conseil Municipal du 4 novembre 2019 et en vertu de l'arrêté n°1000/2016 du 4 mars 2016 portant délégation partielle de fonctions, ci-après désignée par les termes « **la Ville** » d'une part,

**Et**

**L'Association,** .....  
dont le siège social est situé ....., représentée par son Président, .....,  
ci-après désignée sous le terme « **l'Association** » d'autre part,

**VU** la décision n° 2012/21/UE du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de services public octroyées à certaines entreprises ou associations chargées de la gestion de services publics d'intérêt économique général,

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

**VU** le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

**VU** la demande de subvention en date du ..... présentée par l'Association « ..... »,

**VU** la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Colmar en date du 4 novembre 2019 accordant une avance sur subvention 2020 d'un montant de ..... € à l'association .....

il est exposé et convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 – OBJET :**

La Ville de Colmar soutient depuis de nombreuses années les associations œuvrant dans le domaine de la « petite enfance » par le versement annuel de subventions de fonctionnement. Afin de permettre à l'association de faire face le plus tôt possible à ses charges salariales et à ses frais de fonctionnement, la Ville de Colmar décide le versement d'une avance sur subvention.

## **ARTICLE 2 – SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT :**

La Ville de Colmar alloue une **avance sur la subvention de fonctionnement 2020**, de ..... €, représentant 50 % de la subvention versée au titre de l'année 2019.

L'octroi du solde de la subvention 2020 ne constitue aucunement un droit et fera l'objet d'un nouvel examen en fonction des critères définis ci-dessous.

## **ARTICLE 3 –PRESENTATION DES DOCUMENTS FINANCIERS :**

Afin de permettre l'analyse du compte d'emploi de la subvention attribuée, l'Association s'engage à fournir, **avant le 30 avril 2020, délai de rigueur**, le bilan d'activité 2019 et le compte d'exploitation de l'exercice 2019.

Le respect des présentes prescriptions est impératif. A défaut de la production des pièces justificatives avant le 30 avril 2020, la Ville de Colmar pourra suspendre le versement de la subvention au titre de l'année 2020, voire demander le remboursement de l'avance déjà versée. Dans cette hypothèse, la délibération sera soumise dès réception des pièces demandées au regard des crédits restants.

## **ARTICLE 4 –EVALUATION :**

L'association s'engage à renseigner et transmettre la liste exhaustive des enfants colmariens accueillis en 2019 (annexée à la présente convention) **avant le 30 avril 2020, délai de rigueur**, en sus des pièces financières mentionnées à l'article 3 ci-dessus. Le respect des présentes prescriptions est impératif.

La Ville de Colmar a une démarche volontariste de mixité et d'insertion sociale dans les structures tant municipales qu'associatives. Aussi, les structures associatives subventionnées doivent s'inscrire pleinement dans cette politique globale en faveur des familles à faible revenu fixant un objectif de 20 % au moins d'accueil d'enfants colmariens dont le coût horaire est de moins de 1€.

Le montant total de la subvention allouée en 2020 tiendra compte de la réalisation de cet objectif.

Un tableau reprenant l'ensemble des critères est joint à la convention et devra être retourné au service dûment complété.

## **ARTICLE 5 – MODALITES DE VERSEMENT DE L'AVANCE SUR SUBVENTION :**

Le versement sera effectué à l'Association .....

Code établissement :

Code guichet :

Numéro de compte :                      Clé RIB :

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville de Colmar.

Le comptable assignataire est le Trésorier Principal Municipal de Colmar.

**ARTICLE 6 – RESILIATION DE LA CONVENTION :**

La Ville de Colmar se réserve la faculté de résilier de plein droit la présente convention sans préavis ni indemnité en cas de non-respect par l'association « ..... » de l'une des clauses exposées dans la présente convention, dès lors que, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, les mesures appropriées n'auront pas été prises par l'association, ou sans mise en demeure en cas de faute lourde.

La présente convention sera résiliée également de plein droit et sans indemnité en cas d'impossibilité pour l'Association d'achever sa mission.

**ARTICLE 7 – REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION :**

Dans les cas visés à l'article 6, la Ville de Colmar pourra demander le remboursement des sommes versées.

**ARTICLE 8 – COMMUNICATION :**

L'association s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Commune dans les informations et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications et affiches visant les objectifs couverts par la subvention allouée.

**ARTICLE 9 – DUREE DE LA CONVENTION :**

La présente convention est valable pour l'exercice budgétaire 2020. En cas de reconduction de la subvention, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

**ARTICLE 10 – LITIGE :**

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence de la juridiction administrative.

Fait en deux exemplaires  
A Colmar, le

Pour l'Association,

Pour la Ville de Colmar

.....  
Président(e)

Odile UHLRICH-MALLET  
Adjointe au Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 18 Travaux de rénovation des structures scolaires et de la petite enfance - Programme 2020.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 18 TRAVAUX DE RÉNOVATION DES STRUCTURES SCOLAIRES ET DE LA PETITE  
ENFANCE - PROGRAMME 2020**

Rapporteur : Mme ODILE UHLRICH-MALLET, Adjointe

Dans le cadre de la planification des travaux dans les structures scolaires et de la petite enfance, il est proposé, pour l'année 2020, de faire procéder à la réalisation des travaux de réfection et d'entretien à partir de critères prioritaires tels que la sécurité, la mise aux normes électriques et la sécurisation des accès. Ces propositions intègrent les souhaits des chefs d'établissements scolaires et des directrices de crèches, mais ne prennent pas en compte les travaux réalisés en régie, ni les travaux d'accessibilité et d'économie d'énergie qui font l'objet d'un programme spécifique.

**A. TRAVAUX DE RENOVATION DES BATIMENTS**

**1. Etablissements scolaires**

Comme en 2019, la priorité est accordée à la mise en conformité aux normes de sécurité (électriques et consécutifs aux visites des commissions de sécurité) et à la pérennité du patrimoine des bâtiments scolaires. Le programme des travaux intègre également, comme chaque année, la maintenance des bâtiments ce qui porte le montant total prévisionnel pour 2020 à 713 000€.

Le tableau ci-dessous récapitule les montants réalisés sur les bâtiments et les cours pour les exercices, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 et 2019.

<b>Années</b>	<b>Montant total</b>
2014	687 348
2015	605 187
2016	388 676
2017	619 224
2018	531 435
2019	661 088

Les opérations de maintenance des bâtiments scolaires proposées pour 2020 ressortent des tableaux ci-après :

Elémentaires	Nature des travaux	
Waltz	•Waltz 1 : Installation de grilles de protection sur les fenêtres de Rdc (1ère tranche)	40 000
	•Coupe-feu pour le passe-plat cantine	15 000
St Exupéry	Faux plafonds et luminaires LED (2ème tranche)	90 000
Serpentine	Travaux de création d'une nouvelle salle de classe	15 000
Rousseau	•Portes extérieures sorties vers cour	20 000
	• Création d'un escalier de secours et enclouement de l'escalier principal	70 000
Pasteur	Faux plafonds dans 6 salles (RDC) de classe et couloir	33 000
Jean Macé	•Travaux de toiture et de zinguerie sur pans de toiture	50 000
	•Installation d'un nouveau tableau général électrique basse tension (TGBT)	15 000
Wickram	Travaux de mise en sécurité (1 <sup>ère</sup> tranche)	25 000
<b>Sous / total Elémentaires</b>		<b>373 000</b>
Tous patrimoines scolaires	Mise en place de stores	50 000
	Travaux de sécurisation de bâtiment	20 000
	Travaux d'entretien, de réfection et de nettoyage des toitures	30 000
	Travaux de mise en conformité électrique	25 000
<b>Sous/ total tous patrimoines</b>		<b>125 000</b>
<b>Total Elémentaires et tous patrimoines scolaires</b>		<b>498 000</b>

Maternelles	Nature des travaux	Coût en Euros
Les Roses	Remplacement des menuiseries en aluminium coté façade Est (tranche n°4)	35 000
St Exupéry	Réfection de la toiture et externalisation des descentes EP	90 000
Les Pâquerettes	Réfection de la toiture et externalisation des descentes EP	90 000
<b>Total Maternelles</b>		<b>215 000</b>
<b>TOTAL pour les bâtiments scolaires (élémentaires, maternelles, tous patrimoines)</b>		<b>713 000</b>

## 2. Structures Petite Enfance :

Le tableau ci-dessous récapitule les montants réalisés sur les bâtiments et les cours pour les exercices, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 et 2019.

Années	Montant total
2014	105 287
2015	157 381
2016	102 095
2017	140 335
2018	185 612
2019	77 652

Les travaux d'investissement prévus en 2020 pour les structures Petite Enfance sont les suivants :

STRUCTURES	NATURE DES TRAVAUX	MONTANT EN €
<b>Multi-accueil Coty</b>	Couverture en zinc sur aile ouest	30 000 €
<b>Multi-accueil Scheppler</b>	Cloison coupe-feu et porte sur cave R-1	5 000 €
<b>Multi-accueil Grillons</b>	Nouvelle barrière automatique	12 000 €
	Installation d'un visiophone	4 200 €
<b>Multi-accueil Marmottes</b>	Avertisseur porte couloir accès secteur petit	3 000 €
	Remaniement appareillage électrique sur le site	5 000 €
<b>Mini-crèche Silberrunz</b>	Insonorisation plafond salles bébés-moyens-grands + luminaires	9 000 €
	Insonorisation porte du dortoir	1 500 €
<b>Mini-crèche Ladhof</b>	Visiophone	4 000 €
<b>Multi-accueil Les P'tits Aviateurs</b>	Installation pergolas	18 000 €
	Remplacement de la porte menant du sas d'entrée au couloir	4 000 €
	Nouveau TGBT	10 000 €
<b>Loupiots</b>	Nouveau châssis oscillo-battant sur salle d'activité	12 000 €
	Store banne	5 000 €
<b>RAM</b>	Skydôme cuisine	8 000 €
	Insonorisation entrée	4 000 €
	<b>TOTAL</b>	<b>134 700 €</b>



MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION GENERALE DES SERVICES  
DIRECTION DE L'EDUCATION DE L'ENFANCE ET  
DE LA JEUNESSE

Séance du Conseil Municipal du 4 novembre 2019

Transmis en préfecture le : 12/11/19  
Reçu en préfecture le : 12/11/19  
Numéro AR : 068-216800664-20191104-6275-DE-1-1

## B. TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES COURS

### 1. Etablissements scolaires

#### Réalisations antérieures :

- 2013 : 60 000 €
- 2014 : 60 000 €
- 2015 : 60 000 €
- 2016 : 60 000 €
- 2017 : 51 500 €
- 2018 : 60 000 €
- 2019 : 65 000 €

Dans le cadre des travaux d'aménagement et d'équipement des cours et des aires de jeux, il est proposé de retenir au titre de l'année 2020, pour un montant de 60 000 €, les opérations ci-après :

Maternelles/Elémentaires	Nature des travaux	Coût en Euros
Maternelle Les Primevères	Réaménagement de la cour (tranche n°2)	21 000
Maternelle Waltz	Aménagement d'une dalle béton	2 000
Maternelle J. Macé	Remplacement des agrès de jeux	30 000
Elémentaire A. Frank	Réfection des enrobés (tranche n°2)	7 000
<b>TOTAL :</b>		<b>60 000</b>

### 2 Structures Petite Enfance

Dans le cadre des travaux d'aménagement et d'équipement des cours des structures Petite Enfance, au titre de l'année 2020, sont prévus, pour un montant de 36 000 €, les travaux suivants :

Structures	Nature des travaux	Montant en €
Multi-accueil Coty	Dalle pour cabanon de jardin ouistiti	1 000 €
Multi-accueil Scheppler	Aménagement extérieur, déplacement du bac à sable, création d'un espace clôturé + nouvelle structure labyrinthe	25 000 €
Multi-accueil Grillons	Aménagement cour	10 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>36 000 €</b>

**C. TABLEAU RECAPITULATIF DES TRAVAUX**

	<b>Enseignement</b>	<b>Petite Enfance</b>	<b>Total</b>
Travaux de rénovation des bâtiments	713 000 €	134 700 €	847 700 €
Cours	60 000 €	36 000 €	96 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>773 000 €</b>	<b>170 700 €</b>	<b>943 700 €</b>

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

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**A P P R O U V E**

le programme des travaux de rénovation des structures scolaires et de la petite enfance, pour l'année 2020 tels que définis ci-dessus.

**D I T**

que les crédits seront inscrits au **Budget Primitif 2020** :

- fonction **64 11** compte **21318 V145 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 11** compte **2128 V145 ESV** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 12** compte **2128 V840 ESV** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 12** compte **21318 V843 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 28** compte **21318 V1001 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 79** compte **21318 V560 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 79** compte **2128 V560 ESV** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 75** compte **21318 V79 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 33** compte **2181 V150 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance

- fonction **64 34** compte **2181 V131 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 76** compte **21318 V919 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
- fonction **64 68** compte **21318 V577 SCO** pour les bâtiments de la petite enfance
  
- fonction **211** compte **2128 V118 ESV** pour les bâtiments de l'enseignement
- fonction **212** compte **2128 V118 ESV** pour les bâtiments de l'enseignement
- fonction **211** compte **21312 V119 SCO** pour les bâtiments de l'enseignement
- fonction **212** compte **21312 V119 SCO** pour les bâtiments de l'enseignement
- fonction **213** compte **21312 V119 SCO** pour les bâtiments de l'enseignement

### **A U T O R I S E**

Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter les subventions afférentes à ces travaux et à signer tous les documents nécessaires dans la limite des crédits votés.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 19 Attribution de l'aide au pouvoir d'achat -Rentrée scolaire 2019-2020.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 19 ATTRIBUTION DE L'AIDE AU POUVOIR D'ACHAT -RENTRÉE SCOLAIRE 2019-  
2020**

Rapporteur : Mme ODILE UHLRICH-MALLET, Adjointe

La Ville de Colmar, afin d'aider les familles à faire face aux dépenses liées à la rentrée scolaire et de leur maintenir ainsi le pouvoir d'achat, a proposé l'attribution d'une aide financière aux familles colmariennes dont un enfant est entré en école élémentaire (CP) ou au collège (6<sup>ème</sup>) à la rentrée 2019. Cette action résulte des 60 engagements pris par l'équipe majoritaire.

Par délibération du 27 juin 2016, il a été décidé de fixer les montants et les modalités de versement de l'aide, à partir de la rentrée scolaire 2016-2017, comme suit :

- 75 € pour chaque enfant qui entre pour la première fois en école élémentaire (C.P.). A titre de mesure d'accompagnement du pouvoir d'achat, dans le cas où un autre enfant de la même famille est déjà en école élémentaire, la subvention est portée à 100 €, à la condition que la famille soit exonérée d'impôt sur le revenu,
- 100 € pour un enfant entrant pour la première fois au collège (6<sup>ème</sup>).

A partir de la rentrée 2019/2020, l'aide est conditionnée à la présence effective de l'élève le jour de la rentrée d'école. En cas d'absence de l'enfant, l'aide ne sera pas attribuée, sauf cas de force majeure qui sera précisé par la direction de l'école de l'enfant.

Au titre de l'année 2018, 101 550 € ont ainsi été versés aux familles colmariennes.

Il convient, dans le cadre de ce dispositif, d'attribuer la participation de la Ville aux foyers figurant sur la liste en annexe.

Le récapitulatif de l'intervention de la Ville pour la rentrée 2019-2020 se présente comme suit :

Intitulé	Familles bénéficiaires	Montant de l'intervention de la Ville
CP- Aide à 75 €	434	32 550 €
CP- Aide à 100 €	169	16 900 €
6 <sup>ème</sup> – Aide à 100 €	637	63 700 €
<b>Total</b>	<b>1240</b>	<b>113 150 €</b>

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

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

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

**AUTORISE**

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

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 20 Dénomination du nouveau site de restauration scolaire et de périscolaire , sis rue d'Ammerschwihr à COLMAR.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**



**POINT N° 20 DÉNOMINATION DU NOUVEAU SITE DE RESTAURATION SCOLAIRE ET DE  
PÉRISCOLAIRE , SIS RUE D'AMMERSCHWIHR À COLMAR**

Rapporteur : Mme ODILE UHLRICH-MALLET, Adjointe

Le site de restauration scolaire et périscolaire sis rue d'Ammerschwihr s'inscrit pleinement dans l'opération de rénovation urbaine programmée sur le quartier Bel Air /Florimont, concrétisée par la démolition de la Cité Bel-Air et le relogement des habitants de la Cité Florimont.

C'est dans ce contexte que la répartition des équipements publics de proximité a été revue, telle que la construction d'un site de restauration scolaire et de périscolaire, rue d'Ammerschwihr, en face des écoles maternelle et élémentaire Brant.

Dès le 6 janvier 2020, ce nouvel équipement sera en fonctionnement et aura une capacité de 100 places pour les élèves de maternelle et 60 pour les élémentaires. Dans le cadre de la Délégation du service de restauration scolaire, l'association PREALIS aura la responsabilité du fonctionnement de cette nouvelle cantine. La mise en fonctionnement de la nouvelle cantine nécessite d'actualiser la liste des sites de restauration scolaire et écoles mis à disposition du délégataire de service public pour la restauration scolaire de la Ville de Colmar.(annexe 1).

En dehors du temps de cantine, l'équipement accueillera des activités périscolaires (aide aux devoirs, activités CLAS du Centre Socioculturel, etc...).

La Ville étant propriétaire des locaux, il appartient à présent à l'assemblée délibérante de lui donner une dénomination, correspondant à son affectation.

Il est proposé de lui donner le nom suivant :

**« le Bel'Air »**

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

De donner le nom « **le Bel'Air** » au site de restauration scolaire et de périscolaire, sis rue d'Ammerschwihr.

**APPROUVE**

La mise à jour de la liste des établissements et des sites de restauration, actualisée au 1<sup>er</sup> janvier 2020 et annexée au contrat de délégation de service public pour la restauration scolaire de la Ville de Colmar.

**CHARGE**

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

Le Maire

## LISTE DES ÉTABLISSEMENTS ET SITES DE RESTAURATION

ETABLISSEMENTS	SITES DE RESTAURATION	MODE DE DEPLACEMENT
Ecole élémentaire Maurice Barrès	Site Maurice Barrès	sur place
<b>Ecole élémentaire Sébastien Brant</b>	<b>Site Le Bel'Air</b>	<b>à pied</b>
Ecole élémentaire Anne Frank	Collège Molière	à pied
Ecole élémentaire Adolphe Hirn	Collège St André	en bus
Ecole élémentaire Jean Macé	P'tits Loups	à pied
Ecole élémentaire Louis Pasteur	Collège Molière	en bus
Ecole élémentaire Christian Pfister	Site Christian Pfister	sur place
Ecole élémentaire Jean Jacques Rousseau	Collège St André	à pied
Ecole élémentaire Saint Exupéry	Collège Molière	à pied
Ecole élémentaire Saint Nicolas	Collège St André	à pied
Ecole élémentaire Serpentine	Institut de l'Assomption + Lycée Schongauer	à pied
Ecole élémentaire Jean-Jacques Waltz	Jean-Jacques Waltz	sur place
Ecole élémentaire Georges Wickram	Site Georges Wickram	sur place
Ecole maternelle Maurice Barrès	Site Maurice Barrès	sur place
Ecole maternelle Jean de la Fontaine	P'tits Loups	en bus
Ecole maternelle Anne Frank	Site A. Frank	à pied
Ecole maternelle Les Coquelicots	Centre Europe	à pied
Ecole maternelle Les Géraniums	Centre Europe	à pied
<b>Ecole maternelle Les Lilas</b>	<b>Site Le Bel'Air</b>	<b>à pied</b>
Ecole maternelle Jean Macé	P'tits Loups	en bus
<b>Ecole maternelle les Magnolias</b>	<b>Site Le Bel'Air</b>	<b>en bus</b>
<b>Ecole maternelle les Muguets</b>	<b>Site Le Bel'Air</b>	<b>en bus</b>
Ecole maternelle Oberlin	Site Serpentine	en bus
Ecole maternelle Les Pâquerettes	Site Jean-Jacques Waltz	à pied
<b>Ecole maternelle Louis Pasteur</b>	<b>Site Le Bel'Air</b>	<b>en bus</b>
Ecole maternelle Christian Pfister	Site Christian Pfister	sur place
Ecole maternelle Les Roses	P'tits Loups	en bus
Ecole maternelle Saint Exupéry	Centre Europe	à pied
Ecole maternelle Sainte Anne	Saint André	à pied
Ecole maternelle Serpentine	Site Serpentine	sur place
Ecole maternelle Les Tulipes	Site Pfister Maison de la Famille	En bus à pied
Ecole maternelle Les Violettes	Site A.Frank	à pied
Ecole maternelle Jean-Jacques Waltz	Site Jean-Jacques Waltz	sur place
Ecole maternelle Georges Wickram	Site Georges Wickram	sur place

**N.B.** les établissements grisés sur la liste vont sur des sites de restauration municipaux

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 21 Recensement de la population 2020 : rémunération des agents recenseurs et des coordonnateurs / contrôleurs.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 21 RECENSEMENT DE LA POPULATION 2020 : RÉMUNÉRATION DES AGENTS  
RECENSEURS ET DES COORDONNATEURS / CONTRÔLEURS**

Rapporteur : M. JEAN-JACQUES WEISS, Adjoint

La loi relative à la démocratie de proximité du 27 février 2002 a substitué au recensement de la population traditionnel organisé tous les 7 à 9 ans, une méthode annuelle de collecte des informations.

Depuis 2004 et pour les communes de plus de 10 000 habitants, le recensement de la population se déroule **chaque année** aux mois de janvier et de février. Il s'effectue par sondage auprès d'un échantillon représentatif d'adresses tirées au sort par l'Institut National des Statistiques et des Etudes Economiques (INSEE).

**En 2020, le recensement de la population se déroulera du 16 janvier au 22 février.**

**Il concernera 2859 logements** répartis sur tout le territoire communal, soit 8 % de la population colmarienne.

Cette méthode de recensement a généré, pour certains quartiers, des distorsions parfois considérables entre la population réelle et la population estimée.

Aussi, M. le Maire a-t-il proposé que la loi précitée soit ajustée pour permettre d'éviter de tels écarts fortement préjudiciables pour le calcul des dotations de l'Etat.

D'un point de vue pratique, l'INSEE préconise d'employer 1 agent recenseur pour 200 à 220 logements et de confier la préparation du recensement et le suivi de la collecte à des coordonnateurs / contrôleurs, à raison de 1 pour 600 logements. Pour le recensement 2019, **13 agents recenseurs et 6 coordonnateurs / contrôleurs (agent municipal en activité ou retraité) seront indispensables.**

Par ailleurs, depuis 2014, les personnes recensées ont la possibilité de répondre à l'enquête via Internet. Cette méthode doit être privilégiée et ainsi remplacer progressivement le support papier. Les agents recenseurs proposent donc systématiquement aux personnes recensées d'utiliser le Web.

La dotation forfaitaire versée par l'INSEE en 2020, d'un montant de 13 047 €, baisse de 1,59% par rapport à celle versée en 2019.

Compte tenu de la charge de travail importante qu'implique cette opération et du niveau

d'exigence qui est demandé aux agents, il est proposé de maintenir leur rémunération, au niveau de celle de la collecte 2019, à savoir :

- rémunération des agents recenseurs (montants nets des cotisations sociales) :
  - 0,93 € par bulletin individuel,
  - 1,86 € par feuille de logement.
  
- rémunération des coordonnateurs/contrôleurs (montants nets des cotisations sociales)
  - 0,27 € par bulletin individuel,
  - 0,23 € par feuille de logement.

Les agents municipaux assurant la fonction d'agent recenseur, accompliront leur mission en dehors de leurs heures de service.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la population, solidarité, politique de la ville et sécurité du 4 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

#### APPROUVE

les modalités relatives à la rémunération des agents recenseurs et des coordonnateurs / contrôleurs.

#### AUTORISE

M. le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION DES AFFAIRES CIVILES, JURIDIQUES  
ET COMMANDE PUBLIQUE  
SERVICE POPULATION

Séance du Conseil Municipal du 4 novembre 2019

Transmis en préfecture le : 12/11/19  
Reçu en préfecture le : 12/11/19  
Numéro AR : 068-216800664-20191104-6358-DE-1-1

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 22 Travaux de maintenance sur les équipements sportifs et nautiques - Programme 2020**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**



**POINT N° 22 TRAVAUX DE MAINTENANCE SUR LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET NAUTIQUES**  
**- PROGRAMME 2020 -**

Rapporteur : M. MAURICE BRUGGER, Adjoint

Le plein emploi des installations, dû essentiellement à une augmentation constante du nombre d'utilisateurs et à la diversification des modes et des pratiques, ainsi qu'à l'émergence d'équipements nouveaux (Colmar Stadium, Aqualia, gymnases Anne Frank et Château d'Eau, skate parc couvert, espace sportif Rapp, structure couverte de tennis, salle d'escrime, espace technique d'athlétisme, complexe sportif de la Montagne Verte, etc.) génère des dépenses croissantes d'entretien.

L'évolution de l'état des bâtiments, l'usure des surfaces de pratiques sportives et l'aspect général de certaines infrastructures nécessitent des travaux de réhabilitation et de rénovation réguliers, afin de maintenir un bon état général.

Le tableau ci-dessous récapitule les montants des travaux réalisés entre les exercices 2007 et 2018.

Années	Enveloppe allouée pour les travaux de maintenance	Enveloppe totale des travaux tenant compte des travaux de maintenance réalisés, des travaux inscrits en DM, d'opérations spécifiques, de crédits supplémentaires inscrits dans le cadre du plan de relance, etc
2007	308 000 €	527 200 €
2008	460 000 €	540 600 €
2009	490 000 €	1 113 753 €
2010	505 000 €	624 175 €
2011	513 600 €	1 165 098 €
2012	596 200 €	681 911 €
2013	932 000 €	1 248 772 €
2014	1 153 600 €	5 397 146 €
2015	800 000 €	1 084 732 €
2016	723 000 €	884 744 €
2017	743 000 €	313 424 €
2018	751 400 €	645 840 €

L'enveloppe allouée aux travaux de maintenance pour les équipements sportifs et nautiques au titre de l'exercice 2019, initialement proposée à hauteur de 775 700 € (516 900 € pour les équipements sportifs et 258 800 € pour les équipements nautiques) s'est finalement élevée à 599 700 € (372 200 € pour les équipements sportifs et 227 500 € pour

les équipements nautiques).

Le programme 2020 des travaux de réfection et d'entretien a été défini à partir de critères prioritaires, tels que la sécurité, la rénovation et le remplacement de systèmes fonctionnels. Sont également intégrés dans ce programme, les travaux initialement prévus mais qui avaient été retirés au regard de l'enveloppe finalement accordée, ainsi que les acquisitions de matériels nécessaires à la pratique sportive et au bon fonctionnement des installations sportives et nautiques.

Ainsi, pour 2020, il est proposé d'arrêter un montant de 901 150 € à inscrire au budget primitif 2020 pour la réalisation de travaux et l'acquisition de matériels, répartis ainsi : 538 000 € pour les équipements sportifs et 363 150 € pour les équipements nautiques.

En annexe, figure la liste des opérations de maintenance proposées au titre de l'année 2020.

Une opération spécifique portant sur le remplacement du revêtement de la piste d'athlétisme du stade de l'Europe, d'un coût estimatif de 750 000 €, pourrait éventuellement être envisagée en fonction des résultats constatés dans la mise en œuvre des propositions d'investissement 2019.

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

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

#### APPROUVE

la réalisation du programme 2020 des travaux de maintenance sur les équipements sportifs et nautiques pour un montant de 901 150 € TTC, selon le tableau joint en annexe ;

#### PROPOSE

d'inscrire les crédits nécessaires au budget primitif 2020 ;

#### AUTORISE

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

Le Maire

## 1. EQUIPEMENTS SPORTIFS

NATURE ET LOCALISATION DES TRAVAUX	TRAVAUX PRIORITAIRES 2020
<b>GYMNASES</b>	
<b>Gymnase Waltz</b>	
Réfection des sanitaires 2ème tranche	30 000 €
<b>Gymnase Barrès</b>	
Travaux de carrelage des douches	20 000 €
Remplacement des descentes des eaux pluviales	15 000 €
<b>Gymnase Bartholdi</b>	
Remplacement de la façade vitrée	160 000 €
<b>Gymnase Camille Sée</b>	
Travaux de vitrage	15 000 €
Travaux d'étanchéité de la couverture	17 000 €
<b>Gymnase du Ladhof</b>	
Remplacement des portes de sortie de secours	11 000 €
<b>Complexe sportif de la Montagne Verte</b>	
Mise en conformité incendie	25 000 €
<b>Diverses installations</b>	
Travaux de mise en conformité électrique	30 000 €
<b>STADES</b>	
<b>Stade de l'Europe</b>	
Installation d'un éclairage pour l'accès au local de quilles	17 000 €
Création d'un accès au local occupé par l'Aquatic Club	15 000 €
<b>Stade de la Mittelharth</b>	
Rénovation des douches 1ère tranche	40 000 €
<b>Colmar Stadium</b>	
Remplacement des portes d'accès au terrain honneur	8 000 €
<b>Diverses installations</b>	
Travaux sur les mâts d'éclairage	15 000 €
<b>DIVERS</b>	
<b>Centre Hippique</b>	
Remplacement des façades vitrées du manège	20 000 €

<b>Espace sportif Rapp</b>	
Réfection des douches femmes	20 000 €
<b>SOUS/TOTAL :</b>	<b>458 000 €</b>

<b>ACQUISITIONS</b>	
<b>GYMNASES</b>	
<b>Gymnase Pfeffel</b>	
Acquisition de barres asymétriques	4 000 €
Acquisition de barres parallèles	4 000 €
<b>Gymnase du Château d'Eau</b>	
Remplacement des buts de basket centraux	18 000 €
<b>STADES</b>	
<b>Colmar Stadium</b>	
Remplacement des deux cages de but du terrain d'honneur	4 000 €
<b>DIVERSES INSTALLATIONS</b>	
Acquisition de matériels de gymnastique	20 000 €
Acquisition d'auto-laveuses et divers matériels de nettoyage (aspirateurs, nettoyeurs haute pression, etc)	20 000 €
Acquisition de matériels d'entretien pour les espaces verts (souffleurs, débroussailleurs, etc)	10 000 €
<b>SOUS/TOTAL :</b>	<b>80 000 €</b>

<b>ETAT RECAPITULATIF</b>	
Travaux	458 000 €
Acquisitions	80 000 €
<b>TOTAL :</b>	<b>538 000 €</b>

## 2. EQUIPEMENTS NAUTIQUES

NATURE ET LOCALISATION DES TRAVAUX	TRAVAUX PRIORITAIRES 2020
<b>PISCINE AQUALIA</b>	
Travaux électriques	10 000 €
Modification de l'alarme incendie des bureaux	3 000 €
Remplacement des projecteurs subaquatiques	32 000 €
Modification de l'échelle d'accès à la toiture	12 000 €
Remplacement du faux plafond du hall d'entrée	8 000 €
Réfection du revêtement de sol de la cuisine du logement de service	10 000 €
Travaux d'étanchéité de la couverture	20 000 €
Travaux de la clôture côté cafétéria	7 500 €
Frais d'études acoustiques	15 000 €
Travaux d'urgence	8 000 €
<b>STADE NAUTIQUE</b>	
Restauration du plongeoir	22 000 €
Remplacement des dalles de béton de la plage du bassin familial	9 500 €
Travaux de mise aux normes électriques	11 000 €
Remplacement du mécanisme de la fenêtre du local MNS	3 500 €
Création d'un chemin d'accès au bassin familial	40 000 €
Installation d'un disconnecteur	5 500 €
Réfection du carrelage des bassins extérieurs	50 000 €
Travaux d'urgence	8 000 €
<b>PISCINE J.J. WALTZ</b>	
Travaux électriques	4 500 €
Travaux de carrelage des douches	3 500 €
Remplacement de la porte de sortie de secours	4 000 €
Travaux d'urgence	5 000 €
<b>SOUS/TOTAL :</b>	<b>292 000 €</b>

<b>ACQUISITIONS</b>	
<b>AQUALIA</b>	
Acquisition de pompes	21 000 €
Acquisition d'un amplificateur sono	1 300 €
Acquisition d'une armoire de sécurité	2 000 €
Acquisition de matériels "aquajump"	9 300 €
<b>STADE NAUTIQUE</b>	
Acquisition de pompes	21 000 €
Acquisition de chaises longues	14 300 €
Acquisition de matériels de chronométrage	1 700 €
<b>PISCINE J.J. WALTZ</b>	
Acquisition de jeux d'eau pour enfants	550 €
<b>SOUS/TOTAL :</b>	<b>71 150 €</b>

<b>ETAT RECAPITULATIF</b>	
Travaux	292 000 €
Acquisitions	71 150 €
<b>TOTAL :</b>	<b>363 150 €</b>

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 43  
Absent(s) : 1  
Excusé(s) : 5

**Point 23 Subvention exceptionnelle au titre du Fonds d'Action Sportive - 4ème tranche.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Guy WAEHREN, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absent non excusé**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 23 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU TITRE DU FONDS D'ACTION SPORTIVE -  
4ÈME TRANCHE**

Rapporteur : M. MAURICE BRUGGER, Adjoint

Par délibération en date des 25 mars, 24 juin et 23 septembre 2019, le Conseil Municipal avait décidé d'allouer des subventions exceptionnelles à 12 structures associatives et sportifs individuels, pour un montant de 7 400 €.

Entre-temps, il a été procédé à l'instruction d'une demande supplémentaire, déposée très tardivement par l'Entente Sports Réunis de Colmar Athlétic Club. Sur la base des bilans financier et sportif qui devront être présentés le moment venu, il est proposé d'allouer 300 € (budget prévisionnel : 51 230 €) à ce club, pour l'organisation de la 35<sup>ème</sup> édition des Courses sur Route de Colmar, qui s'est déroulée le dimanche 3 novembre 2019, à Colmar.

En rajoutant cette contribution complémentaire de 300 €, le montant total des subventions exceptionnelles attribuées par la Ville aux associations et aux sportifs colmariens au titre du Fonds d'Action Sportive 2019, s'élève ainsi à 7 700 €.

Récapitulatif des dépenses :

<b>Rappel :</b>	BP 2007	21 440 €	Réalisé	21 395 €
	BP + BS 2008	27 290 €	Réalisé	27 290 €
	BP 2009	21 440 €	Réalisé	21 350 €
	DM 2009	1 400 €	Réalisé	1 400 €
	BP 2010	21 440 €	Réalisé	20 452 €
	BP 2011	21 440 €	Réalisé	21 040 €
	BP 2012	21 440 €	Réalisé	21 040 €
	BP + DM 2013	26 440 €	Réalisé	26 200 €
	BP 2014	21 440 €	Réalisé	21 350 €
	BP 2015	21 440 €	Réalisé	14 200 €
	BP 2016	7 000 €	Réalisé	6 200 €
	BP 2017	8 000 €	Réalisé	7 000 €
	BP 2018	8 000 €	Réalisé	6 500 €
	BP 2019	8 000 €	Réalisé	7 700 €

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

LE CONSEIL



Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

d'allouer une subvention exceptionnelle à l'ESRCAC pour un montant de 300 € ;

**AUTORISE**

le versement de cette subvention ;

**DIT**

que le crédit nécessaire est disponible au budget de l'exercice 2019 ;

**CHARGE**

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

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 24 Désignation du nouveau délégué chargé de l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar, à partir du 1er janvier 2020.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 24 DÉSIGNATION DU NOUVEAU DÉLÉGATAIRE CHARGÉ DE L'EXPLOITATION DE LA PATINOIRE MUNICIPALE DE COLMAR, À PARTIR DU 1ER JANVIER 2020**

Rapporteur : M. MAURICE BRUGGER, Adjoint

Par délibération en date du 25 mars 2019, le Conseil Municipal s'est prononcé favorablement sur le principe d'une délégation de service public pour l'exploitation de la patinoire municipale et sur le lancement de la procédure d'appel public à candidatures, conformément aux articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette procédure qui entre aujourd'hui dans sa phase ultime avec la désignation du délégataire, s'est déroulée selon le calendrier ci-après :

•**18 juin 2019** : un avis de publicité a été envoyé à la publication et a été inséré dans les publications suivantes :

-B.O.A.M.P : envoi pour publication ;

-Plateforme de dématérialisation [www.colmar.e-marchespublics.com](http://www.colmar.e-marchespublics.com) ;

-Site internet de la Ville.

•**17 juillet 2019** : un avis rectificatif a été publié sur les supports précités, afin de repousser la date limite de dépôt des plis au 5 août à 12h.

•**27 août 2019** : ouverture des plis contenant les dossiers et les offres de candidatures par la Commission de Délégation de Service Public et enregistrement de deux candidatures. Il a été procédé à une analyse des dossiers de candidatures, tenant compte des garanties demandées aux candidats, de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, de leurs compétences et références pour l'exécution de prestations identiques ou similaires.

Au terme de cette analyse et au vu des pièces produites, la Commission de Délégation de Service Public a retenu les deux candidatures, estimant les deux offres recevables en l'état et a ainsi procédé à leur examen.

Il s'agit de :

- L'Union Nationale des Centres de Plein Air (UCPA), sise 17 rue Rémy Dumoncel – 75014 Paris, représentée par son directeur général M. Guillaume Legaut ;

- L'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG), sise 15 rue Schuman – 68000 Colmar, représentée par son président M. Robert Veit.

- **8 octobre 2019** : en considération des perspectives économiques (recettes prévisionnelles et montant de la subvention demandée à la Ville), de la présentation qualitative de l'exploitation de service et des orientations de développement proposées par les deux candidats, la Commission de Délégation de Service Public a émis lors de sa séance du 8 octobre 2019, dans l'ordre préférentiel, l'avis suivant : 1. l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG), 2. L'Union nationale des Centres de Plein Air (UCPA).
  
- **15 octobre 2019** : compte tenu de l'écart relevé entre les propositions de l'Association pour la Promotion des Sports de Glace et celles de l'Union Nationale des Centres de Plein Air, notamment au niveau du montant de la subvention demandée à la Ville, et en vertu des dispositions en vigueur, une négociation a été engagée avec les deux candidats. A l'issue de cette négociation, il ressort que l'offre remise par l'Association pour la Promotion des Sports de Glace semble la plus avantageuse. En effet, la participation annuelle souhaitée par l'UCPA s'élève à 222.000 € alors que l'APSG sollicite une subvention de 200.000 €. Par ailleurs, l'UCPA prévoit une augmentation de certains tarifs dès la première année de mise en route du nouveau contrat.

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et au vu de l'avis de la Commission de Délégation de Service Public, l'autorité habilitée à signer le contrat, à savoir le Maire, saisit l'assemblée délibérante du choix de l'exploitant.

L'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG) présentant une offre conforme au cahier des charges et nettement plus favorable que celle de l'UCPA, l'autorité habilitée propose de retenir l'APSG comme délégataire pour la gestion et l'exploitation de la patinoire municipale, dans le cadre du projet de contrat qui vous est soumis avec la présente délibération. A titre indicatif, la participation annuelle sollicitée par l'UCPA s'élevait à 222 000 euros.

La présente délégation fait l'objet d'un contrat d'exploitation de service public confiant à l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG), représentée par son président, M. Robert Veit, la gestion de la patinoire municipale pour une durée de cinq ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

L'économie générale du contrat joint en annexe comprend :

1. les missions confiées au délégataire et le périmètre de la délégation (cf articles 1 et 5) ;
2. la durée du contrat, à savoir du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024 ;
3. les tarifs des prestations (cf article 24) ;
4. l'obligation pour le délégataire de produire un rapport annuel comprenant un compte rendu technique, un compte rendu financier et toutes informations permettant de juger de la qualité du service (cf articles 29 à 33).

Afin de tenir compte des contraintes particulières de fonctionnement liées aux exigences du service public, du coût de fonctionnement de cette activité et des sujétions tarifaires demandées, la Ville entend donner au délégataire les moyens de remplir sa mission de service public notamment par le versement d'une subvention, arrêtée à 200 000 € (deux cent mille euros), pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Pour les années ultérieures, le délégataire soumettra à la Ville, dans le premier mois de l'exercice en cours, une proposition de budget prévisionnel assortie, si nécessaire, d'une demande de subvention dûment motivée.

Il vous est donc proposé d'adopter le projet de délibération suivant :

*LE CONSEIL MUNICIPAL*

**Vu les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 mars 2019 approuvant le recours à une Délégation de Service Public pour l'exploitation de la patinoire municipale,**

**Vu la délibération du Conseil Municipal du 29 avril 2019 approuvant la désignation des membres de la Commission de Délégation de Service Public,**

**Vu les procès-verbaux des réunions de la Commission de Délégation de Service Public des 27 août 2019 et 8 octobre 2019,**

**Considérant que la Commission de Délégation de Service Public réunie le 8 octobre 2019 a proposé d'attribuer l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar à l'Association pour la Promotion des Sports de Glace,**

**Considérant les négociations, en date du 15 octobre 2019, avec successivement chacun des candidats, soit l'Association pour la Promotion des Sports de Glace et l'Union nationale des Centres de Plein Air, aux termes desquelles il est décidé de retenir l'Association pour la Promotion des Sports de Glace en qualité de Délégataire du service public pour l'exploitation de la patinoire municipale,**

**Considérant que le Conseil Municipal a été saisi conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Il y a lieu de procéder à la désignation du Délégataire chargé d'exploiter la patinoire municipale de Colmar, ainsi que d'approuver le contrat de Délégation de Service Public.**

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

DESIGNE

l'Association pour la Promotion des Sports de Glace représentée par M. Robert Veit, son Président, attributaire de la délégation de service public de la patinoire municipale pour la période courant du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024,

APPROUVE

le contrat ci-joint confiant la délégation de service public (annexe 1),

DIT

que le crédit nécessaire de 200 000 € est disponible au budget 2020 de la Ville de Colmar, correspondant à la subvention prévue à l'article 25 du contrat de délégation ci-joint, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020,

AUTORISE

M. le Maire à signer la convention de délégation de service public pour l'exploitation de la patinoire municipale, et toutes pièces se rapportant à cette affaire,

Le Maire

**CONTRAT DE**

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**EXPLOITATION DE LA PATINOIRE**  
**MUNICIPALE DE COLMAR**



**ENTRE**

La Ville de Colmar, représentée par Monsieur Gilbert MEYER, Maire, agissant au nom et pour le compte de la Ville de Colmar, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal du 4 novembre 2019,

1, Place de la Mairie, BP 50528, 68021 COLMAR Cedex,

Dénommée ci-après « le délégant »,

**ET**

L'Association pour la Promotion des Sports de Glace, représentée par son Président Robert VEIT,

15, rue Robert Schuman, 68000 COLMAR.

Dénommée ci-après « le délégataire ».



## **Article 1er - Objet**

Le présent contrat a pour objet la délégation par la Ville de Colmar de l'exploitation du service public de la patinoire, sise 15 rue Robert Schuman.

### **1.1. La mission de service public consiste en :**

- l'accueil et la surveillance du patinage scolaire et périscolaire de la Ville ainsi que l'apprentissage de cette activité dans les conditions définies au présent cahier des charges,
- l'accueil et la surveillance du patinage dit individuel ou libre, praticable pendant les heures d'ouverture au grand public,
- l'accueil du patinage associatif (patinage artistique, hockey...),
- le patinage individuel encadré pour le grand public (leçon de patinage, cours de perfectionnement notamment),
- l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale (patinoire extérieure place RAPP).

### **1.2. Exploitation commerciale :**

L'exploitation commerciale du restaurant, du bar et de la terrasse ne fait pas partie de la mission obligatoire de service public. Le délégataire pourra ainsi, dans le respect des règles édictées pour ce type d'établissement et sans que cela n'ait d'incidence sur le service public, exploiter les activités accessoires telles que notamment :

- bar, vente de boissons, produits alimentaires, restauration,
- vente et location d'équipements et accessoires ainsi que leur entretien,
- location de salles,
- vente de programmes et ouvrages sportifs,
- publicité visuelle et auditive, droits de photographie, télévision et radiophonie.

L'exercice d'activités commerciales ne pourra conférer à l'exploitant de ces activités aucun droit à se prévaloir de la propriété commerciale d'un fonds de commerce, lesdites activités étant réputées s'exercer sur le domaine public communal.

## **Article 2 - Définition**

Le présent contrat contient toutes les obligations auxquelles chaque partie s'engage à se soumettre du seul fait de sa signature au bas de l'acte de soumission.

**2.1.** Le délégataire est chargé d'exploiter le service public de la patinoire à ses risques et périls conformément aux dispositions du présent contrat et dans le respect des articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et par les articles L1121-1 et L 3100-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

**2.2.** Le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers une redevance fixée dans les conditions stipulées à l'article 24, destiné à couvrir les charges d'exploitation qu'il supporte.

**2.3.** Le délégant conserve le contrôle du service et doit obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

**2.4.** Dans le respect des dispositions prévues par le présent contrat, le délégataire est responsable des travaux et ouvrages qu'il entreprend et de l'exploitation du service qu'il assure, ainsi que de toutes les conséquences dommageables qui pourraient en résulter.

## **Article 3 - Règles générales d'utilisation**

**3.1.** Le délégataire du service public de la patinoire municipale s'engage à entretenir les ouvrages correspondants et à les exploiter conformément au présent contrat.

**3.2.** La vocation de la patinoire est d'accueillir le public, les clubs, les écoles et d'assurer une animation et toute manifestation sportive dans les conditions définies aux articles suivants.

**3.3.** A côté de ces utilisations prioritaires, le délégataire a le droit d'exploiter directement ou indirectement tout ou partie de la patinoire pour d'autres objets tels que la restauration ou les spectacles.

**3.4.** Il doit veiller à ce que les activités organisées de façon accessoire ne nuisent directement ou indirectement ni à l'organisation ni à l'image des activités prioritaires ci-dessus définies.

#### **Article 4 - Durée**

La délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2024.

Le contrat ne peut être reconduit tacitement.

Il pourra néanmoins être prolongé dans les conditions fixées par l'article L 3135-1 du Code de la Commande Publique.

### **I - Mise à disposition**

#### **A. Périmètre**

##### **Article 5 - Périmètre du service**

**5.1.a.** Le service public d'exploitation de la patinoire municipale est délégué à l'intérieur du périmètre fixé en annexe 5.

**5.1.b.** Il comprend également la patinoire mobile installée place Rapp à Colmar, à l'occasion des fêtes de fin d'année.

**5.2.** Le délégant est habilité, lorsque des considérations économiques ou techniques, ou lorsque la préservation de l'intérêt général le justifient, à en modifier le périmètre.

**5.3.** Toute modification de ce type peut ouvrir droit à une renégociation des conditions financières, par le biais d'un avenant.

#### **B. Biens immobiliers et matériels existants**

##### **Article 6 - Ouvrages existants**

**6.1.** L'ensemble des ouvrages et biens d'exploitation (*liste en annexe 2*) est mis à la disposition du délégataire.

**6.2.** Un inventaire des ouvrages et biens d'exploitation fixés au premier alinéa du présent article est établi contradictoirement au plus tard trois mois après la signature du contrat. Cet inventaire précise notamment la situation juridique des biens et leur état.

**6.3.** Le délégataire prend les biens et équipements d'exploitation décrits à l'alinéa 1 dans l'état où ils se trouvent et qu'il déclare bien connaître, sans aucun recours contre le délégant pour quelque

motif et à quelque moment que ce soit. Le délégataire reconnaît ne pouvoir exiger aucun travail ou réparation autre que ceux expressément mis à la charge du délégant par le présent contrat.

**6.4.** Dans un délai d'un mois à compter de l'établissement de l'inventaire, le délégataire peut proposer au délégant tout complément ou correctif d'inventaire.

### **Article 7 - Matériels nécessaires au fonctionnement du service**

Le délégataire prend en l'état le matériel nécessaire au fonctionnement du service dont la liste figure en annexe telle que visée en l'article 6.1, dès l'entrée en vigueur du contrat et en assume le renouvellement.

## **II - Conditions d'exploitation**

### **Article 8 - Principes généraux**

**8.1.** Le délégataire s'engage à assurer le bon fonctionnement, la continuité, la qualité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée et qu'il exerce dans le strict respect des règles de sécurité, en particulier de celles intéressant les établissements recevant du public.

**8.2.** Le délégataire devra exploiter le service en professionnel compétent et y apporter tout son temps et ses soins de sorte à le faire prospérer.

**8.3.** Le délégataire disposera, sans préjudice du droit de contrôle reconnu au délégant, d'une autonomie pour l'organisation de son exploitation, sous réserve toutefois du strict respect des principes d'égalité entre les usagers dans les conditions prévues dans l'article suivant, de continuité du service et des prescriptions du présent contrat, ainsi que de toutes les prescriptions que le délégant pourrait à tout moment imposer en considération de la préservation de l'intérêt public.

**8.4.** Le délégataire devra prêter son concours à la Ville pour lui permettre d'exercer sa responsabilité de contrôle de l'exécution du présent contrat.

Les modalités de ce concours sont les suivantes :

- le délégataire autorisera à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes désignées par la Ville,

- il présentera sur place à ces personnes, lorsqu'elles en feront la demande à ses représentants, toutes pièces communicables et tous documents techniques concernant le service délégué,
- il mettra à disposition de la Ville un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées lorsque la Ville en aura préalablement exprimé la demande en précisant la nature des sujets évoqués,
- il fournira à la Ville, toutes les informations qui lui seraient nécessaires en cas de plaintes d'usagers dont elle serait saisie,
- il s'efforcera de regrouper l'ensemble des informations nécessaires à l'exercice du contrôle du service délégué par la Ville dans le rapport annuel qu'il remet à celle-ci.

**8.5.** Le délégataire sera seul responsable de toute contravention ou autre irrégularité qui pourrait être constatée par quelque autorité que ce soit à l'occasion de l'exploitation du service qui lui est confié. D'une manière générale, il fera son affaire de l'ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l'exploitation et de toutes leurs conséquences.

**8.6.** Le délégataire devra veiller à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation, la diminution du rendement ou la cessation d'exploitation, même provisoire, du service délégué.

**8.7.** Le délégant s'engage à assurer une jouissance paisible des biens utilisés par le délégataire, et à respecter l'ensemble des obligations qu'il a souscrites, notamment en matière de travaux.

## **Article 9 - Obligations du service**

**9.1. Ouverture :** la période d'ouverture court du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 7 jours sur 7, de 7 h à 23 h, avec possibilité de fermeture en cas de travaux d'urgence durant quelques jours, du 1<sup>er</sup> juin au 31 juillet. Le délégataire sera tenu de respecter la répartition établie jusqu'à présent à l'égard des différents utilisateurs (*cf. annexe 6*). Le fonctionnement du service public doit être assuré sur cette base, étant entendu que le délégataire pourra modifier les périodes d'ouverture après avoir obtenu l'accord du délégant et en avoir informé le public.

**9.2. Politique de communication :** obligation est faite au délégataire de faire connaître au délégant et aux usagers les heures d'ouverture et de fermeture, les créneaux horaires associatifs et scolaires, la programmation des manifestations ainsi que les tarifs pratiqués.

**9.3. Surveillance :** l'exploitant doit mettre à la disposition de la patinoire du personnel en nombre suffisant et dûment qualifié.

Les différentes qualifications doivent être conformes à la réglementation en vigueur. Il en sera justifié au délégant à chaque recrutement de personnel de surveillance et d'animation.

**9.4.** Le délégataire devra veiller à entretenir la qualité de la glace par un usage régulier de la surfaceuse, pour une optimisation des conditions d'utilisation de la glace.

**9.5.** Le délégataire tiendra en permanence à la disposition des usagers un registre, dont les pages seront numérotées, pour recevoir les réclamations du public. Ce registre sera tenu à la disposition du délégant à tout moment.

**9.6. Politique de tarification :**

Le délégant fixera la tarification en tenant compte d'un certain nombre de paramètres liés au coût d'exploitation et au contexte économique.

Cette tarification pourra évoluer en fonction des paramètres précités, indexés sur le coût de l'inflation.

**Article 10 - Fournitures et fluides**

Le délégataire reprendra à son compte, à compter de la date d'entrée en vigueur de la délégation, l'ensemble des abonnements concernant l'eau, l'électricité, le téléphone et, généralement, toutes autres sources de fluides ou d'énergie dont il acquittera de façon régulière les primes et cotisations de sorte que le délégant ne soit jamais inquiété à ce sujet.

Le délégataire prend en charge à la date de prise d'effet de la délégation tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment, eau, gaz, électricité, chauffage, téléphone ainsi que les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des installations nécessaires au fonctionnement du service et acquitte régulièrement les primes et les cotisations de façon à permettre un fonctionnement continu du service qui lui est confié.

Le délégataire est tenu d'assurer à ses frais l'entretien des installations particulières visées en *annexe 2*.

Le délégataire communique à sa demande à la Ville les contrats d'entretien technique qu'il a souscrits pour lesdites installations. Il en sera fait mention au rapport annuel. Le délégataire ne pourra souscrire de contrats pour une durée supérieure à l'exploitation du service.

### **Article 11 - Exclusivité du service**

**11.1.** Pendant la durée de la délégation, le délégataire a le droit exclusif d'assurer la mission qui lui est confiée auprès des usagers du service. Néanmoins, le délégant se réserve le droit de l'usage de la patinoire de la rue Schuman à raison de 3 jours par an, et de celle de la place Rapp à raison de 3 soirées par an, sous réserve de présentation de la demande un mois avant.

**11.2.** Le délégataire a seul le droit d'utiliser les ouvrages.

### **Article 12 - Exploitation accessoire des équipements**

**12.1.** La vocation des biens et équipements exploités est de permettre la pratique des sports de glace aussi bien pour les usagers individuels que pour les scolaires mais aussi pour les clubs de glace locaux. En conséquence, le délégataire devra en priorité souscrire aux obligations prévues au présent contrat.

**12.2.** Dans tous les cas, le délégataire doit veiller à n'accueillir aucune manifestation ou n'organiser aucune activité qui porterait, directement ou indirectement, atteinte à la vocation initiale du service.

**12.3.** Il pourra également exploiter, directement ou indirectement, tout ou partie des biens et équipements accessoires mis à sa disposition tels que définis en l'article 1er.

### **Article 13 - Sous-délégation**

**13.1.** Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée.

**13.2.** Il ne peut sous-déléguer sans l'accord préalable, exprès et écrit du délégant. Cet accord lui est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

**13.3.** Si le délégant ne répond pas à la demande du délégataire dans un délai de 3 mois calendaires à compter de la réception de la demande par lettre recommandée avec accusé de réception, celle-ci est réputée refusée.

**13.4.** Le délégant admet que le délégataire puisse sous-déléguer les tâches qui lui sont confiées, à la condition qu'il conserve l'entière responsabilité du service. Cependant, le sous-délégant ne peut lui-même sous-déléguer.

**13.5.** Les contrats de sous-délégation ne pourront être conclus pour une durée supérieure à celle prévue par la délégation. Les contrats de sous-délégation qui sont nécessaires à la continuité du service doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin au contrat de délégation et, le cas échéant, d'y mettre fin. Les autres contrats de sous-délégation prendront fin de plein droit en même temps que la délégation, quelle qu'en soit la cause. Le délégataire devra obligatoirement faire figurer cette dernière disposition sur les documents contractuels le liant à des tiers.

Le délégataire aura obligation de délivrer copie de ces documents à la Ville en même temps que le rapport annuel.

Les mouvements financiers générés par les activités sous-déleguées doivent obligatoirement figurer dans les résultats financiers annuels fournis par le délégataire à la Ville.

#### **Article 14 - Règlement**

**14.1.** Un règlement du service (*cf. annexe 1*) définit les rapports entre les usagers et le service. Il fixe les conditions dans lesquelles le service est assuré aux usagers.

Le règlement du service comprend notamment le régime d'inscription aux différentes activités, les horaires d'accès, les règles de discipline pour les usagers, les modalités d'information sur les modifications apportées aux horaires et le régime de perception du prix des droits d'entrée. Il informe notamment les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du contrat, et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

**14.2.** Le règlement est élaboré par le délégant. Toute modification ultérieure du règlement intérieur ne peut intervenir que par une décision du délégant, éventuellement sur proposition motivée du délégataire.

**14.3.** Lorsqu'elle envisage une modification du règlement du service, ou lorsqu'une telle modification est rendue nécessaire par une mesure adoptée au niveau national ou au niveau européen, la Ville s'engage à transmettre au délégataire le projet de nouveau règlement de service, et à lui laisser un délai d'au moins un mois pour formuler des observations, s'il le juge utile.

**14.4.** Un affichage spécial des tarifs en vigueur doit être réalisé de manière à être clairement lisible par les usagers à l'entrée des locaux et à la caisse.



### **Article 15 - Utilisation de marques professionnelles**

L'utilisation de marques professionnelles ou commerciales par le délégataire à l'occasion de l'exploitation du service est autorisée mais la mise en place d'une ou plusieurs enseignes, leurs emplacements et leurs caractéristiques sont soumis à l'accord préalable et écrit de la Ville.

Toute autre publicité extérieure devra être autorisée par la Ville, conformément à la réglementation en vigueur sur les enseignes.

### **Article 16 - Continuité du service**

**16.1.** Le délégataire est tenu d'assurer la continuité du service qui lui est confié.

**16.2.** Toute interruption dans l'exploitation doit être signifiée dans l'heure au délégant par écrit.

**16.3.** Tout arrêt technique ou pour quelque cause que ce soit supérieur à 24 heures, devra être prévu par le délégataire qui en informera le public par voie de presse.

**16.4.** Le délégataire n'est exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service que dans les hypothèses suivantes :

- destruction ou/et remplacement, partiel ou total des ouvrages,
- arrêt du service dû à un manquement du délégant à l'une quelconque des obligations de faire ou de ne pas faire lui incombant au titre du présent cahier des charges et présentant pour le délégataire un caractère de force majeure,
- événements extérieurs imprévisibles, indépendants de la volonté du délégataire qui rend l'exécution du contrat totalement impossible.

## **III - Entretien, travaux**

### **Article 17 - Entretien du matériel et des installations**

**17.1.** Le délégataire est responsable du nettoyage et de l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service public de sorte à maintenir, pendant toute la durée de l'exploitation, les biens qui lui sont confiés en parfait état de fonctionnement et d'exploitation effective.

**17.2.** Le nettoyage et l'entretien sont à la charge du délégataire qui s'engage à les effectuer (ou à les faire effectuer) aussi souvent que nécessaire. Ils sont effectués en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène, de sécurité et en particulier avec les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public.

### **Article 18 - Exécution d'office**

**18.1.** Faute pour le délégataire de pourvoir à l'entretien des ouvrages et installations du service public, le délégant peut faire procéder aux frais et charges du délégataire à l'exécution des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après une mise en demeure, réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de 8 jours calendaires à compter de sa réception par le délégataire.

**18.2.** En cas de mise en danger des personnes, telle qu'elle est définie à l'article 223-1 du Code pénal, le délégant est habilité à intervenir sans délai, sans préjudice des poursuites pénales éventuellement ouvertes.

### **Article 19 - Renouvellement des installations et des équipements**

**19.1.** Le délégataire doit renouveler à ses frais les mobiliers et matériels devenus inutilisables pour quelque raison que ce soit, y compris l'usure normale et la vétusté, de telle sorte que le parc des mobiliers et matériels soit toujours au moins dans le même état que celui du matériel confié au délégataire.

**19.2.** Les mobiliers et matériels ainsi acquis dans le cadre de l'exploitation du service public de la patinoire sont la propriété directe et immédiate du délégant.

**19.3.** Le délégataire devra informer le délégant, préalablement à leur exécution, des travaux de renouvellement qu'il a l'intention d'effectuer, quand bien même il n'en résulterait aucun dommage apparent.

**19.4.** Le délégataire supportera personnellement et intégralement les conséquences directes ou indirectes de toute nature qui pourraient résulter d'un retard de sa part dans l'exécution de cette obligation.

## **Article 20 - Travaux de réparation**

**20.1.** Le délégant s'engage à assumer les grosses réparations, telles qu'elles sont définies à l'article 606 du Code Civil, et sous la réserve expresse de l'application de l'article 605 dudit Code. Par ailleurs, le délégant prendra en charge le remplacement de la surfaceuse et des compresseurs.

**20.2.** Le délégataire est tenu d'assumer toutes les réparations autres que celles mises à la charge du délégant en application de l'alinéa précédent.

**20.3.** Le délégataire s'engage à prendre en charge le coût des travaux liés au remplacement/mise aux normes du système de sécurité incendie, au besoin, en lissant le montant sur la durée du contrat de délégation, avec une participation du délégant à hauteur de 20 % de ce coût.

## **Article 21 - Travaux d'extension**

**21.1.** Le délégant est maître d'ouvrage en cas de travaux d'extension entraînant un accroissement du patrimoine de la collectivité.

**21.2.** Le délégataire est consulté par le délégant sur l'avant-projet de tous les travaux à exécuter, et notamment sur les travaux de raccordement aux ouvrages du service. Il aura en outre le droit de suivre l'exécution des travaux et en conséquence aura libre accès aux chantiers, sans qu'il puisse en résulter une quelconque modification des obligations et responsabilités du délégataire.

**21.2.1.** Les travaux ainsi entrepris le seront aux frais et risques du délégant et sous son entière responsabilité. Ils devront être exécutés dans les règles de l'art et dans le respect de toutes les réglementations en vigueur, de telle sorte que le délégataire ne puisse voir sa responsabilité mise en cause à leur égard.

**21.2.2.** Les améliorations apportées aux biens deviennent la propriété immédiate du délégant, sans aucune indemnité ni compensation de quelque nature que ce soit.

**21.3.** Au cas où il constaterait une malfaçon ou une omission dans l'exécution, susceptible de nuire au bon fonctionnement du service public, le délégataire devra le signaler au délégant le plus rapidement possible par lettre recommandée avec accusé de réception.

**21.4.** Le délégataire, préalablement à la réception des travaux, fera ses observations au délégant.

**21.5.** Faute d'avoir signalé au délégant ses constatations d'omission ou de malfaçon en cours de chantier ou d'avoir présenté ses observations, le délégataire ne pourra refuser de recevoir ni d'exploiter les ouvrages réalisés.

**21.6.** Après réception des travaux, les parties se rapprocheront afin de conclure un avenant au contrat initial pour permettre au délégataire d'utiliser les installations nouvelles. Cet avenant sera complété par un état descriptif contradictoirement réalisé des installations nouvelles.

**21.7.** Le délégataire, après réception des travaux, ne pourra invoquer leur réalisation, leurs vices, ni un désordre quelconque pour se soustraire aux obligations du contrat.

**21.8.** Cependant, il pourra être autorisé par le délégant à exercer en son nom tous les recours ouverts par les législations en vigueur à l'encontre des entrepreneurs et fournisseurs.

#### **IV - Régime du personnel**

##### **Article 22 - Régime du personnel**

**22.1.** En vertu des dispositions de l'article L 1224-1 du Code du travail, le délégataire reprend à sa charge, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat, l'ensemble des personnels affectés au service public, dont la liste complète figure en *annexe 4*.

Il procède sous sa seule responsabilité à tout licenciement et/ou embauche nécessaire.

Il affectera au service public un personnel qualifié en nombre suffisant.

**22.2.** Le délégataire communique au délégant la convention collective applicable au personnel dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la mise en exploitation du service.

##### **Article 23 - Sort du personnel en fin de délégation**

A l'expiration du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels, au regard des règles applicables, notamment en ce qui concerne l'éventuel maintien du personnel en place, voir la modification de l'organigramme.

## V - Conditions financières

Le délégataire s'engage à assurer l'exploitation du service à ses risques et périls.

La rémunération du délégataire est composée :

- de la perception des recettes versées par les usagers ;
- de la perception des recettes tirées des activités annexes ;
- de la subvention pour compensation des contraintes de service public.

### **Article 24 - Tarifs**

Pour information, les tarifs appliqués en 2019 sont fixés par le délégant à :

- 77 euros le montant de l'heure de glace facturée au Club des Sports de glace ;
- 1,70 euro le montant du droit d'entrée de la patinoire place Rapp ;
- 3,70 euros le montant du droit d'entrée de la patinoire place Rapp avec location de patins ;
- 12 euros le montant du tarif pour 5 entrées avec location de patins.

Les tarifs sont établis par le délégataire, après accord du délégant.

Dans ce cadre, conformément à l'article L 3114-6 du Code de la Commande Publique, le délégataire précisera le cas échéant, à l'appui de sa demande, l'incidence sur ces tarifs des paramètres ou indices qui déterminent leur évolution, à l'exception de ceux afférents à la patinoire place Rapp dont l'évolution se fera exclusivement à la diligence du délégant.

### **Article 25 - Subvention**

Afin de tenir compte des contraintes particulières de fonctionnement liées aux exigences du service public sportif, du coût de fonctionnement de cette activité et des sujétions tarifaires demandées, le délégant entend donner au délégataire les moyens de remplir sa mission de service public notamment par le versement d'une subvention.

Le délégataire a formulé, à l'appui de son offre, une proposition de compensation financière dûment argumentée pour l'année 2020.

Pour les années ultérieures, le délégataire soumettra au délégant, dans le premier mois de l'exercice en cours, une proposition de budget prévisionnel assortie d'une demande de subvention dûment motivée.

Cette proposition fera l'objet, dans le mois qui suit, d'une négociation entre le délégant et le délégataire, eu égard notamment aux résultats d'exploitation de l'année précédente et au programme d'activité de l'année en cours.

En fin de contrat, le dernier règlement sera calculé prorata temporis.

### **Article 26 - Redevance**

Le délégataire paie au délégant une redevance pour l'occupation du domaine public d'un montant forfaitaire de 18 000 euros par an.

### **Article 27 - Régime fiscal**

**27.1.** Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à la réalisation et à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles, sont à la charge du délégataire.

**27.2.** Une copie du contrat de délégation est remise par le délégataire au plus tard un mois après sa conclusion aux services fiscaux compétents.

### **Article 28 - Frais d'établissement de la délégation**

Les droits éventuels de timbre, d'enregistrement et de publication auxquels donnera lieu le contrat de délégation, ses suites et conséquences sont à la charge du délégataire.

<b>VI - Contrôle</b>
----------------------

### **Article 29 - Transmission du rapport annuel à la Ville**

**29.1.** Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement, des conditions d'exécution du service délégué et des conditions techniques et financières de la gestion, le délégataire produit chaque année, avant le 1er juin qui suit l'exercice considéré, un rapport annuel de la délégation, prévu par l'article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, répondant aux exigences fixées par les articles L 3131-5 et R 3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Afin que la Ville dispose d'une information générale sur la situation financière du délégataire, ce dernier joint au rapport sur le service délégué, ses comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe).

**29.2.** Le dernier jour de l'exercice est fixé au 30 juin qui correspond au terme de la saison sportive et non de l'exercice.

**29.3.** La non-production du rapport annuel constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 37.

**29.4.** Le délégant a le droit de contrôler les renseignements qui lui sont ainsi donnés dans les conditions prévues à l'article 34.

**29.5.** Pour permettre le contrôle de la qualité du service qui est confié au délégataire, celui-ci fournit au délégant un rapport comportant l'ensemble des éléments nécessaires à l'appréciation de cette qualité et de son évolution par rapport aux estimations prévisionnelles pour la première année.

### **Article 30 - Comptes d'exploitation**

Un compte d'exploitation retraçant l'ensemble des opérations afférentes à l'exécution de la mission de service public confiée au délégataire, est établi pour chaque exercice. Il en est de même pour les services accessoires de nature commerciale pour lesquels il est établi des comptes d'exploitation séparés.

Il comporte notamment :

- à son crédit : les produits d'exploitation,
- à son débit : les charges d'exploitation.

### **Article 31 - Compte-rendu technique**

**31.1.** Le délégataire doit fournir également pour l'année écoulée, un compte-rendu contenant les indications suivantes :

- l'évolution générale de l'état des matériels et équipements exploités,
- l'évolution de l'activité,
- les modifications éventuelles de l'organisation du service,

- les travaux d'entretien et de renouvellement,
- l'état du personnel comprenant les rémunérations annuelles.

**31.2.** Des justificatifs pourront être demandés par le délégant.

### **Article 32 - Compte-rendu financier**

**32.1.** Ce document rappelle les conditions économiques générales de l'année d'exploitation.

**32.2.** Il précise :

- en dépenses : le détail par nature des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur,
- en recettes : le détail des recettes selon le type de tarification et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

**32.3.** Le délégataire produit un état annexe détaillant les recettes perçues pour le compte du délégant, en application de l'article 31.

### **Article 33 - Contrôle du délégant**

**33.1.** Le délégant a le droit de contrôler les renseignements donnés par le délégataire tant dans le compte-rendu annuel que dans les comptes d'exploitation.

**33.2.** A cet effet, il peut se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

**33.3.** Il peut procéder à toute vérification utile y compris par des visites dans l'établissement, pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues au présent contrat et que les intérêts contractuels du délégant sont sauvegardés.



## VII - Garanties

### **Article 34 - Assurances**

#### **34-1 Clauses générales**

Le délégataire souscrira, à ses frais exclusifs, en conséquence des responsabilités qui pourraient lui incomber, des contrats d'assurances auprès de sociétés ou mutuelles d'assurances disposant des agréments administratifs relatifs aux branches concernées par les contrats d'assurance souscrits, conformément au Code des assurances.

Les compagnies d'assurance auront communication des termes spécifiques par une ampliation certifiée du contrat et de ses éventuels avenants, afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Les polices d'assurances décrites ci-après, ainsi que leurs modalités d'application ne constituent qu'un minimum exigé par la Ville de Colmar. Elles ne limitent en rien les responsabilités du délégataire.

Le délégataire supportera seul les éventuelles augmentations de tarif constatées à l'occasion du renouvellement annuel de ses polices d'assurances.

Le délégataire renonce à tout recours contre le propriétaire en cas d'interruption dans la distribution, même prolongée, d'eau, de gaz et d'électricité si ces interruptions sont consécutives à des coupures de caractère technique émanant des organes de production ou de distribution.

Il sera prévu que les assureurs ne pourront se prévaloir des dispositions de l'article L113-3 du Code des Assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente jours après la notification à la Ville de Colmar de ce défaut de paiement.

La Ville de Colmar aura alors la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre cette dernière.

#### **34-2 Justification des assurances**

Le délégataire devra justifier de la souscription des garanties d'assurances nécessaires telles que décrites ci-après, par une note de couverture, dans un délai de quinze jours à compter de la signature de la présente convention.

**La note de couverture sera accompagnée des polices d'assurances correspondantes et d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'un exemplaire certifié du texte de la présente convention et de ses annexes.**

Dans l'hypothèse où, après avoir examiné la note de couverture et la proposition d'assurance qui y sera nécessairement jointe, la Ville de Colmar conclurait que celle-ci est insuffisante et ne satisfait pas, en tout ou partie, à l'ensemble des dispositions du présent article, le délégataire devra, sous huitaine à dater de la réception des observations écrites, se mettre en conformité avec les termes et conditions du présent article.

Le délégataire communiquera ensuite tous les ans, au plus tard quinze jours après la date de renouvellement de chacun des contrats, ou à tout moment sur demande de la Ville de Colmar, une attestation d'assurance, en un seul exemplaire original, signée par l'assureur indiquant que celui-ci est à jour de cotisations pour l'année en cours et comportant la description exacte :

- de l'objet du contrat,
- des principales garanties souscrites ou événements couverts,
- des principaux montants de garantie,
- du montant des franchises,
- précisant la renonciation à recours du délégataire et de ses assureurs à l'encontre de la Ville conformément aux dispositions de l'article 35-4 ci-après,
- précisant que les biens sont assurés en valeur de reconstruction ou de remplacement à neuf,
- précisant que l'assureur déroge à l'application de la règle proportionnelle pour l'ensemble des garanties.

Les éventuels avenants aux contrats d'assurances seront obligatoirement soumis à l'approbation préalable de la Ville de Colmar et ne pourront, sauf accord express de la Ville, avoir pour effet de réduire l'étendue des garanties dans leur portée ainsi que leur montant.

### **34-3 Insuffisance - défaut de garantie - franchise**

Le délégataire ne pourra en aucune circonstance invoquer le manquement ou la défaillance de la compagnie d'assurances et/ou de son courtier pour justifier de la carence de ceux-ci vis-à-vis de la Ville de Colmar et/ou des tiers.

Il est expressément convenu que les franchises de toutes sortes resteront à la charge du délégataire et de lui seul.

Il est bien précisé que tout dommage qui ne serait pas pris en charge par l'assureur du délégataire en application des clauses et conditions du contrat d'assurance concerné, soit que le risque réalisé

n'est pas garanti, soit que le montant de la garantie est insuffisant, demeurera à la charge exclusive du délégataire.

Ainsi, en ce qui concerne les risques qui n'entreraient pas dans les garanties énumérées dans la présente convention, l'attention du délégataire est attirée sur la nécessité de souscrire, s'il le souhaite, les divers contrats d'assurance s'y rapportant.

De même, le délégataire est libre de souscrire, pour les risques devant être garantis au titre des présentes, des montants de garantie supérieurs à ceux prescrits aux articles 35-4, 35-5 et 35-6 s'il le juge nécessaire.

#### **34-4 Assurance Dommages aux biens (meubles et immeubles), équipements et matériels objet de la présente convention**

Le délégataire souscrira une police d'assurance couvrant à minima les risques suivants :

- Vol, incendie et ses risques annexes (fumées, explosion, foudre, dommages électriques etc.), choc de véhicule terrestre identifié ou non, dégâts des eaux, refoulement d'égouts, recherche de fuites, gel, choc d'appareils de navigation aérienne, tempête, grêle et poids de la neige, émeutes, vandalisme, mouvements populaires et actes de terrorisme, Catastrophes Naturelles ;
- bris de machines sur tous les matériels et équipements d'exploitation ;
- frais supplémentaires d'exploitation, pertes d'exploitation et pertes de recettes.

Le contrat devra en outre couvrir les postes de frais et pertes suivants :

- Les frais de pose, dépose, montage et démontage rendus nécessaires pour la réparation du dommage y compris sur des biens n'ayant pas subi de dommage direct ou non couvert au présent titre ;
- Les mesures conservatoires en cas de périls imminents ou menaces graves d'effondrement engagées en accord avec les assureurs ;
- Les frais de déblaiement, de démolition, de décontamination, retirement, de nettoyage, de séchage, de pompage ;
- Recours des voisins et des tiers

Les biens seront estimés, en cas de sinistre, sur la base d'une valeur à neuf égale à leur valeur de reconstitution à l'identique (reconstruction ou remplacement) au prix du neuf au jour du sinistre.

En cas de non reconstruction des bâtiments sinistrés, l'indemnité sera évaluée d'après le coût (toutes taxes) de reconstruction au jour du sinistre, déduction faite de la vétusté.

L'assureur déclarera avoir une connaissance suffisante des risques et dérogera à l'application de la règle proportionnelle pour l'ensemble des garanties.

Le délégataire et son assureur renonceront à tous les recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre la Ville de Colmar et ses assureurs. La Ville de Colmar conservera intact ses possibilités de recours contre le délégataire (et ses assureurs) pour tout sinistre à l'origine duquel le délégataire aurait engagé sa responsabilité.

Par ailleurs, le délégataire fera son affaire de la souscription des assurances couvrant les risques de dommages aux biens, équipements, produits et marchandises concourant à l'exécution de la présente convention et lui appartenant.

### **34-5 Assurance Responsabilité Civile**

Le délégataire est tenu de souscrire une police d'assurance destinée à garantir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile exploitation et professionnelle en cas de préjudices causés à des tiers et/ou à la Ville de Colmar du fait des prestations qu'il réalise, que celles-ci soient en cours d'exécution ou terminées.

Le délégataire et son assureur renoncent à recours en cas de sinistre à l'encontre de la Ville de Colmar et de ses assureurs.

### **34-6 Gestion des sinistres**

Le délégataire doit déclarer à son assureur (éventuellement représenté par son mandataire), ou à toute autre personne désignée par lui, les pertes, dommages ou désordres matériels affectant les biens objet de la présente convention, ou la réclamation d'autrui, dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter du jour où il en a eu connaissance.

Le délégataire est seul responsable vis-à-vis de son assureur de la déclaration et de la gestion des sinistres ; les indemnités de sinistres seront versées directement par les assureurs au délégataire, en contrepartie des frais qu'il aura dû ou devra engager pour la réparation des sinistres à l'exception des indemnités versées au titre des polices de responsabilité civile.

Ces règlements valent de plein droit quittance libératoire à l'égard de la Ville de Colmar sans autre formalité.

Le délégataire informera mensuellement la Ville de Colmar de l'état des dossiers sinistre pour tout montant de sinistre supérieur à 10 000 euros.

En cas de sinistre, il incombera au délégataire de faire tout ce qui est nécessaire, étant entendu que la Ville de Colmar devra être informé de toutes les opérations d'expertise et que aussi bien

l'indemnisation que les travaux de reconstruction devront avoir été validés au préalable par la Ville de Colmar.

### **34-7 Aménagement des garanties**

A l'occasion des travaux importants, le délégataire devra consulter la Ville de Colmar sur la nécessité de souscrire ou non des assurances complémentaires.

Il pourra être tenu de souscrire lesdites garanties moyennant une contrepartie financière de la part de la Ville de Colmar dans le cadre de travaux effectués par la renonciation à recours de l'occupant et de ses assureurs Ville de Colmar. Dans ce cas, les parties se rapprocheront afin de trouver un accord.

Dans tous les cas le délégataire sera alors tenu d'incorporer sans délai aux montants de garanties de ses contrats d'assurances la contre-valeur en euros du fait des travaux d'amélioration et des aménagements qu'il aura réalisés au cours de l'exécution de la présente convention.

### **34-8 Transfert des polices d'assurance**

Dès la fin de la présente convention ou à sa rupture, le délégataire devra transmettre tous les éléments nécessaires, sur simple demande, pour que la Ville de Colmar ou éventuellement le nouveau délégataire puisse faire valoir pleinement ses droits au titre des contrats d'assurance alors en cours.

Le délégataire s'engage à régulariser les sommes dues au titre de ces contrats et des éventuels sinistres en cours d'instruction (franchises notamment), même après cessation de la présente convention.

## **VIII - Sanctions**

### **Article 35 - Sanctions pécuniaires**

**35.1.** En cas de retard ou de non-exécution de l'une quelconque des obligations mises à la charge du délégataire par le contrat, et 48 heures après une mise en demeure restée en tout ou en partie infructueuse, le délégataire sera redevable sur simple décision du délégant d'une indemnisation forfaitaire égale à 200 euros par jour de persistance du manquement à l'obligation, à compter de la mise en demeure.

**35.2.** En cas de manquement à l'obligation spécifique d'exécution continue du service public, tel que précisé notamment à l'article 16 du présent cahier des charges, le délégataire sera redevable sur simple décision du délégant, sans formalité, à titre de clause pénale, envers le délégant d'une indemnisation forfaitaire égale à 500 euros, multiplié par le nombre de jours de persistance du manquement à l'obligation.

**35.3.** Les dispositions du présent article ne préjudicient pas à l'application des sanctions coercitives et résolutoires ci-après prévues.

**35.4** Le montant des pénalités arrêté par le délégant est facturé au délégataire.

**35.5.** En cas de mise en danger des personnes, telle que définie à l'article 223-1 du Code pénal, l'indemnité est due à compter du jour de la constatation de l'infraction par le concédant, sans préjudice des poursuites pénales éventuellement ouvertes.

### **Article 36 - Mise en régie provisoire**

**36.1.** En cas de faute grave du délégataire et notamment si la continuité du service n'est pas assurée en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages, de retard imputable au délégant ou de circonstances extérieures, imprévisibles et indépendantes de la volonté du délégataire, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'il juge bon.

**36.2.** Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de 8 jours calendaires.

**36.3.** Le délégant peut alors prendre possession des matériels, approvisionnement, etc..., et de tout le matériel nécessaire à l'exploitation.

### **Article 37 - Mesures d'urgence**

**37.1.** Outre les mesures prévues aux articles précédents, le délégant peut, en cas de carence grave du délégataire, de menace à l'hygiène ou à la sécurité, de mise en danger des personnes telle qu'elle est définie à l'article 223-1 du Code pénal, prendre toute mesure adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire de l'exploitation.

**37.2.** Les conséquences financières de ces décisions sont à la charge du délégataire, sauf force majeure, destruction totale des ouvrages, retard imputable au concédant ou circonstances indépendantes de la volonté du délégataire.

### **Article 38 - Sanctions résolutoires**

**38.1.** Le délégant peut, de plein droit, mettre fin à la délégation en cas de manquement grave du délégataire à l'une quelconque des obligations souscrites dans le cadre du contrat présentant un caractère irréversible ou de manquement grave ayant fait l'objet d'une mise en demeure restée infructueuse en tout ou partie dans un délai de 8 jours calendaires, sans préjudice des droits que le délégant pourrait faire valoir par ailleurs.

**38.2.** Le contrat sera également résilié de plein droit, sans aucun préavis ni formalité et sans aucune indemnité, dans les hypothèses suivantes : cessation de paiement, jugement de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

### **Article 39 - Règlement des litiges**

**39.1.** Si un différend survient entre le délégataire et le délégant, le délégataire expose dans un mémoire les motifs du différend et toutes les conséquences de nature administrative, technique et financière qui en résultent selon lui. Ce mémoire est transmis par lettre recommandée avec accusé de réception au délégant. Dans tous les cas et nonobstant l'existence de ce différend, le délégataire doit exécuter fidèlement les directives émanant du délégant ou relevant du contrat.

**39.2.** Le délégant notifie au délégataire sa proposition pour le règlement du différend dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la date de réception du mémoire.

**39.3.** L'absence de proposition du délégant dans ce délai équivaut à un rejet de la demande du délégataire.

**39.4.** En cas de différend, la Ville et le délégataire privilégieront un règlement amiable. Si le différend devait persister, les parties s'en remettent à la juridiction compétente, soit le Tribunal Administratif de Strasbourg.

<b>IX - Fin de la concession</b>
----------------------------------

### **Article 40 - Continuité du service**

**40.1.** Pendant les 90 jours calendaires avant l'expiration du contrat, le délégant a la faculté de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la continuité du service après l'échéance du contrat, en réduisant au maximum la gêne ainsi occasionnée pour le délégataire.

**40.2.** A l'expiration du contrat, le délégant se substitue au délégataire pour tout ce qui concerne l'exploitation du service.

**40.3.** Le délégant est alors subrogé dans les droits du délégataire.

#### **Article 41 - Intuitu personae**

**41.1.** Le futur contrat étant conclu en considération des qualités et capacités des actionnaires majoritaires du délégataire, toute modification de la répartition du capital de la société ayant pour effet direct ou indirect de faire perdre le contrôle de la société à un ou plusieurs desdits actionnaires devra être portée à la connaissance du délégant.

**41.2.** Au cas où le délégataire serait constitué en association de droit local, il sera tenu de communiquer ses statuts et toutes modifications dans sa composition.

**41.3.** De même, le délégataire ne peut céder tout ou partie des obligations mises à sa charge par le présent cahier des charges sans autorisation préalable, expresse et écrite du délégant.

**41.4.** Le non-respect des dispositions du présent article entraîne de plein droit la déchéance du délégataire dans les conditions prévues à l'article 36.

#### **Article 42 - Résiliation pour motif d'intérêt général**

**42.1.** Pour la préservation de l'intérêt général, le délégant peut mettre fin de façon anticipée au contrat. Il en informe le délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception. L'exploitation prend fin 30 jours calendaires à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

**42.2.** Les biens et équipements d'exploitation sont remis au délégant dans les conditions prévues à l'article 43.

#### **Article 43 - Fin d'exploitation**

**43.1.** Le délégant n'est tenu de verser aucune indemnité d'aucune sorte au délégataire lors du retour des biens et équipements d'exploitation nécessaires à l'exploitation du service.

**43.2.** Les biens financés par le délégataire qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du service pourront être repris par le délégant moyennant une indemnité fixée en tenant compte des conditions d'amortissement. Cette indemnité sera payée au plus tard dans un délai de 45 jours calendaires suivant la remise.



**43.3.** La valeur des biens sera fixée à l'amiable ou à défaut à dire d'expert.

**Article 44 - Mise en demeure**

**44.1.** Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites, sauf disposition contraire expresse, est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

**44.2.** Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le délégataire.

<b>LISTE DES ANNEXES</b>
--------------------------

Annexe 1 : Règlement de service de la patinoire de Colmar

Annexe 2 : Inventaire

Annexe 3 : Etat des données techniques et financières des 3 derniers exercices

Annexe 4 : Etat de la masse salariale

Annexe 5 : Plans de la Patinoire

Annexe 6 : Planning

Annexe 7 : Liste des contrats de maintenance

Fait à Colmar, le .....

En deux exemplaires

Le délégué  
Pour la Ville de Colmar

Le Maire

Gilbert MEYER

Le délégataire  
Pour l'Association pour la  
Promotion des Sports de Glace

Le Président

Robert VEIT

## **Règlement de service**

### **Article 1er** – Accès à la patinoire

L'accès aux installations est réservé aux personnes s'étant acquittées du prix d'entrée.

En acquittant le prix d'entrée, les usagers sont considérés comme ayant pris connaissance et accepté le présent règlement qui est affiché à l'entrée de la patinoire. Ils devront se conformer aux instructions qui pourront leur être données par le personnel.

### **Article 2** – Sortie de la patinoire

Toute sortie est définitive. Les sorties temporaires ne sont pas autorisées.

### **Article 3** – Expulsion

Toute personne venant troubler l'ordre public ou refusant le respect des consignes générales de sécurité prévues à l'article 9 sera expulsée sans remboursement du droit d'entrée.

### **Article 4** – Interdiction d'accès à la patinoire

L'accès de la patinoire est interdit aux personnes :

- en état d'ivresse ;
- sous l'emprise de drogue ;
- dont l'attitude serait provocatrice ou irrespectueuse ;
- en état de malpropreté corporelle.

La présence d'animaux est également interdite.

### **Article 5** – Horaires d'ouverture et de fermeture

La patinoire est ouverte aux jours et horaires affichés à l'entrée. Les horaires peuvent être modifiés sans préavis, pour raisons indépendantes de l'exploitation.

### **Article 6** – Tarifs d'entrée

Les tarifs d'entrée sont affichés à l'entrée de la patinoire.

Les cartes d'abonnement sont strictement personnelles. Elles ne peuvent être cédées ou prêtées sous peine d'annulation.

En cas de perte ou vol, une nouvelle carte sera établie moyennant le paiement du tarif fixé à 3,50 € pour les frais d'administration, le numéro de la carte perdue, et présentation de la déclaration de perte ou de vol auprès des autorités de police.

### **Article 7 – Accès aux vestiaires et responsabilité**

Les casiers vestiaires mis à la disposition de la clientèle restent sous la responsabilité des utilisateurs qui ne devront y laisser aucun objet ou effet de valeur.

La patinoire décline toute responsabilité pour les vols, pertes ou oublis qui pourraient avoir lieu à l'intérieur de la patinoire (vestiaires collectifs, public, sportifs, casiers, etc...).

La responsabilité de la patinoire reste limitée à la garde des seuls effets remis au comptoir de location.

L'utilisateur qui ne restitue pas le bracelet de contrôle ou la clé du casier en rembourse la contre-valeur suivant le tarif fixé à 25 €.

Les vestiaires sportifs ne pourront être utilisés que 30 minutes avant d'accéder à la glace.

Il est interdit de laisser quelques équipements ou matériels personnels en dehors des casiers ou vestiaires réservés à cet effet.

### **Article 8 – Respect des utilisateurs et des installations**

Pour le bien-être de tous, il est strictement interdit :

- de fumer, de vapoter dans la patinoire à l'exception des lieux réservés à cet effet ;
- de détériorer ou souiller le matériel et les installations intérieures et extérieures ;
- d'introduire des objets dangereux (armes en tout genre, objets en verre, etc...) ;
- aux usagers chaussés de leurs patins de circuler ailleurs que sur les tapis de caoutchouc disposés à cet effet.

**Il est obligatoire de respecter les consignes affichées ou communiquées par les animateurs.**

### **Article 9 – Sécurité dans la patinoire et à l'extérieur**

Les personnes présentant une déficience physique ou mentale doivent être signalées au personnel de surveillance.

Les ports de gants ainsi que d'un casque sont vivement recommandés.

Dès l'annonce de la fin de séance et pour la réfection de la glace, les patineurs doivent évacuer rapidement la piste.

La patinoire n'est pas responsable des dommages ou accidents encourus par les patineurs et les visiteurs. Ceux-ci sont responsables de leurs accidents et de ceux qu'ils occasionnent ;

Il est interdit durant les séances publiques :

- de jeter tout objet sur la glace ;
- de faire de la vitesse pendant le patinage général ;
- d'utiliser des patins de course ;
- de patiner à contresens ;
- de se livrer à des jeux dangereux tels que :
  - chemin de fer ;
  - frapper dans une balle ou tout autre objet ;
  - se lancer de main en main quelque objet que ce soit ;
  - jeux de poursuite et tout autre jeu jugé dangereux ;
  
- de faire et de jeter des boules de neige ;
- de s'asseoir sur la rampe du pourtour de la piste de glace ;
- de traverser le centre de la piste, si celui-ci est réservé aux leçons de patinage ;
- de circuler en chaussures sur la piste ;
- de circuler sur la piste avec un baladeur sur les oreilles ;
- de pratiquer le patinage artistique : sauts, équilibres, figures (hormis s'il y a un espace réservé à cet effet) ;
- de pratiquer la danse sur glace (hormis s'il y a un espace réservé à cet effet) ;
- de pratiquer le hockey sur glace (hormis s'il y a un espace réservé à cet effet) ;

Les contrevenants s'exposent à l'expulsion immédiate sans remboursement.

Les animateurs et chefs de piste ont toute autorité pour faire respecter les prescriptions d'hygiène et de sécurité.

La patinoire n'est pas responsable de la garde des véhicules (automobiles, vélos, cyclomoteurs, etc...) se trouvant sur les aires de stationnement de la patinoire.

### **Article 10 – Cours de patinage**

Aucun professeur titulaire d'un brevet d'état sport de glace n'est autorisé à donner des leçons de patinage sans autorisation préalable.

### **Article 11 – Premiers soins**

Un local de premiers soins est à la disposition des usagers qui pourront s'adresser au personnel de surveillance, en cas de besoin.



## **INVENTAIRE DES BIENS MEUBLES**

Nature	Nombre
<b><u>Matériel d'animation :</u></b>	
Cabine sono 4 projecteurs	1
Haut-parleurs Bose	22
PAR Led	30
IPOC 250	8
AMBITION 90 RGB	8
Boules multifacettes	1
Poursuites	2
Rampe	1
Moteurs de lavages + 5 stop chute	5
Machine à fumée	1
Vidéo projecteurs ACER	2
Écrans vidéo FUTURA TOP CRISTAL	2
Lecteur DVD TEAC	1
Rack de rangement	1
<b><u>Unité centrale :</u></b>	
PC portable Terra	1
Boîtier PENTIUM III 550 Mhz	1
Lecteur DVD – ROM	1
Disque 20 GO	1
Graveur CD TEAC	1
Ecran 17	1
Switcher ANALOWAY	1
Booster de ligne ANALOWAY	1
Récepteur Satellite TPS	1
Micros H.F avec récepteurs	1
Ampli PIONNEER	1
Enceinte Bose	2
Amplis Bose	6
Equalizer Electro Voice DX 46 IRIS NET	2
Enregistreur + Ampli BOUYER	1
Mixeur	1
Tuner Bose	1
Compresseurs Bose	4
Enceintes	22
Téléviseur 100 cm Thomson	1
PC + (contrôle de lumières)	1
<b>Nature</b>	<b>Nombre</b>
Casque	1
Micro d'alarme	1
Micro	1

Rac sur roue	1
Mixeur 002PF	1
Lecteur CD	1
<b>Armoire de rangement</b>	
Rallonge 220V	1
Défilant avec télécommande	1
Costumes de mascotte	1
Ensemble de grille pour affichage (12)	9
Vitrines d'exposition	2
Miroir Rétro éclairé	1
Tableau d'affichage BODET avec pupitre de commande	1
Espalier	1
Buts de hockey	4
Rambarde de séparation	1
Bancs tous pistes	12
Luges d'initiation	12
Chariot + matériel pédagogique (cerceaux, ballon, cônes, etc...)	1
Petits buts de hockey	4
Rideau de scène velours	1
Paires de patins	900
Chariots	2
Casque + grilles	12
Casques	104
<b>Matériel et outillages techniques :</b>	
Eteau	1
Escabeau TUBESCA 6 marches	1
Armoire de visserie	1
Touret à meubler	1
Lampe de secours	1
Poste à souder	1
Compresseur à air	1
Lances à incendie avec enrouleur	2
Scie circulaire	1
Harnais de protection	1
Perceuse HILTI	1
Visseuse HILTI	1
Disqueuse HILTI	1
<b>Nature</b>	<b>Nombre</b>
Caisse à outil complète FACOM	1
Arrache roulement	1
Nettoyeur haute pression	1
Raclettes à neige	4
Tire-palette	1
Déboucheur à main	1
Affûteuse à lame pour surfaceuse	1
Surfaceuse Zamboni	1
Auto laveuse KACCHER B2530 XL	1
Auto laveuse KACCHER B400	1
Pelles à neige	2
Parasols terrasse + support	2

Fauteuils gradin	108
Bordureuse	1
Olympia	1
Chargeur de batterie	1
Enrouleurs 25cm et 50 cm	3
Rallonge 380V 25 cm	1
Tire FORT	1
Rallonge 220V	1
Aspirateur ALTO WD 250	2
Chariot d'entretien	1
Détecteur de CO <sup>2</sup>	1
Détecteur de fréon	1
Machine à laver le linge	1
Paraboles de réception TV	2
Alarme volumétrique avec 8 détecteurs	1
Affûteuse BLADE MASETER 943 XFC	1
Riveteuse manuelle	1
Armoires ventilées pour patins	11
Armoires chauffantes pour patins	3
Meubles avec casiers à jetons	21
Echelle aérienne sur roue	1
Echelle à coulis HELWAL	1
Echelle triple	1
Armoire vitrée + table osculation	1
Brancard + couverture	1
<b><u>Système vidéo surveillance :</u></b>	
Télévisions de contrôle	1
Caméras	5
<b><u>Matériel bureau et divers :</u></b>	
Attelles	3
Armoires hautes de rangement	16
Armoires pour le personnel	11
Etagère de rangement 2,40m	21
Tables pieds pliants patinoire	8
<b>Nature</b>	<b>Nombre</b>
Tables en bois	12
Armoires basses de rangement	3
Bureau de direction avec retour	1
Bureau avec retour	1
Chaises de bureau	27
Porte manteaux	2
Fauteuils de secrétaire	4
Tables pieds pliants (salle de réunion)	8
Panneaux de liaison	4
Photocopieur XEROX	1
PC portable TERRA	2
Scanner HP	1
PC avec écran 19"	3
Terminaux de caisse pour cartes magnétiques	2
Caissons bas sur roulette (bureau)	3

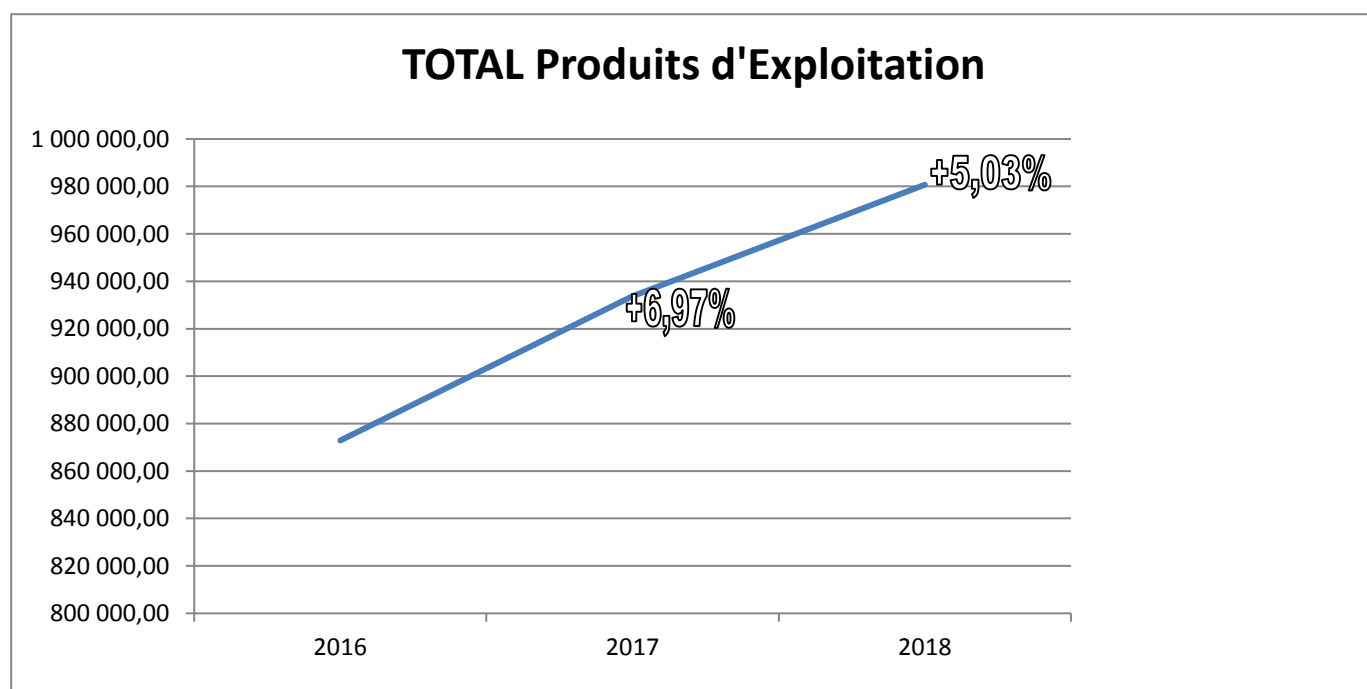




## Produits d'Exploitation

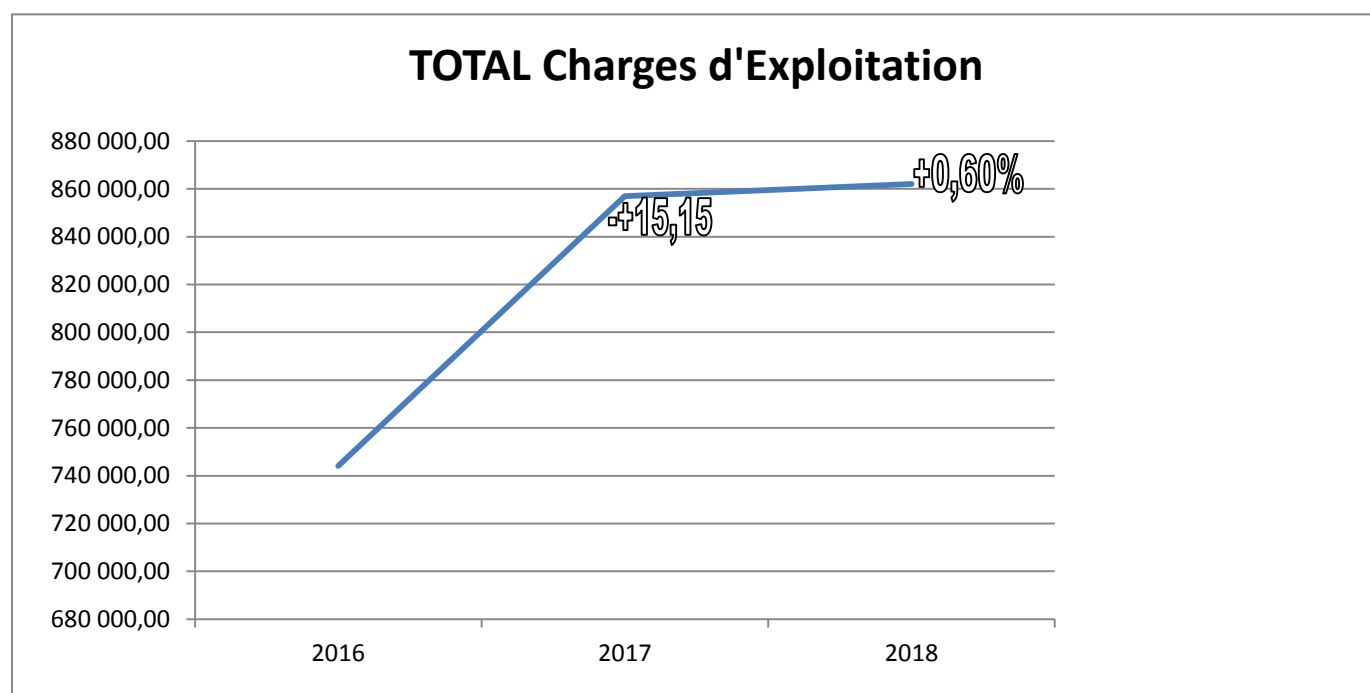
Annexe 3

	2016	2017	2018	Variation 2016/17 en %	Variation 2017/18 en %
CA Net	621 205,54	659 136,00	697 435,00	6,11%	5,81%
Subventions	247 551,00	244 400,00	262 000,00	-1,27%	7,20%
Autres Produits	4 132,28	30 199,00	21 296,00	630,81%	-29,48%
<b>TOTAL Produits d'Exploitation</b>	<b>872 888,82</b>	<b>933 735,00</b>	<b>980 731,00</b>	<b>6,97%</b>	<b>5,03%</b>



## Charges d'Exploitation

	2016	2017	2018	Variation 2016/17 en %	Variation 2017/18 en %
Achat marchandises variation stocks	232 321,78	255 070,40	283 305,68	9,79%	11,07%
Achat et charges externes	147 660,22	146 395,09	134 574,20	-0,86%	-8,07%
Impôts et taxes	39 218,39	23 325,00	20 930,00	-40,53%	-10,27%
Salaires et traitements	235 178,38	280 150,79	282 962,27	19,12%	1,00%
Charges sociales	77 131,93	91 642,51	97 438,18	18,81%	6,32%
Dotations aux amortissements	3 212,35	42 113,84	14 444,73	1211,00%	-65,70%
Autres charges	9 433,02	18 205,68	28 375,80	93,00%	55,86%
<b>TOTAL Charges d'Exploitation</b>	<b>744 156,07</b>	<b>856 903,31</b>	<b>862 030,86</b>	<b>15,15%</b>	<b>0,60%</b>



## Résultat Financier

	2016	2017	2018	Variation 2016/17 en %	Variation 2017/18 en %
Produits	556,93	718,00	727,00	28,92%	1,25%
Charges	496,10	733,00	1 037,00	47,75%	41,47%
<b>RESULTAT</b>	<b>60,83</b>	<b>-15,00</b>	<b>-310,00</b>	<b>-124,66%</b>	<b>1966,67%</b>

## Résultat

	2016	2017	2018	Variation 2016/17 en %	Variation 2017/18 en %
TOTAL Produits	873 445,00	936 902,00	936 902,00	7,27%	0,00%
TOTAL Charges	783 720,00	857 637,00	857 637,00	9,43%	0,00%
<b>RESULTAT</b>	<b>89 725,00</b>	<b>79 265,00</b>	<b>79 265,00</b>	<b>-11,66%</b>	<b>0,00%</b>

Analyse de la masse salariale

agents	ancienneté	coefficient	poste	contrat	nombre d'heures mensuelles	salaire mensuel brut	primes diverses	avantages sociaux particuliers
124	02/01/2017	2	technicienne de surface	CDI	77,94	829,46	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
8	12/02/2001	2	agent de patinoire	CDI	151,67	1732,17	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
9	04/10/1994	3	agent de patinoire	CDI	151,67	2320,13	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
87	31/08/2015	3	agent de patinoire	CDI	151,67	1839,02	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
63	01/07/2014	2	agent de patinoire	CDI	151,67	1600,04	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
125	01/04/2017	8	directeur	CDI	151,67	3498,33	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
12	06/10/2001	3	agent de patinoire	CDI	30,33	488,13	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	
112	25/07/2016	3	technicien	CDI	151,67	2350,02	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise
4	19/08/2002	6	responsable administratif et fi	CDI	75,84	1814,08	(prime fin d'année variable), chèques cadeaux, chèques vacances	Mutuelle entreprise





# INCENDIE

Gardez votre calme  
Coupez les compteurs  
d'énergie  
(gaz, électricité) et  
fermez la porte des  
différents locaux



Fumée anormale, odeur  
de brûlé, prévenez le:

**18**

ou en faisant actionner  
l'alarme la plus proche

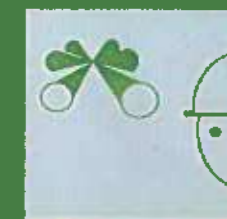
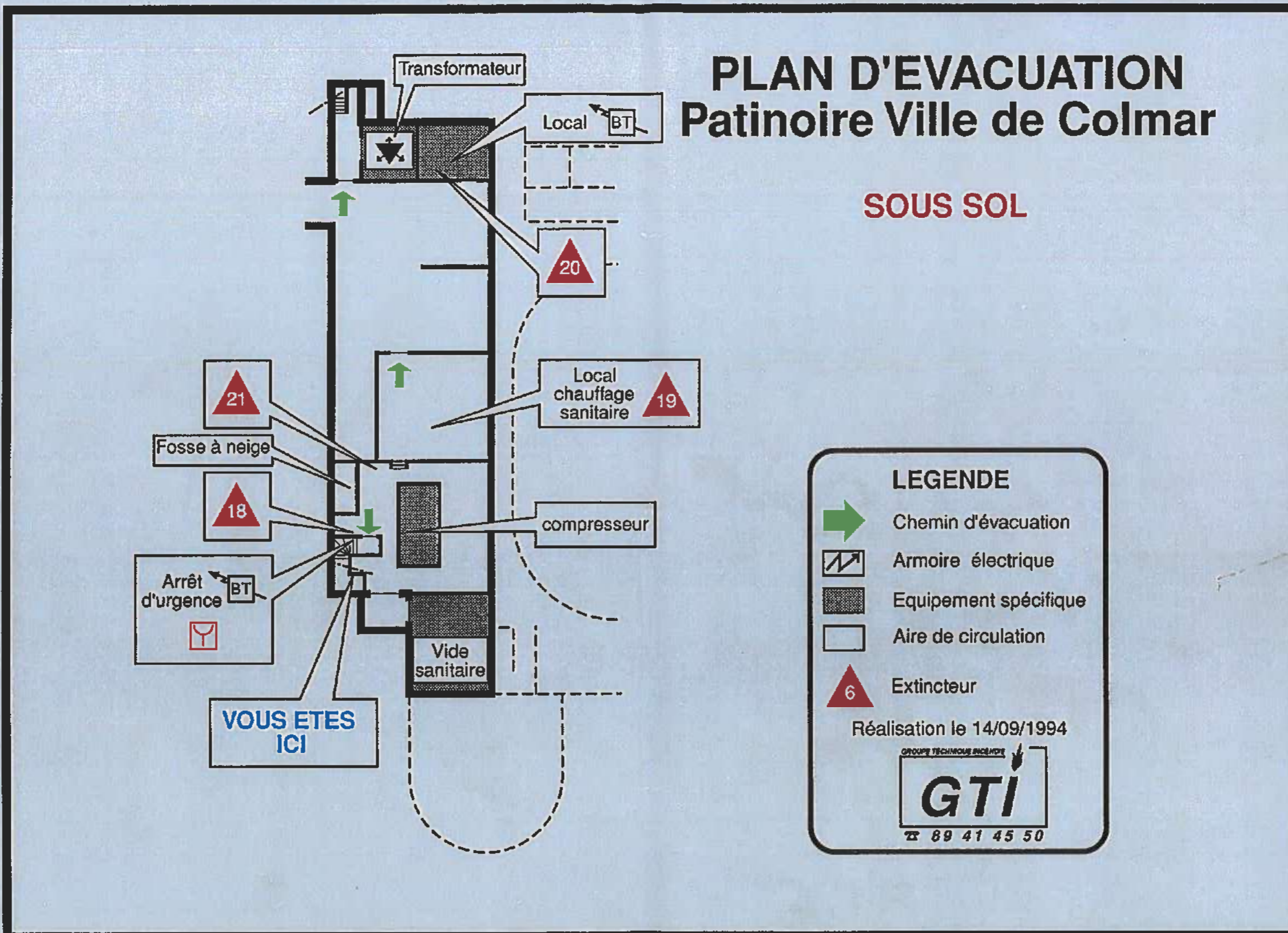


Attaquez le feu avec  
l'extincteur approprié le  
plus proche



En cas de fumée,  
baissez- vous, l'air  
frais, est près du sol.

- Extincteur
- Ria, dévidoir avec tuyau et lance à eau
- Alarme incendie
- Commande de désenfumage
- Bac à sable
- Porte coupe - feu



# EVACUATION

A l'audition du signal  
d'évacuation ou sur  
ordre d'un  
responsable,



Dirigez-vous vers  
l'issue d'évacuation  
**ne revenez pas  
en arrière.**



Suivez les indications  
du guide d'évacuation.



**N'utilisez pas les  
ascenseurs**

### PERSONNEL D'INTERVENTION


### CONSIGNES SPECIFIQUES POUR HANDICAPES

- rejoindre le palier le plus proche
- attendre le personnel chargé de l'évacuation

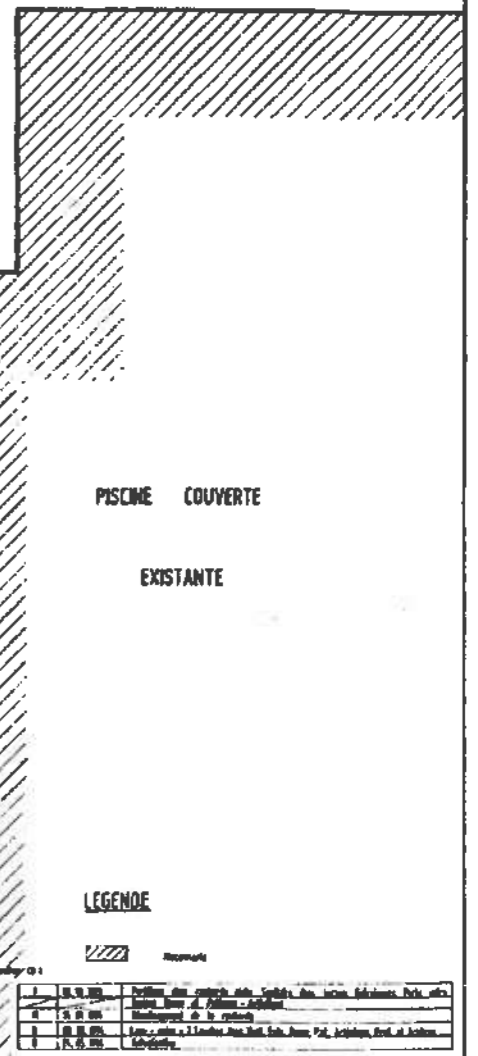
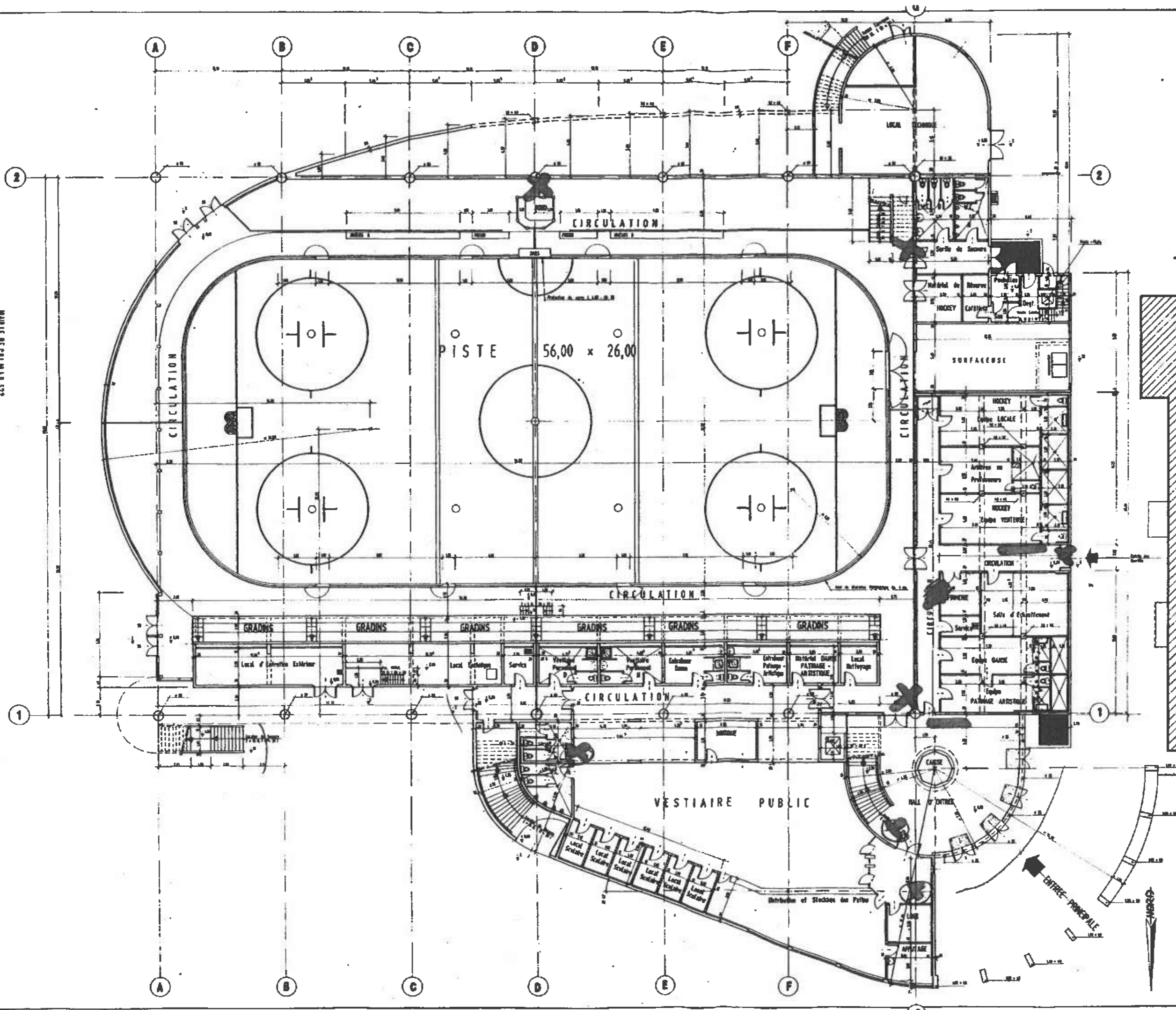
### CONSIGNES PERMANENTES

- reconnaissez l'emplacement des escaliers, des moyens de sécurité (extincteurs, boîtier alarme);
- participez aux exercices de formation sécurité.

### PERSONNEL D'EVACUATION


- Evacuation
- Barrage gaz
- Coupure électrique
- Machinerie ascenseurs monte-charges
- Barrage général de l'eau
- Transformateur, haute ou basse tension
- Chaufferie ou dépôt liquide inflammable

MAIRIE DE COLMAR 532



Mairie d'ouvrage  
Ville de Colmar

## Construction d'une Patinoire

Architecte: Detarhaus A. Pache Cl. 30000 A.

Projeté: S.A.C. Engineering 10/20000 Colmar E.I. 10/20000 Colmar 40 110 10/20000 Colmar

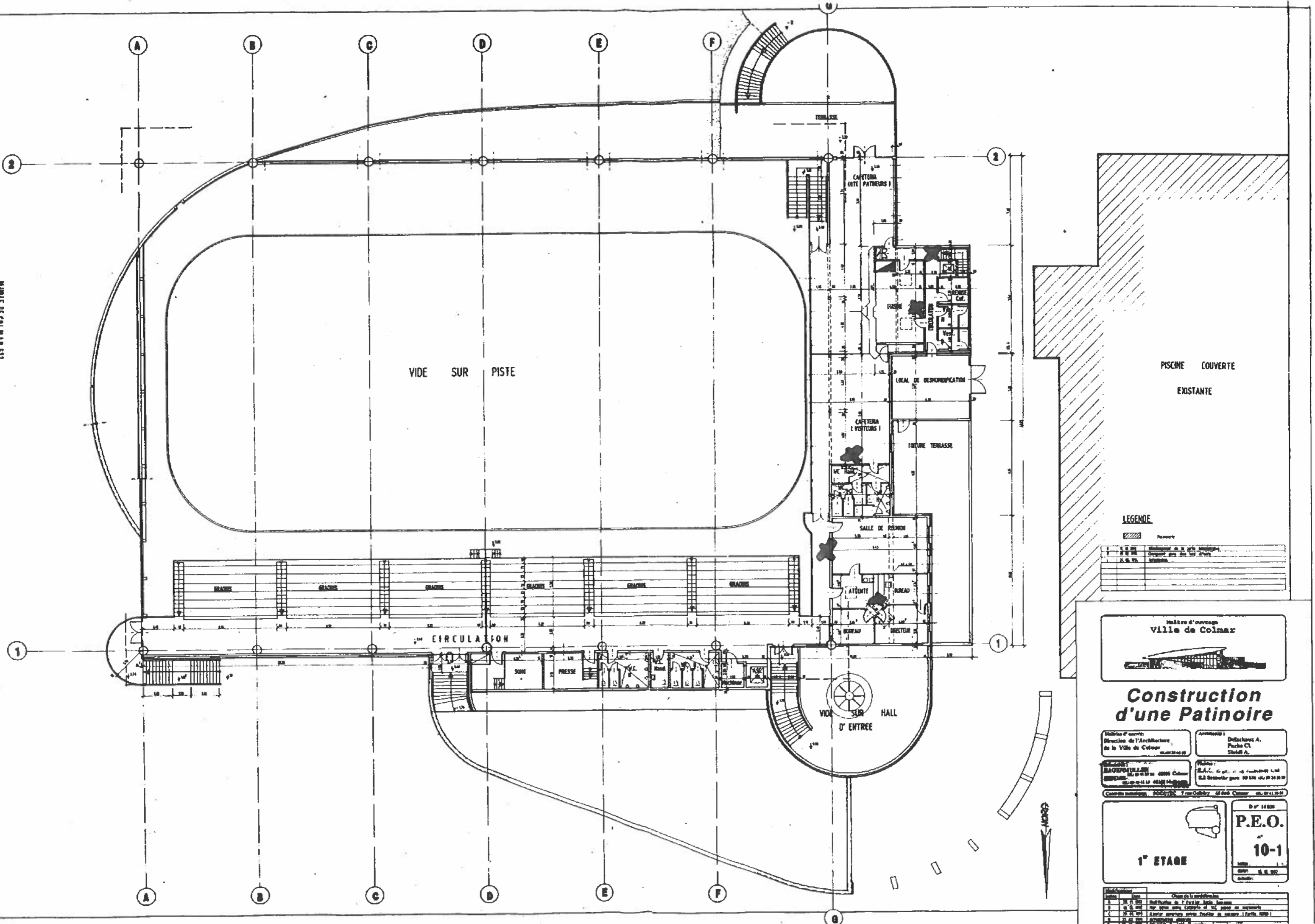
Contrôle technique: 0002100 - 7 rue Coligny - 67000 Colmar - tel. 00-42 31 11

02° 14006  
**P.E.O.**  
9

**REZ DE CHAUSSEE**

10.0.00.00	Plan de situation des locaux à construire dans le terrain existant.
10.0.00.00	Plan de situation des locaux à construire dans le terrain existant.
10.0.00.00	Plan de situation des locaux à construire dans le terrain existant.
10.0.00.00	Plan de situation des locaux à construire dans le terrain existant.
10.0.00.00	Plan de situation des locaux à construire dans le terrain existant.

Mairie de Colmar 592



**LEGENDE**

--- (hatched)	Existant
--- (dotted)	Projeté
--- (diagonal lines)	Projeté de la Ville de Colmar
--- (cross-hatched)	Projeté par des tiers
---	Projeté

Maitre d'ouvrage  
**Ville de Colmar**

**Construction d'une Patinoire**

Maitre d'œuvre: Direction de l'Architecture de la Ville de Colmar	Architecte: Désiré A. Fuchs et Stéphane A.
Entrepreneur: SAGUET & FILLES 40000 Colmar 03 83 41 12 42	Projeté: S.A.C. de Colmar 11, rue de la République 68000 Colmar
Cronogramme: 3000000, 7 rue Oubray, 68000 Colmar, 03 83 41 12 42	

**1<sup>er</sup> ETAGE**

**P.E.O.**  
**10-1**

Date: 11.05.92

1	10.05.92	Elaboration de l'étude de faisabilité
2	15.06.92	Approbation de l'étude de faisabilité
3	20.07.92	Approbation de l'étude de faisabilité
4	25.08.92	Approbation de l'étude de faisabilité



LUN

MAR

MER

JEU

VEN

SAM

DIM



02:00

03:00

04:00

05:00

06:00

07:00

Ce parc compet  
07:00 à 08:30

Ce parc compet  
07:00 à 08:30

Bloc club  
07:00 à 13:30

Ce parc compet  
07:00 à 08:30

Ce parc compet  
07:00 à 08:30

Bloc club  
07:00 à 13:00

Trénaux libre  
06:45 à 09:45

09:00

Scolaire  
09:00 à 11:15

Scolaire  
09:00 à 11:15

Scolaire  
09:00 à 11:15

Scolaire  
09:00 à 11:15

Scéance publique  
10:00 à 17:00

12:00

Ce parc compet  
12:30 à 13:30

Ce parc compet  
12:30 à 13:30

Ce parc compet  
12:30 à 13:30

Ce parc compet  
12:30 à 13:30

14:00

Scolaire  
14:15 à 15:45

Scolaire  
14:15 à 15:45

Ouverture publique  
13:45 à 16:45

Scolaire  
14:15 à 15:45

Scolaire  
14:15 à 15:45

Ouverture publique  
13:15 à 16:15

16:00

Ce parc compet  
16:30 à 17:30

Ce parc compet  
16:30 à 17:30

Bloc club  
17:00 à 23:00

Ce parc compet  
16:30 à 17:30

Ce parc compet  
16:30 à 17:30

Match HCC  
16:30 à 23:00

Trénaux libre  
17:15 à 22:15

18:00

Bloc club  
17:30 à 23:00

Bloc club  
17:30 à 23:00

Bloc club  
17:30 à 23:00

Bloc club  
17:30 à 20:30

Ouverture publique  
20:30 à 22:30

19:00

20:00

21:00

22:00

23:00

# CONTRATS DE MAINTENANCE 2019

Patinoire de Colmar

		Entreprises	Contrats en cours
P A T I N O I R E	Comptabilité et paie	OCI	1 visite prévue
	TPE	Euro Monétique	1 visite prévue
	Echelles	Distel	1 visite prévue
	Matériel informatique/photocopieur	Espace Copie	1 visite prévue
	Groupes Froids	Jonhson Controls	Suivant les besoins
	Installations Electriques	SOCOTEC	1 visite prévue
	Alarme Technique + Incendie + Paratonnerre	SONOREST	1 visite prévue
	Palans + Pare Chute	SOCOTEC	1 visite prévue
	Ascenseur	OTIS	1 visite prévue
	Désenfumage	SOCOTEC	1 visite prévue
	Contrôle appareil CO2	DRAEGER	1 visite prévue
	Contrôle des Extincteurs	GTI	1 visite prévue
	Contrôle Disconnecteur DN80	STHILE	1 visite prévue
Traitement de l'eau	GULDAGIL	4 visites prévues	
C U I S I N E	Désinfection + Dératisation	Flash Garde	1 visite prévue
	Dégraissage et nettoyage Hotte	LSR	1 visite prévue
	Fosse à Graisse	COLMARIENNE DES EAUX	1 visite prévue
	Installations Electriques Cafétéria	SOCOTEC	1 visite prévue
	Désenfumage Cuisine	SOCOTEC	1 visite prévue

Colmar, le 18 octobre 2019

**Mesdames et Messieurs les Adjointes, chers Collègues,**  
**Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux, chers Collègues**

Lors de la prochaine séance du conseil municipal du 4 novembre 2019, vous aurez à vous prononcer sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation de service public de l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar.

A cet effet, et conformément à l'article L.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, soit 15 jours avant la date de réunion de l'assemblée délibérante, je vous adresse, à l'appui de la présente, le projet de délibération et ses documents annexes, soit :

- ✓ Le projet de contrat de délégation et ses 7 annexes ;
- ✓ Les procès-verbaux de la Commission de Délégation de Service Public du 27 août 2019, concernant l'analyse des candidatures, et du 8 octobre 2019, concernant l'analyse des offres, ainsi que le rapport d'analyse des offres ;
- ✓ Le rapport intégrant les négociations et l'économie générale du contrat.

Vous pouvez également, si vous le souhaitez, consulter ces documents sur la plateforme de partage de fichiers ADISTA ou vous adresser à votre élu(e) tête de liste qui est destinataire d'un document papier.

Colmar, le 18 octobre 2019

**Mesdames et Messieurs les Adjointes, chers Collègues,**

**Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux, chers Collègues**

Lors de la prochaine séance du conseil municipal du 4 novembre 2019, vous aurez à vous prononcer sur le choix du délégataire et sur le contrat de délégation de service public de l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar.

A cet effet, et conformément à l'article L.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, soit 15 jours avant la date de réunion de l'assemblée délibérante, je vous adresse, à l'appui de la présente, le projet de délibération et ses documents annexes, soit :

- ✓ Le projet de contrat de délégation et ses 7 annexes ;
- ✓ Les procès-verbaux de la Commission de Délégation de Service Public du 27 août 2019, concernant l'analyse des candidatures, et du 8 octobre 2019, concernant l'analyse des offres, ainsi que le rapport d'analyse des offres ;
- ✓ Le rapport intégrant les négociations et l'économie générale du contrat.

Gilbert MEYER



**Colmar**

Service de la Commande Publique

**CONCESSION DE SERVICES PUBLIC – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE  
GESTION DE LA PATINOIRE – ANALYSE DES OFFRES**

Commission de Concession de Service Public

**I - PROCÈS-VERBAL**

**II – RAPPORT**

**MODE DE PASSATION** : contrat de concession de services passé en application des articles L.3126-1 et suivants et R.3126-1 et suivants du code de la commande publique.

**OBJET** : La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service public pour la gestion de la patinoire de Colmar appartenant à la Ville de Colmar et située 15 rue Robert Schuman à Colmar.

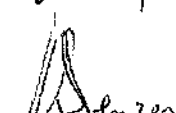
Fait à COLMAR le 8 octobre 2019

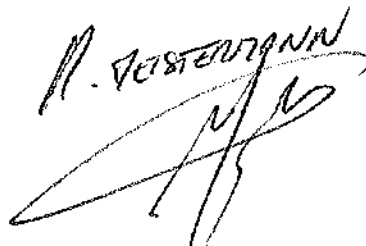
Signature du Président  
et des membres de la Commission

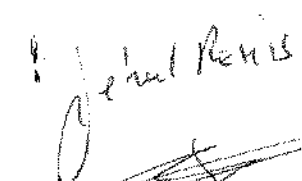
Le Président

  
Maurice BRUGGER

  
D. G. M. M.

  
Benzen

  
M. VERSTEWANN

  
Jean-Louis RENIS







PROCES-VERBAL/RAPPORT  
D'ANALYSE DES OFFRES  
Analyse des offres déposées

**A. Identifiants**

**OUV2/99**

*Collectivité concernée :*

**Ville de COLMAR, 1, Place de la Mairie à 68 000 COLMAR**

*Objet de la consultation :* La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service public pour la gestion de la patinoire de Colmar appartenant à la Ville de Colmar et située 15 rue Robert Schuman à Colmar

Procédure : articles L 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et par les articles L1121-1 et suivants, L. 3100-1 et suivants, R.3111-1 et suivants et R.3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

*Organe(s) et date(s) de parution de l'avis :*

Site de la Ville : colmar.e-marchespublics.com le 18/06/2019

Profil d'acheteur : e-marchespublics.com le 18/06/2019

Journal d'annonces légales : BOAMP le 18/06/2019

*Date limite de réception des plis :* 5 août 2019 à 12 :00

**B. Composition de la commission de concession de service**

**OUV2/99**

- Date de la convocation : 13 septembre 2019
- Date(s) de la (des) réunion(s) : 8 octobre 2019 à 8h30
- Membres à voix délibérative :

**Membres titulaires :**

M. Maurice BRUGGER (Président) → présent

M. Robert REMOND → absent

M. Gérard RENIS → présent

M. Laurent DENZER-FIGUE → présent

M. Dominique GRUNENWALD → présent

M. Christian MEISTERMANN → présent

**Membres suppléants :**

M. Frédéric HILBERT

Mme Victorine VALENTIN

Mme Roseline HOUPIN

Mme Manurêva PELLETIER

• **Membres à voix consultative :**

Madame Evelyne KLEIN – DGCCRF  
Monsieur le Trésorier Public – Bernard VASSELON

• **Autres personnes présentes :**

Monsieur Patrick WETTLY (Directeur des Sports)  
Monsieur Giovanni AGOSTA (Directeur Adjoint aux Sports)  
Monsieur Mathieu WEESS (Service de la Commande Publique)

- Le quorum, apprécié à l'ouverture de la séance de la commission d'ouverture des plis est atteint :

oui,

non.

La commission peut, ~~ne peut pas~~, (*rayez la mention inutile*) valablement délibérer.

**E. Rubrique libre**

**OUV2/99**

**1. Rappel de la procédure et objet de la convention**

**A) Procédure :**

Par une délibération en date du 25 mars 2019, le Conseil Municipal a approuvé le recours à la concession de service public pour la gestion de la patinoire, étant précisé que la Commission consultative des services publics locaux s'est au préalable prononcée en faveur du projet par un avis du 26 février 2019.

Par une délibération du 29 avril 2019, le Conseil Municipal a désigné les membres titulaires et suppléants de la commission visée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par arrêté n°3079/2019 du 6 mai 2019, le Maire a délégué la présidence de cette Commission à M. BRUGGER, Adjoint au Maire.

Le contrat objet de la présente consultation est une concession, au sens des articles L.1121-1 et 1121-3 du code de la commande publique, sous la forme d'une Délégation de service public, au sens de l'article L 1411-1 du Code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »).

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du code susmentionné, ainsi que les articles L1411-1 et R1411-1 et suivants du CGCT relatifs aux délégations de service public.

La présente concession est passée selon les Règles particulières à la passation de certains contrats de concession (articles L.3126-1 et suivants et R.3126-1 et suivants du code de la commande publique).

**B) Objet de la consultation :**

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service public pour la gestion de la patinoire de Colmar appartenant à la Ville de Colmar et située 15 rue Robert Schuman à Colmar.



La date d'entrée en vigueur de la concession de service public est le 1<sup>er</sup> janvier 2020, pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

Au titre de ce contrat de concession de service public, l'autorité concédante garantit au concessionnaire le droit exclusif d'exploiter les installations sur le territoire ci-après défini et à cette fin :

#### les missions de service public :

- l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;
- l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale.

#### les missions accessoires :

- l'exploitation du restaurant, du bar et de la terrasse ;
- la vente et la location d'équipements et accessoires ainsi que leur entretien ;
- la publicité visuelle et auditive, les droits de photographie, la télévision et la radiophonie.

Le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service et l'exploite à ses risques et périls de manière continue.

#### Caractéristiques essentielles du contrat envisagé :

Le service concédé a pour objet l'exploitation et la gestion de la patinoire de Colmar.

Dans cette optique, il est attendu de la part du concessionnaire, la capacité à proposer des méthodes et des moyens efficaces afin de veiller à la qualité des propositions en termes d'exploitation, de promotion de l'attractivité et de l'image de la patinoire de Colmar.

Ces initiatives participeront ainsi à la qualité du service public rendu à l'utilisateur.

Le concessionnaire se rémunérera substantiellement par les résultats d'exploitation du service, et notamment par les redevances qu'il percevra sur les usagers.

En vertu des articles L2125-1 à L2125-6 du CGPPP, le concessionnaire versera chaque année, à l'Autorité Concédante, une redevance d'occupation du domaine public, ainsi qu'une redevance pour frais de gestion et de contrôle du service calculée sur le chiffre d'affaires.

L'Autorité Concédante fixe les tarifs du service sur proposition du concessionnaire.

Le concessionnaire remettra les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de l'exploitation du service public faisant l'objet du contrat et qui sont indispensables à son exécution (article L.3131-2 du code de la commande publique).

De plus, le Concessionnaire remet chaque année avant le 1er juin un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services (articles L.3131-5 et R.3131-2 à 4 du code précité).

Ce rapport doit en outre permettre d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

L'Autorité Concédante a un pouvoir de contrôle et de sanction sur le concessionnaire.

Périmètre envisagé de la concession de service public :

Le périmètre du contrat envisagé portera la zone repérée sur le plan annexé dans le cahier des charges (Annexe 5).

#### Missions du concessionnaire :

- Au titre des missions de service public :

- L'accueil, la surveillance, la sécurité et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;
  - L'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale (patinoire de la place RAPP) ;
- Au titre des missions accessoires :
    - L'exploitation du restaurant, du bar et de la terrasse ;
    - La vente et la location d'équipements et accessoires ainsi que leur entretien ;
    - La publicité visuelle et auditive, les droits de photographie, la télévision et la radiophonie.

L'autorité concédante a fait le choix de recourir à une procédure ouverte, conduisant les candidats à remettre en même temps les éléments relatifs à leur candidature et à leur offre.

Deux candidatures et offres ont été réceptionnées dans les délais impartis, soit celles de l'Union nationale des Centres de Plein Air (UCPA) et de l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG).

La Commission de concession a procédé, lors de sa séance du 27 août 2019, à l'ouverture et l'analyse des candidatures.

Les candidatures de l'UCPA et de l'APSG remplissant les garanties professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du contrat de concession, la Commission de concession a déclaré ces deux candidats admis à déposer une offre.

Les deux offres ont été ouvertes lors de cette même séance puis ont été transmises à la Direction des Sports pour analyse.

## **2. Examen des offres**

### **A) Composition du dossier des offres**

Le règlement de consultation précise la composition du dossier d'offre à remettre par les candidats, à savoir :

#### **COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT**

*Le candidat est impérativement tenu de présenter une offre conforme à l'ensemble des dispositions de la présente consultation, formant ainsi la proposition attendue par la Ville de Colmar.*

*Le candidat a cependant la faculté d'apporter toutes les précisions qu'il jugera utiles pour éclairer le jugement des propositions et de faire toute suggestion utile.*

*Le candidat devra fournir à l'autorité déléguée un dossier de proposition complet.*

*Le candidat est tenu d'établir, de présenter et de numéroté les éléments de son dossier selon la nomenclature et l'ordre suivants :*

#### **I. Un récapitulatif de l'offre (en 6 pages maximum).**

*Le candidat rédigera une note récapitulative des conditions envisagées et notamment :*

- o *Le bilan économique sur la durée du service,*
- o *Les perspectives envisagées, les acquisitions d'œuvres, les investissements, les travaux de mise en conformité et de sécurisation s'il y a lieu.*

- *Les prestations envisagées,*
- *Le système tarifaire proposé sur la durée de la délégation,*
- *Les innovations éventuelles et points forts de l'offre.*

*Le récapitulatif de l'offre fera clairement apparaître la politique d'investissement, la fréquentation prévisionnelle, l'évolution du tarif d'entrées et des prestations, le chiffre d'affaires envisagé, le résultat d'exploitation, le récapitulatif des investissements envisagés, la subvention pour contrainte de service public souhaitée.*

*Ce récapitulatif précisera également l'impact des subventions éventuelles sur le prix de vente aux usagers.*

**ii. Un mémoire technique exploitation du service comprenant au moins :**

- *Présentation des moyens mis en œuvre pour l'exploitation et la gestion du service :*
  - *Organisation de l'exploitation sur place,*
  - *Présentation des moyens propres,*
  - *Nature des prestations qui seront sous-traitées, s'il y a lieu,*
  - *Organisation et moyens humains,*
  - *Organigramme avec désignation d'un interlocuteur référent.*
  - *Présentation des moyens mis en œuvre en matière d'emploi et d'insertion professionnelle (engagements en matière de formation et perspectives d'accès à l'emploi durable, etc.).*
- *Engagements pris en faveur du développement durable (bruit, déchets, insertion, recyclage, etc.).*
- *Note précisant les moyens mis en œuvre pour assurer la vie commerciale et le développement de la patinoire (bilans annuels, mesure de la satisfaction des clients, communication avec les clients et le Délégué, etc.).*

**iii. Un mémoire financier comprenant les éléments suivants :**

- **Formulaires du compte d'exploitation prévisionnel**
- **Positionnement concurrentiel des tarifs :**
  - *Comparatif entre les niveaux de prix du service actuel /projeté pour les clients ;*
  - *Vérification de la compatibilité avec les exigences de rentabilité du projet et des financeurs ;*
  - *Sur le plan de compensation : analyse par le candidat du volume d'activités à attendre avec justifications à l'appui de la subvention annuelle pour contrainte de service public souhaitée.*
- **Note de présentation des conditions de financement du projet :**
  - *Justification des quantités et niveaux de valorisation des autres sources de financement à qualifier (Etat, Région, etc.) ;*
  - *Montant total à financer après prise en compte des subventions diverses ;*
  - *Niveau des fonds propres apportés et rentabilité attendue des capitaux ;*
  - *Part de l'emprunt ; structure du financement ; durée de remboursement de l'emprunt ;*
  - *Trésorerie et conditions d'apport ;*

- Justification des charges intercalaires avant remboursement de l'emprunt ;
- Tout autre élément que le candidat jugera utile d'apporter.
- **Justification des indices et pondérations utilisées pour les formules de révision.**

#### IV. Un dossier reprenant les éléments contractuels

Pour mémoire, le dossier comportera obligatoirement les éléments demandés aux articles suivants de la convention :

Article 1	Obligations du contrat
Article 4	Durée de la délégation
Articles 5 à 9	Mise à disposition
Articles 10 à 17	Conditions d'exploitation
Articles 18 à 21	Entretien -Travaux
Article 22	Régime du Personnel
Article 23 à 26	Conditions financières
Article 27 à 31	Comptabilité
Article 32 à 33	Garanties

**Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par l'Autorité Concédante.**

Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.

L'Autorité Concédante se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation et ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées.

Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion.

Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

#### **B) Critères de sélection des offres**

Pour l'analyse des offres, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous :

**La qualité du service public rendu à l'utilisateur**

**La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées**

#### **C) Examen des offres**

Au regard des dossiers transmis par les deux candidats, la Commission décide d'examiner les offres.

L'analyse détaillée est exposée ci-dessous :

<p><b>La qualité du Service Public rendu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives</li> </ul> <p>⇒ Bonne amplitude horaire (équivalente à l'amplitude actuelle)</p> <p>⇒ Prévoit une amplitude de <b>109 heures</b> par semaine dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 heures pour les scolaires,</li> <li>• 12 heures pour le grand public,</li> <li>• 14 heures pour le club Ceparc (patinage),</li> <li>• 42 heures pour les Titans (hockey).</li> </ul> <p>⇒ Prévoit de nouvelles activités et la mise en place d'un projet sportif et éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale</li> </ul> <p>⇒ Veut développer les liens avec les clubs</p> <p>⇒ Veut développer l'attractivité du site et son rayonnement</p> <p>⇒ A prévu des investissements</p> <p>⇒ Veut développer l'enseignement de la pratique du patin à glace</p>
<p><b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b></p>	<p>⇒ Les recettes sont inférieures à celles prévues par l'APSG (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ Réclame une subvention annuelle de <b>310 000 €</b> contre 240 000 € de subvention accordée les dernières années, soit une hausse importante (↑70 000 €).</p> <p>⇒ A des charges plus élevées que l'APSG (cf tableaux en annexe)</p>
<p><b>Classement</b></p>	<p><b>2</b></p>

<p><b>La qualité du Service Public rendu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;</li> </ul> <p>⇒ Prévoit une occupation maximale du planning par les scolaires</p> <p>⇒ A une partie événementielle et loisirs très développée</p>
--	---

	<p>⇒ Bonne amplitude horaire</p> <p>- <b>l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale.</b></p> <p>⇒ Propose des anniversaires et des locations privées (particuliers, entreprises, clubs extérieurs)</p> <p>⇒ Site internet développé,</p> <p>⇒ très actif sur les réseaux sociaux</p> <p>⇒ Dans les conditions du prévisionnel de trésorerie pour les années 2020 à 2024, indique que dès 2020, serait en mesure de mettre en place le contrôle d'accès (20K€) et « Réalis » (20K€)</p> <p>⇒ Veut développer les heures privées et les stages</p>
<b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b>	<p>⇒ Limite la demande de subvention à <b>200 000 €/an</b></p> <p>⇒ Prévoit des <b>recettes supérieures</b> à celles de l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ A des <b>charges moins élevées</b> que l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ N'envisage pas de hausse tarifaire</p> <p>⇒ Prévoit une progression des recettes de <b>+ ou - 2%</b> par an</p>
<b>Classement</b>	1

Lors de la présentation de ce tableau (extrait du rapport de l'analyse des offres), diverses questions sont posées :

Question : (M. BRUGGER) Est-ce qu'il y a une obligation de conservation du personnel ?

Réponse : oui.

Question : (M. GRUNENWALD) Quelle est l'expertise de l'UCPA ?

Réponse : L'UCPA a de nombreuses implantations sur le territoire et transpose ces modèles à Colmar, sans l'adapter à la spécificité de la patinoire objet de la procédure.

L'UCPA prévoit ainsi une hausse des tarifs et demande une subvention plus importante que ce que demande l'APSG.

Question : (M. MEISTERMANN) A quoi correspond l'occupation maximale du planning de l'UCPA pour les scolaires ?

Réponse : L'UCPA modifie simplement le quota sur le planning mais le volume reste le même à celui actuellement pratiqué, l'amplitude est identique.

Question : (M. RENIS) A quoi vont servir les 26 heures restantes dans le planning de l'UCPA ?

Réponse : principalement pour les activités de glace privée.

La direction des Sports précise que le volume hebdomadaire de la patinoire est actuellement au taquet, il n'y a pas de possibilité de mener de nouvelles actions.

Il ressort du rapport d'analyse des offres réalisé par la Direction des Sports que

- Les deux offres mettent en avant une grande qualité du service public rendu à l'utilisateur et à la collectivité.
- Elles se distinguent sur la partie financière, l'UCPA ayant une offre moins avantageuse que celle formulée par l'APSG (cf rapport d'analyse des offres).

### **3. Décision de la commission**

Au regard des éléments constitutifs des offres, rappelés ci-avant, les membres de la Commission proposent, à l'unanimité, de retenir l'offre présentée par l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG), qui est la plus avantageuse au regard des critères précités.







## **RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES**

### **Renouvellement du contrat de concession de services public pour la gestion de la patinoire de Colmar**

#### **A) L'OPERATION**

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service public pour la gestion de la patinoire de Colmar appartenant à la Ville de Colmar et située 15 rue Robert Schuman à Colmar.

#### **B) OBJET DE LA CONSULTATION**

Cette procédure a pour but de remplacer le précédent contrat arrivant à son terme, le 31 décembre 2019, comprenant :

##### **les missions de service public**

- l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;
- l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale.

##### **les missions accessoires**

- l'exploitation du restaurant, du bar et de la terrasse ;
- la vente et la location d'équipements et accessoires ainsi que leur entretien ;
- la publicité visuelle et auditive, les droits de photographie, la télévision et la radiophonie.

Le concessionnaire est responsable du bon fonctionnement du service et l'exploite à ses risques et périls de manière continue.

#### **C) PROCEDURE DE CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION**

Le contrat objet de la présente consultation est une concession, au sens des articles L.1121-1 et 1121-3 du code de la commande publique, sous la forme d'une Délégation de service public, au sens de l'article L 1411-1 du Code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »).

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du code susmentionné, ainsi que les articles L1411-1 et R1411-1 et suivants du CGCT relatifs aux délégations de service public.

La présente concession est passée selon les Règles particulières à la passation de certains contrats de concession (articles L.3126-1 et suivants et R.3126-1 et suivants du code de la commande publique). Les candidats ont déposé simultanément leur candidature et leur offre avant la date et l'heure limite (5 août 2019 à 12h00).

Un avis de publicité a été envoyé à la publication le 18 juin 2019 et a été inséré dans les publications suivantes :

B.O.A.M.P : envoi le 18 juin 2019 pour publication ;

Plateforme de dématérialisation [www.colmar.e-marchespublics.com](http://www.colmar.e-marchespublics.com) le 18 juin 2019 ;

Site internet de la Ville le 18 juin 2019.

Le 17 juillet 2019, un avis rectificatif a été publié sur les supports précités, afin de repousser la date limite de dépôt des plis au 5 août à 12h.

La Ville de Colmar a reçu 2 dossiers de candidature et d'offre dans les délais, celui de l'UCPA et de l'APSG.

Les candidats précités ont fait acte de candidature dans les conditions fixées par ces avis en remettant une offre.

La durée de la convention est fixée à 5 ans par la Ville, en qualité d'Autorité Concédante. La convention prendra effet le 1er janvier 2020 pour prendre fin le 31 décembre 2024.

La valeur estimée de la concession de service public est estimée à 4 327 174,15 € HT, calculée comme suit :

- Moyenne des produits d'exploitation sur les 7 dernières années : 865 434,83 €
- Durée de la concession de service public : 5 ans
- Valeur estimée de la concession de service public : 865 434,83 € X 5 ans = 4 327 174,15 € HT

### 1. Examen des candidatures

*Lors de la réunion de la Commission de Concession, le 27 août 2019, les membres ont décidé d'approuver les candidatures des entreprises ayant déposé un pli, soit l'UCPA et l'APSG, celles-ci remplissant les conditions et garanties exigées.*

### 2. Examen de l'offre

Le règlement de consultation précise la composition du dossier d'offre à remettre par les candidats, à savoir :

#### **COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT**

Le candidat est impérativement tenu de présenter une offre conforme à l'ensemble des dispositions de la présente consultation, formant ainsi la proposition attendue par la Ville de Colmar.

Le candidat a cependant la faculté d'apporter toutes les précisions qu'il jugera utiles pour éclairer le jugement des propositions et de faire toute suggestion utile.

Le candidat devra fournir à l'autorité délégante un dossier de proposition complet.

Le candidat est tenu d'établir, de présenter et de numéroter les éléments de son dossier selon la nomenclature et l'ordre suivants :

#### **I. Un récapitulatif de l'offre (en 6 pages maximum).**

Le candidat rédigera une note récapitulative des conditions envisagées et notamment :

- o Le bilan économique sur la durée du service,
- o Les perspectives envisagées, les acquisitions d'œuvres, les investissements, les travaux de mise en conformité et de sécurisation s'il y a lieu.
- o Les prestations envisagées,
- o Le système tarifaire proposé sur la durée de la délégation,
- o Les innovations éventuelles et points forts de l'offre.

Le récapitulatif de l'offre fera clairement apparaître la politique d'investissement, la fréquentation prévisionnelle, l'évolution du tarif d'entrées et des prestations, le chiffre d'affaires envisagé, le résultat d'exploitation, le récapitulatif des investissements envisagés, la subvention pour contrainte de service public souhaitée.

Ce récapitulatif précisera également l'impact des subventions éventuelles sur le prix de vente aux usagers.

## **II. Un mémoire technique exploitation du service comprenant au moins :**

- Présentation des moyens mis en œuvre pour l'exploitation et la gestion du service :
- Organisation de l'exploitation sur place,
- Présentation des moyens propres,
- Nature des prestations qui seront sous-traitées, s'il y a lieu,
- Organisation et moyens humains,
- Organigramme avec désignation d'un interlocuteur référent.
- Présentation des moyens mis en œuvre en matière d'emploi et d'insertion professionnelle (engagements en matière de formation et perspectives d'accès à l'emploi durable, etc.).
- Engagements pris en faveur du développement durable (bruit, déchets, insertion, recyclage, etc.).
- Note précisant les moyens mis en œuvre pour assurer la vie commerciale et le développement de la patinoire (bilans annuels, mesure de la satisfaction des clients, communication avec les clients et le Délégué, etc.).

## **III. Un mémoire financier comprenant les éléments suivants :**

- Formulaire du compte d'exploitation prévisionnel
- Positionnement concurrentiel des tarifs :
- Comparatif entre les niveaux de prix du service actuel /projeté pour les clients ;
- Vérification de la compatibilité avec les exigences de rentabilité du projet et des financeurs ;
- Sur le plan de compensation : analyse par le candidat du volume d'activités à attendre avec justifications à l'appui de la subvention annuelle pour contrainte de service public souhaitée.
- Note de présentation des conditions de financement du projet :
- Justification des quantités et niveaux de valorisation des autres sources de financement à qualifier (Etat, Région, etc.) ;
- Montant total à financer après prise en compte des subventions diverses ;
- Niveau des fonds propres apportés et rentabilité attendue des capitaux ;
- Part de l'emprunt ; structure du financement ; durée de remboursement de l'emprunt ;
- Trésorerie et conditions d'apport ;
- Justification des charges intercalaires avant remboursement de l'emprunt ;
- Tout autre élément que le candidat jugera utile d'apporter.
- Justification des indices et pondérations utilisées pour les formules de révision.

## **IV. Un dossier reprenant les éléments contractuels**

Pour mémoire, le dossier comportera obligatoirement les éléments demandés aux articles suivants de la convention :

Article 1	Obligations du contrat
Article 4	Durée de la délégation
Articles 5 à 9	Mise à disposition
Articles 10 à 17	Conditions d'exploitation
Articles 18 à 21	Entretien -Travaux
Article 22	Régime du Personnel
Article 23 à 26	Conditions financières
Article 27 à 31	Comptabilité
Article 32 à 33	Garanties

Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par l'Autorité Concédante.

Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.

L'Autorité Concédante se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation et ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées.

Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion.

Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

*Au regard des éléments fournis par les candidats, il est estimé que les offres peuvent être analysées.*

Il ne leur a pas été adressé de demande de précision sur la teneur de leurs offres.

#### **D) CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

Critères de sélection des offres :

Pour l'analyse des offres, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous :

- La qualité du service public rendu à l'utilisateur
- La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées

L'analyse détaillée est exposée ci-dessous :

Offre de l'UCPA	
<b>La qualité du Service Public rendu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>L'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives</b><ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Bonne amplitude horaire (équivalente à l'amplitude actuelle)</li><li>⇒ Prévoit une amplitude de 109 heures par semaine dont :<ul style="list-style-type: none"><li>• 15 heures pour les scolaires,</li><li>• 12 heures pour le grand public,</li><li>• 14 heures pour le club Ceparc (patinage),</li><li>• 42 heures pour les Titans (hockey).</li></ul></li><li>⇒ Prévoit de nouvelles activités et la mise en place d'un projet sportif et éducatif</li></ul></li> <li>- <b>L'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale</b><ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Veut développer les liens avec les clubs</li><li>⇒ Veut développer l'attractivité du site et son rayonnement</li><li>⇒ A prévu des investissements</li><li>⇒ Veut développer l'enseignement de la pratique du patin à glace</li></ul></li></ul>

<p><b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b></p>	<p>⇒ Les recettes sont inférieures à celles prévues par l'APSG (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ Réclame une subvention annuelle de 310 000 € contre 240 000 € de subvention accordée les dernières années, soit une hausse importante (↑70 000 €).</p> <p>⇒ A des charges plus élevées que l'APSG (cf tableaux en annexe)</p>
<p><b>Classement</b></p>	<p><b>2</b></p>

<p align="center"><b>Offre de l'APSG</b></p>	
<p><b>La qualité du Service Public rendu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;</li> </ul> <p>⇒ Prévoit une occupation maximale du planning par les scolaires</p> <p>⇒ A une partie événementielle et loisirs très développée</p> <p>⇒ Bonne amplitude horaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale.</li> </ul> <p>⇒ Propose des anniversaires et des locations privées (particuliers, entreprises, clubs extérieurs)</p> <p>⇒ Site internet développé,</p> <p>⇒ très actif sur les réseaux sociaux</p> <p>⇒ Dans les conditions du prévisionnel de trésorerie pour les années 2020 à 2024, indique que dès 2020, serait en mesure de mettre en place le contrôle d'accès (20K€) et « Réalis » (20K€)</p> <p>⇒ Veut développer les heures privées et les stages</p>
<p><b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b></p>	<p>⇒ Limite la demande de subvention à 200 000 €/an</p> <p>⇒ Prévoit des recettes supérieures à celles de l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ A des charges moins élevées que l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ N'envisage pas de hausse tarifaire</p> <p>⇒ Prévoit une progression des recettes de + ou - 2% par an</p>
<p><b>Classement</b></p>	<p><b>1</b></p>

E) PROPOSITION DE DECISION

Les deux offres mettent en avant une grande qualité du service public rendu à l'utilisateur et à la collectivité.

Elles se distinguent sur la partie financière, l'UCPA ayant une offre moins avantageuse que celle formulée par l'APSG (cf tableaux de comparaison de l'offre financière prévisionnelle des 2 candidats, ci-dessous).

**A l'issue de l'analyse de l'offre, il est proposé d'attribuer la concession de service public pour la gestion de la patinoire à l'Association pour la Promotion des Sports de Glace, qui présente l'offre la plus avantageuse.**

A Colmar, le 07 octobre 2019

La Direction des Sports

**Annexe 1 :** tableaux de comparaison de l'offre financière prévisionnelle et des garanties sans\* et avec\*\* demande de subventions de la part des 2 candidats (tableaux ci-après)

**\* sans demande de subventions**

Années	Total charges		Total recettes		Résultats	
	UCPA	APSG	UCPA	APSG	UCPA	APSG
2020	952 104,00 €	874 706,00 €	685 463,00 €	691 300,00 €	- 266 641,00 €	- 183 406,00 €
2021	936 760,00 €	881 562,00 €	689 013,00 €	715 000,00 €	- 247 747,00 €	- 166 562,00 €
2022	937 197,00 €	900 194,00 €	698 066,00 €	737 300,00 €	- 239 131,00 €	- 162 894,00 €
2023	929 919,00 €	911 650,00 €	701 868,00 €	758 300,00 €	- 228 051,00 €	- 153 350,00 €
2024	931 673,00 €	923 114,00 €	705 746,00 €	774 300,00 €	- 225 927,00 €	- 148 814,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 687 653,00 €</b>	<b>4 491 226,00 €</b>	<b>3 480 156,00 €</b>	<b>3 676 200,00 €</b>	<b>- 1 207 497,00 €</b>	<b>- 815 026,00 €</b>

**\*\* avec demande de subventions**

Années	Total charges		Total recettes		Subventions prévisionnelles		Résultats	
	UCPA	APSG	UCPA	APSG	UCPA	APSG	UCPA	APSG
2020	952 104,00 €	874 706,00 €	685 463,00 €	691 300,00 €	310 000,00 €	200 000,00 €	43 359,00 €	16 594,00 €
2021	936 760,00 €	881 562,00 €	689 013,00 €	715 000,00 €	310 000,00 €	200 000,00 €	62 253,00 €	33 438,00 €
2022	937 197,00 €	900 194,00 €	698 066,00 €	737 300,00 €	310 000,00 €	200 000,00 €	70 869,00 €	37 106,00 €
2023	929 919,00 €	911 650,00 €	701 868,00 €	758 300,00 €	310 000,00 €	200 000,00 €	81 949,00 €	46 650,00 €
2024	931 673,00 €	923 114,00 €	705 746,00 €	774 300,00 €	310 000,00 €	200 000,00 €	84 073,00 €	51 186,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 687 653,00 €</b>	<b>4 491 226,00 €</b>	<b>3 480 156,00 €</b>	<b>3 676 200,00 €</b>	<b>1 550 000,00 €</b>	<b>1 000 000,00 €</b>	<b>342 503,00 €</b>	<b>184 974,00 €</b>

# Rapport de l'exécutif

Octobre 2019

## Ville de Colmar

Délégation de service public de la gestion de la  
patinoire de Colmar



## CONTEXTE

La présente consultation a pour objet le renouvellement du contrat gestion de la patinoire de Colmar à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 et pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

Le présent document constitue le rapport de l'exécutif sur les motifs du choix du candidat et l'économie générale du contrat. Il est complété du rapport d'analyse des offres.



# 1. PREAMBULE

## 1.1.

## Conditions de la consultation

Par une délibération en date du 25 mars 2019, le Conseil Municipal a approuvé le recours à la délégation de service public pour la gestion de la patinoire, étant précisé que la Commission consultative des services publics locaux s'est au préalable prononcée en faveur du projet par un avis du 26 février 2019.

Par une délibération du 29 avril 2019, le Conseil Municipal a désigné les membres titulaires et suppléants de la commission visée à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par arrêté n°3079/2019 du 6 mai 2019, le Maire a délégué la présidence de cette Commission à M. BRUGGER, Adjoint au Maire.

Le contrat objet de la présente consultation est une concession, au sens des articles L.1121-1 et 1121-3 du code de la commande publique, sous la forme d'une Délégation de service public, au sens de l'article L 1411-1 du Code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »).

*Nota : depuis l'entrée en vigueur du Code de la Commande Publique le 1<sup>er</sup> avril 2019, la sémantique a changé, la « délégation » étant désormais dénommée « concession », bien que in fine, le terme de « délégation » demeure.*

La présente consultation est organisée conformément aux dispositions du code susmentionné, ainsi que les articles L1411-1 et R1411-1 et suivants du CGCT relatifs aux délégations de service public.

La présente délégation est passée selon les Règles particulières à la passation de certains contrats de concession (articles L.3126-1 et suivants et R.3126-1 et suivants du code de la commande publique).

Les candidats ont déposé simultanément leur candidature et leur offre avant la date et l'heure limite (5 août 2019 à 12h00).

Un avis de publicité a été envoyé à la publication le 18 juin 2019 et a été inséré dans les publications suivantes :

B.O.A.M.P : envoi le 18 juin 2019 pour publication ;

Plateforme de dématérialisation [www.colmar.e-marchespublics.com](http://www.colmar.e-marchespublics.com) le 18 juin 2019 ;

Site internet de la Ville le 18 juin 2019.

Le 17 juillet 2019, un avis rectificatif a été publié sur les supports précités, afin de repousser la date limite de dépôt des plis au 5 août à 12h.

La Ville de Colmar a reçu 2 dossiers de candidature et d'offre dans les délais, celui de l'UCPA et de l'APSG.

Les candidats précités ont fait acte de candidature dans les conditions fixées par ces avis en remettant une offre.

En application de l'article L 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, la commission de délégation de service a procédé à l'ouverture des plis contenant la candidature et l'offre lors de sa réunion du 27 août 2019.

La commission de délégation de service public, réunie le 8 octobre 2019, a procédé à l'analyse du contenu de l'offre et rendu un avis motivé et circonstancié.

**Au vu de ce rapport et du projet de contrat, le conseil municipal devra se prononcer sur le choix du délégataire et le contrat de délégation.**

## 1.2.

## Critères de jugement des offres

Le règlement de consultation précise la composition du dossier d'offre à remettre par les candidats, à savoir :

### COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Le candidat est impérativement tenu de présenter une offre conforme à l'ensemble des dispositions de la présente consultation, formant ainsi la proposition attendue par la Ville de Colmar.

Le candidat a cependant la faculté d'apporter toutes les précisions qu'il jugera utiles pour éclairer le jugement des propositions et de faire toute suggestion utile.

Le candidat devra fournir à l'autorité délégante un dossier de proposition complet.

Le candidat est tenu d'établir, de présenter et de numéroter les éléments de son dossier selon la nomenclature et l'ordre suivants :

I. Un récapitulatif de l'offre (en 6 pages maximum).

Le candidat rédigera une note récapitulative des conditions envisagées et notamment :

- o Le bilan économique sur la durée du service,
- o Les perspectives envisagées, les acquisitions d'œuvres, les investissements, les travaux de mise en conformité et de sécurisation s'il y a lieu.
- o Les prestations envisagées,
- o Le système tarifaire proposé sur la durée de la délégation,

- o Les innovations éventuelles et points forts de l'offre.

Le récapitulatif de l'offre fera clairement apparaître la politique d'investissement, la fréquentation prévisionnelle, l'évolution du tarif d'entrées et des prestations, le chiffre d'affaires envisagé, le résultat d'exploitation, le récapitulatif des investissements envisagés, la subvention pour contrainte de service public souhaitée.

Ce récapitulatif précisera également l'impact des subventions éventuelles sur le prix de vente aux usagers.

II. Un mémoire technique exploitation du service comprenant au moins :

- Présentation des moyens mis en œuvre pour l'exploitation et la gestion du service :
  - Organisation de l'exploitation sur place,
  - Présentation des moyens propres,
  - Nature des prestations qui seront sous-traitées, s'il y a lieu,
  - Organisation et moyens humains,
  - Organigramme avec désignation d'un interlocuteur référent.
  - Présentation des moyens mis en œuvre en matière d'emploi et d'insertion professionnelle (engagements en matière de formation et perspectives d'accès à l'emploi durable, etc.).
- Engagements pris en faveur du développement durable (bruit, déchets, insertion, recyclage, etc.).
- Note précisant les moyens mis en œuvre pour assurer la vie commerciale et le développement de la patinoire (bilans annuels, mesure de la satisfaction des clients, communication avec les clients et le Délégué, etc.).

III. Un mémoire financier comprenant les éléments suivants :

- Formulaire du compte d'exploitation prévisionnel
- Positionnement concurrentiel des tarifs :
  - Comparatif entre les niveaux de prix du service actuel /projeté pour les clients ;
  - Vérification de la compatibilité avec les exigences de rentabilité du projet et des financeurs ;
  - Sur le plan de compensation : analyse par le candidat du volume d'activités à attendre avec justifications à l'appui de la subvention annuelle pour contrainte de service public souhaitée.
- Note de présentation des conditions de financement du projet :

- Justification des quantités et niveaux de valorisation des autres sources de financement à qualifier (Etat, Région, etc.) ;
- Montant total à financer après prise en compte des subventions diverses ;
- Niveau des fonds propres apportés et rentabilité attendue des capitaux ;
- Part de l'emprunt ; structure du financement ; durée de remboursement de l'emprunt ;
- Trésorerie et conditions d'apport ;
- Justification des charges intercalaires avant remboursement de l'emprunt ;
- Tout autre élément que le candidat jugera utile d'apporter.
- Justification des indices et pondérations utilisées pour les formules de révision.

#### IV. Un dossier reprenant les éléments contractuels

Pour mémoire, le dossier comportera obligatoirement les éléments demandés aux articles suivants de la convention :

Article 1 Obligations du contrat

Article 4 Durée de la délégation

Articles 5 à 9 Mise à disposition

Articles 10 à 17 Conditions d'exploitation

Articles 18 à 21 Entretien -Travaux

Article 22 Régime du Personnel

Article 23 à 26 Conditions financières

Article 27 à 31 Comptabilité

Article 32 à 33 Garanties

Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par l'Autorité Concédante.

Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.

L'Autorité Concédante se réserve le droit de rejeter les offres non conformes au règlement de consultation et ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées.

Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion.

Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

Au regard des dossiers transmis par les candidats, la Commission a décidé d'examiner les deux offres.

Critères de sélection des offres :

Pour l'analyse des offres, il sera tenu compte des critères énoncés ci-dessous :

- La qualité du service public rendu à l'utilisateur
- La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées

# MOTIFS DU CHOIX DU CANDIDAT

## 1.3. critères de jugement

## Analyse des offres au regard des

L'analyse détaillée, **exposée dans le rapport d'analyse des offres**, aboutit selon les critères de jugement des offres, au classement présenté ci-dessous :

Offre de l'APSG	
La qualité du Service Public rendu	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives ;</b><ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Prévoit une occupation maximale du planning par les scolaires</li><li>⇒ A une partie événementielle et loisirs très développée</li><li>⇒ Bonne amplitude horaire</li></ul></li> <li>- <b>l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale.</b><ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Propose des anniversaires et des locations privées (particuliers, entreprises, clubs extérieurs)</li><li>⇒ Site internet développé,</li><li>⇒ très actif sur les réseaux sociaux</li><li>⇒ Dans les conditions du prévisionnel de trésorerie pour les années 2020 à 2024, indique que dès 2020, serait en mesure de mettre en place le contrôle d'accès (20K€) et « Réalis » (20K€)</li><li>⇒ Veut développer les heures privées et les stages</li></ul></li></ul>

<p><b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b></p>	<p>⇒ Limite la demande de subvention à <b>200 000 €/an</b></p> <p>⇒ Prévoit des <b>recettes supérieures</b> à celles de l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ A des <b>charges moins élevées</b> que l'UCPA (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ N'envisage pas de hausse tarifaire</p> <p>⇒ Prévoit une progression des recettes de + <b>ou - 2%</b> par an</p>
<p><b>Classement</b></p>	<p><b>1</b></p>

<p><b>Offre de l'UCPA</b></p>	
<p><b>La qualité du Service Public rendu</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>l'entretien, l'accueil, la surveillance et le développement des activités de glace vers un public scolaire et périscolaire, le « grand public » et les structures associatives</b></li> </ul> <p>⇒ Bonne amplitude horaire (équivalente à l'amplitude actuelle)</p> <p>⇒ Prévoit une amplitude de <b>109 heures</b> par semaine dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>15 heures</b> pour les scolaires,</li> <li>• <b>12 heures</b> pour le grand public,</li> <li>• <b>14 heures</b> pour le club Ceparc (patinage),</li> <li>• <b>42 heures</b> pour les Titans (hockey).</li> </ul> <p>⇒ Prévoit de nouvelles activités et la mise en place d'un projet sportif et éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>l'organisation de manifestations et le développement de toute action contribuant à la valorisation de la patinoire de la rue Schuman et des équipements extérieurs de même nature durant la période hivernale</b></li> </ul> <p>⇒ Veut développer les liens avec les clubs</p> <p>⇒ Veut développer l'attractivité du site et son rayonnement</p> <p>⇒ A prévu des investissements</p> <p>⇒ Veut développer l'enseignement de la pratique du patin à glace</p>

<p><b>La pertinence de l'offre financière et les garanties apportées</b></p>	<p>⇒ Les recettes sont inférieures à celles prévues par l'APSG (cf tableaux en annexe)</p> <p>⇒ Réclame une subvention annuelle de <b>310 000 €</b> contre 240 000 € de subvention accordée les dernières années, soit une hausse importante (↑70 000 €).</p> <p>⇒ A des charges plus élevées que l'APSG (cf tableaux en annexe)</p>
<p><b>Classement</b></p>	<p><b>2</b></p>

#### 1.4.

#### Phase de négociation

Suite à l'avis rendu par la Commission de Concession de Service Public, il a été décidé de procéder à une négociation avec les deux candidats, laquelle s'est tenue le 15 octobre 2019.

##### a) Négociations avec l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG)

Question : Dans votre offre, la subvention annuelle sollicitée s'élève à 200 000 €. Confirmez-vous ce montant ?

Réponse : Oui.

Question : Vous engagez vous à participer aux coûts d'investissement (Remplacement du système de Sécurité Incendie – SSI - ) ?

Réponse : Le remplacement du système de sécurité incendie, si son remplacement est rendu nécessaire, sera pris en charge par l'APSG, en lissant le coût sur la durée de la délégation, et moyennant une participation financière de la Ville à hauteur de 20%.

Suite à cet échange, il a été demandé au candidat de confirmer par écrit ses engagements, ce que l'APSG a fait.

##### b) Négociations avec l'Union nationale des Centres de Plein Air (UCPA)

Question : Confirmez-vous que le personnel sera bien repris dans sa totalité, et sur toute la durée de la convention ?

Réponse : Oui, le personnel sera repris, sur toute la durée de la convention.



Question : Envisagez-vous de recruter du personnel supplémentaire ? Combien ? Et avec quel profil ?

Réponse : Oui, un moniteur sportif sera recruté, afin d'encadrer notamment les enfants. Ce moniteur sera formé, notamment lors du rassemblement annuel organisé par l'UCPA.

Question : Concernant la tarification, étant donné que vous envisagez d'augmenter les tarifs, pouvez-vous déjà présenter une grille tarifaire ?

Réponse : La grille tarifaire est jointe au dossier.

Question : confirmez-vous les montants qui y sont inscrits ?

Oui.

Question : Prévoyez-vous de les augmenter encore pendant la durée du contrat ?

Réponse : Il n'y a pas de hausse prévue.

Question : mais dans votre offre, vous indiquez que la demande de subvention peut être revue à la baisse si les tarifs augmentent, vous pouvez préciser ?

Réponse : La hausse tarifaire est une décision contractuelle, donc bilatérale. Mais il est possible de faire des simulations pour voir l'impact de la hausse des tarifs sur la baisse de la subvention.

Question : envisagez-vous de participer aux coûts d'investissement (remplacement du système SSI, rénovation des locaux et du système d'accès, etc) ?

Réponse : Il y a deux classifications : les interventions dites « P2 », qui correspondent à de la petite maintenance, et cela relève des obligations à la charge du délégataire. Les interventions « P3 » correspondant aux gros travaux (superstructure et lots techniques) sont à la charge de la collectivité.

Suite à cet échange, il a été demandé au candidat de confirmer par écrit ses engagements.

L'UCPA les a confirmé dans le cadre d'une version finale de son offre qu'elle a remise.

Dans cette version finale, la demande de subvention passe de 310 000 € / an à 222 000 € /an, et reste ainsi toujours supérieure à la demande formulée par l'APSG (200 000 €).

Cette dernière offre modifie également à la hausse une partie des tarifs proposés pour la patinoire :

- + 0,10 € pour l'entrée unitaire adulte (de 4,50 à 4,60 € TTC)
- + 0,10 € pour l'entrée unitaire – de 16 ans (de 4 à 4,10 € TTC)
- + 0,20 € pour l'entrée unitaire – de 5 ans (de 1,90 à 2 € TTC)
- + 0,10 € pour l'entrée accompagnateur (de 1,90 à 2 € TTC)
- + 5 € pour le comité entreprise (carnet 50 entrées) adulte (de 175 à 180 € TTC)
- + 5 € pour le comité entreprise (carnet 50 entrées) enfants (de 125 à 130 € TTC)
- + 1 € pour la location de patinettes (de 1 à 2 € TTC)

L'UCPA synthétise les modifications apportées dans le tableau suivant :

Synthèse des Modèles		
	Modèle offre Initiale Juillet 2019	Modèle offre Finale octobre 2019
<b>Recettes</b>	696K€	699K€
<b>Charges</b>	937K€	861K€
<b>CLUB LOCATION PISTE</b>	188K€	188K€
<b>Compensation</b>	310K€	222K€

## 1.5.

## Proposition de décision

En conclusion, au regard du rapport d'analyse des offres, de l'avis émis par la Commission de Délégation de Service Public et suite aux précisions apportés dans le cadre de la négociation, le présent rapport recommande d'émettre la décision ci-après :

- approuver le choix de retenir **l'offre de l'Association pour la Promotion des Sports de Glace (APSG)** pour l'exploitation de la délégation de service public de la patinoire municipale de Colmar.
- approuver le contrat de délégation (et l'ensemble de ses annexes) tel que résultant de la proposition dudit candidat ;
- et par conséquent autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat de délégation de service public relatif à l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar.

# ECONOMIE GENERALE DU CONTRAT

## 1.6.

## Présentation générale du contrat

Le contrat de délégation de service public, soumis à l'approbation de l'Assemblée délibérante confie au futur délégataire l'exploitation de la patinoire municipale de Colmar, **à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020, jusqu'au 31 décembre 2024.**

Le projet de contrat proposé par la Ville de Colmar a été accepté par le candidat.

**Sont repris ci-dessous, les extraits des articles les plus importants du cahier des charges applicable au présent contrat de délégation de service public :**

### **Règles générales d'utilisation de la Patinoire :**

- Le délégataire du service public de la patinoire municipale s'engage à entretenir les ouvrages correspondants et à les exploiter conformément au présent cahier des charges (article 3.1)
- La vocation de la patinoire est d'accueillir le public, les clubs, les écoles et d'assurer une animation et toute manifestation sportive dans les conditions définies aux articles suivants (article 3.2)
- A côté de ces utilisations prioritaires, le délégataire a le droit d'exploiter directement ou indirectement tout ou partie de la patinoire pour d'autres objets tels que la restauration ou les spectacles (article 3.3)
- Il doit veiller à ce que les activités organisées de façon accessoire ne nuisent directement ou indirectement ni à l'organisation ni à l'image des activités prioritaires ci-dessus définies (article 3.4)

### **Durée :**

- La délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2024 (article 4).

### **Obligation du Service :**

- Ouverture : la période d'ouverture court du 1er janvier au 31 décembre 7 jours sur 7, de 7 h à 23 h, avec possibilité de fermeture en cas de travaux d'urgence durant quelques jours, du 1er juin au 31 juillet. Le délégataire sera tenu de respecter la répartition établie jusqu'à présent à l'égard des différents utilisateurs (cf. annexe 6). Le fonctionnement du service public doit être assuré sur cette base, étant entendu que le délégataire pourra modifier les périodes d'ouverture après avoir obtenu l'accord du délégant et en avoir informé le public (article 9.1).
- Le délégant fixera la tarification en tenant compte d'un certain nombre de paramètres liés au coût d'exploitation et au contexte économique (article 9.6).

### **Régime et sort du Personnel :**

- En vertu des dispositions de l'article L 1224-1 du Code du travail, le délégataire reprend à sa charge, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent contrat, l'ensemble des personnels affectés au service public, dont la liste complète figure en annexe 4. Il procède sous sa seule responsabilité à tout licenciement et/ou embauche nécessaire. Il affectera au service public un personnel qualifié en nombre suffisant (article 22.1).

- Le délégataire communique au délégant la convention collective applicable au personnel dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la mise en exploitation du service (article 22.2).

- A l'expiration du contrat, les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels, au regard des règles applicables, notamment en ce qui concerne l'éventuel maintien du personnel en place, voir la modification de l'organigramme (article 23).

### **Rémunération :**

- Le délégataire s'engage à assurer l'exploitation du service à ses risques et périls.

La rémunération du délégataire est composée :

- de la perception des recettes versées par les usagers ;
- de la perception des recettes tirées des activités annexes ;
- de la subvention pour compensation des contraintes de service public (préambule du chapitre V)

### **Tarifs :**

- Le candidat fournira, à l'appui de son offre, une proposition de grilles tarifaires, permettant d'offrir l'accès le plus large possible de tous les publics à la patinoire.

Pour information, les tarifs appliqués en 2019 sont fixés par le délégant à :

- 77 euros le montant de l'heure de glace facturée au Club des Sports de glace;
- 1,70 euro le montant du droit d'entrée de la patinoire place Rapp ;
- 3,70 euros le montant du droit d'entrée de la patinoire place Rapp avec location de patins ;
- 12 euros le montant du tarif pour 5 entrées avec location de patins.

Les tarifs sont établis par le délégant, sur propositions du candidat (article 24).

### **Subventions :**

- Les candidats formuleront, à l'appui de leur offre, une proposition de compensation financière dûment argumentée pour l'année 2020.

Pour les années ultérieures, le délégataire soumettra au délégant, dans le premier mois de l'exercice en cours, une proposition de budget prévisionnel assortie d'une demande de subvention dûment motivée.

Cette proposition fera l'objet, dans le mois qui suit, d'une négociation entre le délégant et le délégataire, eu égard notamment aux résultats d'exploitation de l'année précédente et au programme d'activité de l'année en cours.

En fin de contrat, le dernier règlement sera calculé prorata temporis (article 25).

**Redevance :**

- Le délégataire paie au délégant une redevance pour l'occupation du domaine public d'un montant forfaitaire de 18 000 euros par an (article 26).

**Sanctions :**

- En cas de retard ou de non-exécution de l'une quelconque des obligations mises à la charge du délégataire par le contrat, et 48 heures après une mise en demeure restée en tout ou en partie infructueuse, le délégataire sera redevable sur simple décision du délégant d'une indemnisation forfaitaire égale à 200 euros par jour de persistance du manquement à l'obligation, à compter de la mise en demeure (article 35.1).

- En cas de manquement à l'obligation spécifique d'exécution continue du service public, tel que précisé notamment à l'article 16 du présent cahier des charges, le délégataire sera redevable sur simple décision du délégant, sans formalité, à titre de clause pénale, envers le délégant d'une indemnisation forfaitaire égale à 500 euros, multiplié par le nombre de jours de persistance du manquement à l'obligation (article 35.2).

- Les dispositions du présent article ne préjudicient pas à l'application des sanctions coercitives et résolutoires ci-après prévues (article 35.3).

Le contrat et ses annexes peuvent être consultés à la demande des conseillers municipaux, selon les modalités définies par le Règlement Intérieur du Conseil Municipal du 30 juin 2014.

**Ces engagements contractuels constituent de nombreuses garanties sur le fonctionnement des installations et le service rendu aux usagers.**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 25 Attribution de subventions  
Tranche 3 de la programmation 2019 du contrat de ville 2015 - 2022  
Contrat Local d'Aide à la Scolarité (CLAS) 2019-2020  
Subventions de Droit Commun aux associations socio-éducatives**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 25 ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS**  
**TRANCHE 3 DE LA PROGRAMMATION 2019 DU CONTRAT DE VILLE 2015 - 2022**  
**CONTRAT LOCAL D'AIDE À LA SCOLARITÉ (CLAS) 2019-2020**  
**SUBVENTIONS DE DROIT COMMUN AUX ASSOCIATIONS SOCIO-ÉDUCATIVES**

Rapporteur : Mme KAREN DENEUVILLE, Adjointe

**I. TRANCHE 3 DE LA PROGRAMMATION 2019 DU CONTRAT DE VILLE**  
**2015-2022:**

Le Contrat de Ville de Colmar signé le 30 juin 2015 formalise les engagements des différents signataires au bénéfice des habitants des quartiers prioritaires.

L'appel à initiatives initié par la Ville de Colmar et l'Etat permet le financement d'actions au bénéfice des publics des quartiers (QPV) ; Europe-Schweitzer et Florimont-Bel'Air.

Afin de répondre aux enjeux du territoire et aux objectifs de la politique de la ville, les actions éligibles dans ce cadre reposent sur trois piliers :

- **La cohésion sociale**, comprenant plusieurs thématiques :  
Education, santé, parentalité, culture et expression artistique, lien social, citoyenneté et participation des habitants.

- **L'emploi et le développement économique ;**

- **Le cadre de vie.**

En 2019, la Ville a dédié une enveloppe de **220 000 €** pour le financement des projets déposés dans le cadre de l'appel à initiatives annuel du contrat de ville, ainsi que le Contrat Local d'Aide à la Scolarité (CLAS).

Pour 2019, la programmation a été divisée en trois tranches : février, avril et septembre (date de réception des dossiers).

- *Programmation 2019 – 1<sup>ère</sup> tranche (rappel) :*

Le Conseil Municipal du 29 mars 2019 a validé la tranche 1 de programmation, pour les montants suivants :

- Part de la ville : **138 548 €** ;
- Part de l'Etat : **219 010 €**.

Soit un montant total de **357 558 €** pour la tranche 1, pour **50 projets** soutenus.

- **Programmation 2019 – 2<sup>ème</sup> tranche (rappel) :**

Le Conseil Municipal du 24 juin 2019 a validé la tranche 2 de programmation pour les montants suivants :

- La part de la Ville est de **30 200 €** ;
- La part de l'Etat est de **55 900 €** ;

Soit un montant total de **86 100 €** pour la tranche 2, pour **9 projets** soutenus.

- **Programmation 2019 – 3<sup>ème</sup> tranche :**

Le Comité de Programmation du Contrat de Ville a acté les propositions de financements au titre de la tranche 3 :

Nombre de dossiers examinés : 9 dont 4 dossiers reportés de la tranche 2 ;

- Proposition de rejet pour incomplétude du projet : 4 dossiers ;
- Proposition de financement :
  - Part de la Ville : **9 224 €**
  - Part de l'Etat : **43 000 €**

Soit un montant total de **52 224 €** pour la tranche 3.

THEMATIQUES	Tranche 3		
	Nombre d'actions financées	Ville	Etat
Education	1	2 000 €	6 000 €
Santé	1	2 000 €	18 000 €
Parentalité et droits sociaux	-	-	-
Culture et expression artistique	-	-	-
Lien social, citoyenneté et participation des habitants	2	1 512 €	15 000 €
Emploi	1	3 712 €	4 000 €
Développement économique	-	-	-
Cadre de vie	-	-	-
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>5</b>	<b>9 224 €</b>	<b>43 000 €</b>



### Bilan de la programmation 2019 :

Sur l'ensemble de la programmation annuelle au titre des crédits spécifiques du contrat de ville :

**33** associations ont proposé **64** actions financées, dont **22** nouvelles et **42** en reconduction.

- La part de la Ville est de **177 972 €** ;
- La part de l'Etat est de **317 910 €** ;

Soit un montant total de **495 882 €** pour la programmation 2019.

Piliers du contrat de ville	THEMATIQUES	Tranche 1 + 2 + 3		
		Nombre d'actions financées	Financement VILLE	Financement ETAT
Cohésion sociale	Education	7	41 100 €	88 700 €
	Santé	3	<b>8 400 €</b>	<b>31 500 €</b>
	Parentalité et droits sociaux	6	13 500 €	29 880 €
	Culture et expression artistique	11	29 950 €	41 500 €
	Lien social, citoyenneté et participation des habitants	20	46 472 €	72 400 €
<b>Sous-total</b>		<b>47</b>	<b>139 422 €</b>	<b>263 980 €</b>
Développement économique et emploi	Emploi	8	26 278 €	36 660 €
	Développement économique	2	3 000 €	7 000 €
<b>Sous-total</b>		<b>10</b>	<b>29 278 €</b>	<b>43 660 €</b>
Cadre de vie et renouvellement urbain	Cadre de vie	2	9 272 €	10 270 €
	Pilotage évaluation	-	-	-
<b>Sous-total</b>		<b>2</b>	<b>9 272 €</b>	<b>10 270 €</b>
<b>TOTAUX</b>		<b>59</b>	<b>177 972 €</b>	<b>317 910 €</b>

495 882 €

## II. CONTRAT LOCAL D'AIDE À LA SCOLARITÉ (CLAS) 2019 – 2020

Le Contrat Local d'Aide à la Scolarité (CLAS) est un dispositif d'accompagnement, piloté par la Caisse d'Allocation Familiale du Haut-Rhin, en partenariat avec l'Etat, les communes concernées et en lien avec l'Education Nationale

Ce dispositif s'adresse aux enfants du CP à la terminale, scolarisés dans un quartier prioritaire et en situation de décrochage scolaire.

Suite à un appel à projets porté par la CAF, les structures retenues proposent aux enfants orientés par les enseignants un accompagnement basé sur un appui méthodologique et une aide à l'organisation scolaire ainsi que des activités culturelles, ludiques et sportives. Ces séances, d'une durée moyenne de deux heures, se déroulent après le temps scolaire.

Pour l'année scolaire 2019-2020, cinq structures ont répondu à l'appel à projets de la CAF :

- L'Association pour la Promotion des Populations d'Origine Nomade d'Alsace (APPONA) ;
- L'Association Quartier Nord (AQN) ;
- L'Association de Solidarité avec les Travailleurs Immigrés (ASTI) ;
- L'association CAMPUS – Centre Théodore Monod ;
- Le Centre Socioculturel de Colmar (CSC).

Bien que ne s'adressant pas à des enfants scolarisés dans un quartier prioritaire, les dossiers de l'AQN et de l'APPONA ont été retenus par la CAF, compte-tenu des publics concernés.

Pour l'année scolaire 2019 – 2020, près de **277 élèves** pourront bénéficier du CLAS.

La prise en charge financière est répartie entre les trois partenaires : CAF 68, Ville et Etat.

Structures	Nb élèves	Part CAF 68	Part Ville	Part Etat	Totaux
APPONA	18	6 325 €	1 200 €	1 500 €	<b>9 025 €</b>
AQN	32	7 218 €	6 150 €	Hors QPV	<b>13 368 €</b>
ASTI	52	16 154 €	7 900 €	8 700 €	<b>32 754 €</b>
CAMPUS	31	8 775 €	2 500 €	5 820 €	<b>17 095 €</b>
CSC	144	36 153 €	14 100 €	12 700 €	<b>62 953 €</b>

<b>Totaux</b>	<b>277</b>	<b>74 625 €</b>	<b>31 850 €</b>	<b>28 720 €</b>	<b>135 195 €</b>
---------------	------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

Il est proposé de soutenir les programmes CLAS 2019-2020 proposés par les associations APPONA, AQN, ASTI et CAMPUS pour un **montant global de 17.750€**, selon la répartition ci-dessus.

Le financement du CLAS proposé par le Centre Socio Culturel est assuré sur les fonds propres de la structure.

### **III. SUBVENTIONS DE DROIT COMMUN AUX ASSOCIATIONS SOCIO-ÉDUCATIVES**

La Ville apporte un soutien financier aux associations colmariennes socio-éducatives dans le cadre de leur fonctionnement, afin de soutenir leur programme d'actions et le maintien des services de proximité au bénéfice des habitants.

Sur une enveloppe de 80 000 €, la Ville a déjà engagé 76 100 € pour 7 associations colmariennes. Avec un solde restant de 3 900 €, il est proposé de financer l'association, **APPONA**, œuvrant sur le territoire colmarien, pour l'action suivante :

- « Guichet unique pour l'accompagnement des entrepreneurs »

Cette action propose un accompagnement dans toutes les étapes de la vie d'une entreprise, de sa création, de son développement et de sa consolidation. Cela vise à faciliter l'insertion professionnelle par un emploi, notamment pour des populations qui exercent des activités itinérantes de travailleurs indépendants. Mais également de professionnaliser, crédibiliser et légaliser des activités professionnelles souvent exercées de façon dissimulée.

Financement proposé : **1 200 €**.

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

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la population, solidarité, politique de la ville et sécurité du 4 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

de financer les actions de la tranche 3 de la programmation 2019 du contrat de ville pour un montant total de **9 224 €**, selon la répartition proposée dans le tableau joint en annexe.

**DECIDE**

de financer le contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS) 2019-2020 à hauteur de **17.750 €** selon la répartition suivante :

APPONA : 1.200€

Association Quartier Nord : 6.150€

ASTI : 7.900€

CAMPUS : 2.500€

**DECIDE**

D'attribuer à l'association APPONA une subvention de 1.200€ pour le financement de l'action « Guichet unique pour l'accompagnement des entrepreneurs »

**DIT**

Que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2019.

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

## Annexe N°1 rattachée au point N°

Attribution de subventions de la tranche 3 de la programmation 2019 du contrat de ville 2019-2022

Séance du Conseil Municipal du 4 novembre 2019

	Porteur du projet	Intitulé du projet	N/R	Rappel Subvention Etat 2018	Rappel Subvention Ville 2018	Coût total de l'action 2019	Subvention Etat sollicitée 2019	Subvention Ville sollicitée 2019	Autres financeurs publics sollicités	Observations et avis du Conseil citoyen	Subvention Etat accordée 2019	Subvention Ville accordée 2019
<b>PILIER COHESION SOCIALE</b>												
<b>Éducation</b>												
1	AzurFM	Regards croisés - Séjour pédagogique au Sénégal	N	-	-	17 120 €	6 000 €	2 000 €	DRAC : 1 000 € CR RGE : 2 000 €		6 000 €	2 000 €
<b>Sous total éducation</b>				-	-	17 120 €	6 000 €	<b>2 000 €</b>			6 000 €	<b>2 000 €</b>
<b>Santé</b>												
2	Afpra-Oppelia	Atelier Santé et Ville	R	18 000 €	2 000 €	30 000 €	20 000 €	3 500 €			18 000 €	2 000 €
<b>Sous total Santé</b>				18 000 €	2 000 €	<b>30 000 €</b>	20 000 €	<b>3 500 €</b>			18 000 €	<b>2 000 €</b>
<b>7</b>												
3	CIDFF	Professionnalisation des opérateurs linguistiques colma	N	-	-	3 512 €	1 756 €	1 756 €			2 000 €	1 512 €
4	Manne Emploi	Atelier numérique	R	13 000 €	4 500 €*	13 688 €	6 500 €	6 500 €			13 000 €	-
<b>Sous total lien social, citoyenneté et participation des habitants</b>				13 000 €	4 500 €	<b>17 200 €</b>	<b>8 256 €</b>	<b>8 256 €</b>			15 000 €	<b>1 512 €</b>
<b>PILIER DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET EMPLOI</b>												
<b>Emploi</b>												
5	CIDFF	Premiers pas vers l'emploi, lever les freins linguistiques	N	-	-	7 712 €	3 856 €	3 856 €			4 000 €	3 712 €
<b>Sous total emploi</b>				-	-	7 712 €	3 856 €	<b>3 856 €</b>			4 000 €	<b>3 712 €</b>
<b>TOTAL GENERAL TRANCHE 3 :</b>				31 000 €	6 500 €	72 032 €	38 112 €	<b>17 612 €</b>			<b>43 000 €</b>	<b>9 224 €</b>
6	Ligue de l'Enseignement	Les chemins de la mémoire	N	REPORT	REPORT	10 953 €	2 000 €	1 000 €	CD 68 : 1000€		Rejet	Rejet
7	Ligue de l'Enseignement	Lire et faire lire	N	REPORT	REPORT	21 125 €	3 000 €	1 500 €	CD 68 : 1500 €		Rejet	Rejet
8	Ligue de l'Enseignement	Les veilleurs de l'info	N	REPORT	REPORT	3 410 €	2 000 €	-			Rejet	Rejet
9	LES PETITS DEBROUILLARDS	La science en bas de chez toi	R	Report (2018)	Report (2018)	22 665 €	15 000 €	7 000 €			Rejet	Rejet

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 26 Interventions de la Ville pour les animations organisées dans le cadre de la soirée du Nouvel An 2019.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 26 INTERVENTIONS DE LA VILLE POUR LES ANIMATIONS ORGANISÉES DANS LE  
CADRE DE LA SOIRÉE DU NOUVEL AN 2019**

Rapporteur : Mme KAREN DENEUVILLE, Adjointe

A l'occasion du réveillon du Nouvel An 2019, un programme d'animations est proposé aux habitants, principalement dans les quartiers Ouest de Colmar.

Ce programme sera à la fois porté par les associations et par les services municipaux à travers un partenariat renouvelé.

- **Programme des associations**

Les associations impliquées, au nombre de sept, organiseront pour certaines, à partir de 14 heures, différentes actions adaptées à l'ensemble des publics et classes d'âge : tournois sportifs au sein des gymnases à destination des enfants et des adolescents, action parentalité au Centre Théodore Monot, soirées musicales,...

La liste des associations et des actions qu'elles ont préparées figure en annexe 1.

L'implication et la mobilisation des responsables et des bénévoles des associations sur le terrain pour préparer le réveillon du Nouvel An et faire de cette après-midi et cette soirée une réussite méritent d'être soulignées et encouragées. Ainsi, il est proposé de soutenir financièrement ces associations pour un montant global de 18 000 €.

- **Programme du Centre Socioculturel de Colmar**

En articulation avec le milieu associatif, le Centre Socioculturel de Colmar en partenariat avec la salle de Spectacles Europe proposera une action, en direction des familles, des enfants et des adolescents.

Trois temps forts seront proposés aux usagers :

- de 14h à 17h : des multi-activités sportives (futsal, combat « Sumo », badminton, ping-pong, chamboule-tout, espace game...), en direction des adolescents, seront organisées par les animateurs au gymnase Molière et au Centre Europe, suivies de goûters et de remises de prix.

- de 14h à 16h30 : accueil des familles au Centre Europe sur le thème de la « forêt magique ». Les animateurs inviteront le public à participer de façon ludique à des ateliers de petits bricolages et de jeux divers. Un temps autour du conte pour les plus petits dans un coin « cocooning » et un goûter familial confectionné en partie dans le cadre des ateliers familles viendront clôturer la journée.

- de 19h30 à 23h30 : une soirée dînatoire et dansante, sur le thème du cabaret, sera proposée dans la salle de spectacles Europe. Un Dj animera la partie musicale. Pour la

séquence dînatoire et afin de gérer le nombre des places assises, dans la salle de spectacles, 150 personnes seront accueillies sur inscription.

Le programme détaillé du Centre Socioculturel figure en annexe 2 du présent rapport.

Le montant de cette opération est estimé à 8 820 €. Une demande de subvention de 5 500 € a été adressée à l'Etat, dans le cadre du contrat de Ville.

- **Feu d'artifice**

Point d'orgue de cette journée, un feu d'artifice à destination de l'ensemble des Colmariens, sera tiré à minuit par la Ville en partenariat avec Pôle Habitat Centre Alsace et Vialis. Le coût de cette prestation scénique est de 5 500 €, pris en charge à parts égales par les 2 partenaires de la Ville. Le lieu de tir étant au stade nautique, les habitants sont invités à se rassembler sur l'espace Nelson Mandela pour y assister. La Ville quant à elle assumera le coût de sécurisation du site de lancement estimé à 1 400 €.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la population, solidarité, politique de la ville et sécurité du 4 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

- le versement des subventions aux associations pour les animations organisées dans le cadre de la soirée du Nouvel An 2019, conformément au tableau annexe N° 1 ;
- le programme des animations du Centre Europe au tableau annexe N° 2 ;
- les dépenses liées au déroulement du feu d'artifice.

DIT

- que les crédits nécessaires sont disponibles au budget primitif 2019 ;



- que les dépenses relatives à l'action globale du Centre Socioculturel Europe en partenariat avec la salle de spectacles Europe sont inscrites au budget primitif 2019.
- que les dépenses relatives au feu d'artifice sont inscrites au budget primitif 2019. Pôle Habitat Centre Alsace et Vialis s'acquitteront des montants de leur participation sur titres de recettes.

SOLLICITE

l'Etat, en vue de l'octroi d'une subvention de 5.500€ dans le cadre de l'appel à projets du Contrat de Ville

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**Animations associatives**

Nom de l'Association	Animations prévues	Montant des subventions
Association Culturelle des Musulmans Maghrébins AC2M	L'association propose un tournoi de foot en salle pour les jeunes à partir de 14h au gymnase Jean-Jacques Waltz. Le soir, dans les locaux de la mosquée Ennasiha, seront proposés un repas et des activités destinées aux jeunes.	2 400 €
Amicale des Algériens en Europe	De nombreuses personnes de tout âge sont attendues à la salle des familles autour d'un dîner dansant animé par un groupe musical. L'association bénéficiera par ailleurs de la gratuité de la salle des familles.	6 500 €
Association des Travailleurs Tunisiens de Colmar et Environs	L'association organisera un dîner dansant avec Dj au gymnase Brant en direction des jeunes et adultes du quartier Nord/Ouest de la Ville (rue de Sigolsheim / route d'Ingersheim / l'Abbé Lemire). Une animation « loto » sera également proposée.	1 400 €
Association Syndicale des Familles Monoparentales et Recomposées	Cette soirée s'adresse aux familles en vue de rompre leur isolement. Elle est réalisée avec la participation des bénéficiaires dans le prolongement des activités de l'année. Cette année, le thème de la soirée sera « le vert ». Le nombre de participants est estimé à 70 personnes, pour une soirée dansante, avec repas, et la présence d'un humoriste. La manifestation aura lieu dans les locaux du Centre T. Monod, sis 11 rue Gutenberg.	2 000 €
Grande mosquée de Colmar	L'association proposera une soirée festive autour d'un repas, au sein de la salle polyvalente de la mosquée, en direction des jeunes des quartiers Ouest et de leur famille.	4 000 €
CIMG	Le public est attendu autour d'un repas au siège de l'association. Des tournois de football et de jeux de console sont prévus en direction des jeunes publics.	1 000 €
Association Unis-Vert culture et sport	Diverses animations sportives seront proposées au gymnase Molière. Un repas et des boissons seront offerts aux participants.	700 €
	<b>TOTAL</b>	<b>18 000 €</b>

**Animations du Centre Socioculturel de Colmar**

Activités	Descriptifs	Coût
Multi-activités Sportives	De 14 h à 17 h  les adolescents seront invités à participer à des activités sportives (futsal, combats « sumo », badminton, ping-pong, chamboule-tout, escape game) au sein du gymnase Molière et au Centre Europe. Un goûter et des remises de récompenses clôtureront l'après-midi.	
Spectacle familles	De 14h à 16 h 30  - accueil des familles sur le thème de la « forêt magique » par un acteur/animateur afin de faire participer le public de façon ludique à des petits ateliers de bricolage, jeux... - un spectacle de conte « Doubles croches et sortilèges » sera proposé aux plus petits dans la Salle de spectacles Europe, - espace « cocooning » pour les plus petits, - goûter confectionné dans les ateliers cuisine du Centre Europe.	8 820 €
Soirée musicale et dansante	De 19 h 30 à 23 h 30  - Soirée dînatoire et dansante, sur le thème du cabaret, sur inscription pour 150 personnes (capacité en places assises de la salle pour cette soirée), - animation musicale autour de musiques variées par un Dj, - karaoké, - scène ouverte pour permettre aux différents talents de s'exprimer, - espace « cocooning » pour les plus petits, - photomaton dans le hall du Centre.	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 27 Conventions d'objectifs et de financement CAF / Ville 2019-2022 - Prestation de service Centre Socioculturel.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 27 CONVENTIONS D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT CAF / VILLE 2019-2022 -  
PRESTATION DE SERVICE CENTRE SOCIOCULTUREL**

Rapporteur : Mme KAREN DENEUVILLE, Adjointe

Le Centre Socioculturel bénéficie de subventions de fonctionnement de la CAF dans le cadre de la politique de soutien des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) en direction des enfants et des jeunes.

A ce titre, la Ville de Colmar doit signer les conventions d'objectifs et de financement jointes à la présente délibération, dont les principales évolutions sont les suivantes :

**1. Accueil périscolaire :**

L'ensemble des temps d'accueil les mercredis se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent des temps « Périscolaires ».

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service ALSH, sur la base d'un forfait de 8h pour la journée complète et de 4h pour la demi-journée d'accueil.

**2. Accueil extra-scolaire :**

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant durant les vacances scolaires sont des temps « Extra-scolaires ». Ces activités donneront droit au versement de la prestation de service sur la base d'un forfait de 8h pour la journée complète et de 4h pour la demi-journée d'accueil.

A noter le cas particulier du secteur « jeunesse » représentant les 12/17 ans dont l'ensemble des activités (*temps scolaire ou non*) seront considérées en extra-scolaire et pour lesquelles la prestation sera versée sur la base des heures de présence réelle.

**3. La fixation d'un taux de 97 % de ressortissants du régime général** pour le versement de la prestation de service unique.

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

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

APPROUVE

les conventions d'objectifs et de financement Prestation de Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement périscolaire et extrascolaire 2019-2022

DONNE POUVOIR

à Monsieur le Maire ou à son représentant pour signer les conventions d'objectifs et de financement 2019-2022.

CHARGE

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

Le Maire

# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)  
« Extrascolaire »**

*Novembre 2018*

Année : 2019-2022  
Gestionnaire : G061 – Ville de Colmar  
Structure : Extrascolaire Colmar – 201700258  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

**Entre :**

La ville de Colmar représentée par Gilbert MEYER son maire et dont le siège est situé au 1 Place de la Mairie  
BP 528 68021 COLMAR CEDEX

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin, représentée par son directeur Jean-Jacques PION, dont le siège est 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse agréée par arrêté du 28 octobre 1946.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

### **Préambule**

#### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1



## **Article 1- L'objet de la convention**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les samedis sans école ;
- le dimanche.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.

• Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

- être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement;
- être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs;
- faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

• Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond <sup>1</sup>x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.**

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
<b>Accueil de</b>	Paiement sur facturation	

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

<b>loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire</b>	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).
	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur un même accueil d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
<b>Paiement selon un autre mode</b>			
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>			
<b>Séjours organisés par un accueil de</b>	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.		

<b>loisirs extrascolaire ou de scoutisme</b>	
--	--

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 1-2 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ».

## **Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n° 2 est retenue**

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

### **3 - Niveau de recueil des informations**

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

#### **Niveau de recueil des données financières**

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

**Niveau communal**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises  
COLMAR

#### **Niveau de recueil des données d'activité**

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

**Par lieu(x) d'implantation**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises  
COLMAR

### **4- Le versement de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est fixé à :

- Taux fixe : 97%

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 / 04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 / 06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Aucun acompte ne sera versé.

## **Article 2 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

### **3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires**

#### **3.1 - Objectif principal**

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf. La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

#### **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des pièces justificatives: la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion ), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

### **4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

## **7 - Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

## 7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

### Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire	



	de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

**Collectivités territoriales –  
Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence - Numéro SIREN / SIRET	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

**Entreprises – groupements d'entreprises**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention</b>	<b>Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention</b>
<b>Vocation</b>	- Statuts	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois

<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	
------------------	---	--

## 7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

### Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

## 7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)

	compétentes (*)	
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(\*) Les éléments liés aux déclarations DDCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

#### **7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »**

<b>Nature de l'élément justifié</b>	<b>Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement</b>
<b>Activité</b>	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

### **8 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

### **Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s)

permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

## **Article 4 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements : le suivi se fera par la transmission des éléments d'activités et financiers par le gestionnaire et l'intervention éventuelle du conseiller technique territorial sur demande du gestionnaire ou à la libre appréciation de la Caf.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

### **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

### **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et en avoir pris connaissance.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Mulhouse,

Le 18 / 10/ 2019,

En 2 exemplaires

La Caf

La ville de Colmar

po

**Sarah VATERLAUS**  
Responsable d'unité en Action Sociale



Jean-Jacques PION  
Directeur

Gilbert MEYER  
Maire

## **Article 5 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2019 au 31/12/2022**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 6 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

## **Article 7 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

## **Article 8 – Les recours**

### **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont la source des tensions et repulsions identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Après l'indomain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'état de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela en lien avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur rationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, portaise de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.







# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) «Accueil Adolescents»**

Année : 2019-2022  
Gestionnaire : G061 – Ville de Colmar  
Structure : Jeunes Colmar  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

*Avril 2018*

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) «Accueil Adolescents » constituent la présente convention.

**Entre :**

La ville de Colmar représentée par Gilbert MEYER son maire et dont le siège est situé au 1 Place de la Mairie BP 528 68021 COLMAR CEDEX

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin, représentée par son directeur Jean-Jacques PION, dont le siège est 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse agréée par arrêté du 28 octobre 1946.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte, à la prévention des exclusions, au maintien des liens familiaux.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- renforcer le développement de l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles et de tous les territoires ;
- contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles;
- soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants ;
- favoriser l'intégration sociale des familles dans leur environnement et contribuer à la cohésion sociale sur les territoires.

## Article 1- L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) pour « l'Accueil Adolescents » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » est attribuée aux équipements déclarés auprès des directions départementales de la cohésion sociale ou des directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations-dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

à savoir :

- les « Accueils de jeunes » ;
- les accueils de loisirs sans hébergement « Périscolaire » ;
- les accueils de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » .

La présente convention porte sur un service « Accueil Adolescents» :

Accueil de Jeunes déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP (14 ans- 17 ans)

Accueil de loisirs extrascolaire et/ou périscolaire déclaré auprès de la DDCS/DDCSPP pour les mineurs âgés de 12 ans et plus.

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) «Accueil Adolescents »**

#### **1.1 – Objectifs**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

- « Accueil de jeunes » répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :
  - accueillir de manière régulière de sept à quarante mineurs, âgés de quatorze ans ou plus,
  - être organisé en dehors d'une famille,
  - pendant au moins quatorze jours consécutifs ou non au cours d'une même année,
  - répondant à un besoin social particulier explicité dans le projet éducatif.
  
- « Alsh Adolescents » concerne un **accueil de loisirs sans hébergement périscolaire ou extrascolaire** dont le projet adolescents est proposé.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de quatre nuits consécutives au plus, s'ils sont accessoires à un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents », et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.
- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :
  - être prévus dès la déclaration annuelle d'un « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
  - être intégrés au projet éducatif de l' « Accueil de jeunes » et/ou « Alsh Adolescents » ;
  - faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents »**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond <sup>1</sup>x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général<sup>2</sup>.**

Nature d'activité	Mode de paiement des familles	Unité de calcul de la prestation de service
<b>Accueil Adolescents</b>	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des bénéficiaires (éventuellement arrondi à l'heure supérieure).	
<b>Séjours organisés par un accueil</b>	En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures Sont éligibles les « séjours accessoires » à l' « Accueil de jeunes » et/ou	

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

<sup>2</sup> Tel que défini à l'Article 4

<b>Adolescents</b>	« Alsh Adolescents » d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention
--------------------	--

## 2.1 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

**Niveau communal**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

COLMAR

### Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

**Par lieu(x) d'implantation**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

COLMAR

## Article 2 - Les engagements du gestionnaire

### 1 - Au regard de l'activité de l'équipement ou du service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

## 2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

## 3 - Au regard de l'Accès à l'espace Partenaires

### 3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du [www.caf.fr](http://www.caf.fr) dénommé « Mon Compte Partenaire ».

### 3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès au bouquet ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des annexes : la fiche d'habilitation des utilisateurs et la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf..

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

#### **4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Au regard du site Internet de la Cnaf « mon-enfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « mon-enfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " mon-enfant.fr » (annexée à la présente convention) avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à :

- effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

#### **5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

## **7 - Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service.

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.



## 7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

### Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Capacité du contractant</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

### Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

### Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

## 7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention.

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans) :</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)	<i>Pour l'Accueil de jeunes conventionné en tant que tel (accueil 14-17 ans):</i> La convention entre l'organisateur de l'accueil et la préfecture (services départementaux de la jeunesse)
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données

### Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- la grille tarifaire
- la liste des lieux implantations (Annexe 1)
- la fiche de référencement « mon-enfant.fr »

### 7.3 - Les pièces justificatives relatives au service Alsh et nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	Extrascolaire / Accueil de jeunes : Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*) Périscolaire : Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité) Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(\*)Les éléments liés aux déclarations DDCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

### 7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
<b>Activité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement</li> <li>- Taux de ressortissants du régime général</li> </ul>

## **8 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

\*\*\*\*

## **Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

En contrepartie du respect des engagements mentionnés à l'ensemble des points de l'article 2 ci-dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents »

\*\*\*\*

## **Article 4 - Le versement de la subvention**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Accueil Adolescents » est fixé à :

➤ **Taux fixe : 97 %**

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le *30/04* de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au *30/04* peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

\*\*\*\*

## **Article 5 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

## **1 - Suivi des engagements et évaluation des actions**

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

## **2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

\*\*\*\*

## **Article 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2019 au 31/12/2022**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention.

\*\*\*\*

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements. La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

\*\*\*\*

## Article 9 – Les recours

### **Recours amiable**

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Accueil Adolescents » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

\*\*\*\*\*

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Accueil Adolescents » et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Mulhouse,	Le 15/10/2019	En 2 exemplaires
La Caf		La ville de Colmar
Jean-Jacques PION Directeur		Gilbert MEYER Maire

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'accueil, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



MINISTÈRE  
DES AFFAIRES SOCIALES,  
DE LA SANTÉ  
ET DE LA SOLIDARITÉ





# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)  
« Périscolaire »**

*Novembre 2018*

Année : 2019-2022  
Gestionnaire : G061 – Ville de Colmar  
Structure : Périscolaire Colmar - 201700063  
Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » constituent la présente convention.

**Entre :**

La ville de Colmar représentée par Gilbert MEYER son maire et dont le siège est situé au 1 Place de la Mairie  
BP 528 68021 COLMAR CEDEX

**Ci-après désigné « le gestionnaire ».**

**Et :**

La Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin, représentée par son directeur Jean-Jacques PION, dont le siège est 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse agréée par arrêté du 28 octobre 1946.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

## **Préambule**

### **Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

## **Article 1- L'objet de la convention**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 3.

### **2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

**Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond <sup>1</sup>x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général<sup>2</sup>.**

---

<sup>1</sup> Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

<sup>2</sup> Tel que défini à l'Article 1.4

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
<b>Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire</b> Incluant ou non une pause méridienne (1) (moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil limitées à 9 heures par jour La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi- journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

### 3 - Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

#### Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

**Niveau communal**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises  
COLMAR

#### Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

**Par lieu(x) d'implantation**

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises  
COLMAR

## **4 - Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire » est fixé à :

- Taux fixe : 97%

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Des acomptes d'un montant maximum ou inférieur à 70 % de la prévision pourront être alloués sous condition de transmission des documents sollicités soit à minima le budget prévisionnels N, le prévisionnel de fréquentation N et présence du compte de résultat N-1 ou N-2

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis. Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

## **Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

### **1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification**

#### **« Plan mercredi »**

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires, périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le Plan mercredi sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;

- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci, réunis au sein du groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
  - o Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
  - o Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
  - o Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
  - o Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

## **2 - Le mode de calcul de la subvention dite bonification « Plan Mercredi »**

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés Plan mercredi par la collectivité ;
- Avoir développer des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;

- Etre déclaré à la DDCS en périscolaire.

La bonification « Plan mercredi » se calcule de la façon suivante :

**Nouvelles heures X Montant horaire fixé par la Cnaf X Taux RG de la Pso Périscolaire.**

Seront considérées comme nouvelles heures d'accueil éligibles à la bonification « Plan mercredi » :

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Année de calcul du droit d'observation	Période de référence	
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à Décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Janvier à Décembre 2017

### **3 – Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 1-4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 3.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30/04 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30/06 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 3.7.

Aucun acompte ne sera versé.

## **Article 3 - Les engagements du gestionnaire**

### **1 - Au regard de l'activité de l'équipement**

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

### **2 - Au regard du public**

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

### **3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires**

#### **3.1 - Objectif principal**

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr » dénommé « Mon Compte Partenaire ».



## **3.2 - Les modalités d'accès aux services**

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (Afas)
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

## **4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »**

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

## **5 - Au regard de la communication**

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

## **6 - Au regard des obligations légales et réglementaires**

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

## **7 - Au regard des pièces justificatives**

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces nécessaires au paiement de la bonification « Plan Mercredi » le cas échéant.

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

## 7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

### Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture.</li> <li>- Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles.</li> <li>- Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives</li> </ul>	Attestation de non changement de situation
<b>Vocation</b>	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Statuts datés et signés	
<b>Capacité du contractant</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
<b>Pérennité</b>	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	
	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

## Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Existence légale</b>	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
<b>Vocation</b>	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal	

## Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
<b>Vocation</b>	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
<b>Destinataire du paiement</b>	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
<b>Existence légale</b>	Numéro SIREN / SIRET	
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
<b>Pérennité</b>	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

## 7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
<b>Qualité du projet</b>	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
<b>Eléments financiers</b>	Grille tarifaire	Grille tarifaire
<b>Fiche de référencement « mon-enfant.fr »</b>	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

### Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr » ;
- La grille tarifaire.

## 7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
<b>Déclaration de fonctionnement</b>	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
<b>Eléments financiers</b>	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(\*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

#### **7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »**

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
<b>Activité</b>	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

#### **7.5 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »**

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
<b>Labellisation Plan Mercredi</b>	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
<b>Activité</b>	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

### **8 - Au regard de la tenue de la comptabilité**

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

### **Article 4 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales**

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

## **Article 5 – Le suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle**

### **1 – Le suivi des engagements et évaluation des actions**

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements : le suivi se fera par la transmission des éléments d'activités et financiers par le gestionnaire et l'intervention éventuelle du conseiller technique territorial sur demande du gestionnaire ou à la libre appréciation de la Caf.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

### **2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention**

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

## **Article 6 – La durée de la convention**

La présente convention de financement est conclue du **01/01/2019 au 31/12/2022**

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

## **Article 7 – La révision des termes**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

## **Article 8 – La fin de la convention**

### **Résiliation de plein droit avec mise en demeure**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

### **Résiliation de plein droit sans mise en demeure**

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

### **Résiliation par consentement mutuel**

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

### **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.



## Article 9 – Les recours

### Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et la subvention dite bonification « Plan mercredi » étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

### Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Mulhouse,	Le 15 /10 / 2019,	En 2 exemplaires
La Caf		La ville de Colmar
Jean-Jacques PION Directeur		Gilbert MEYER Maire

# Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



## PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1<sup>er</sup> de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

### ARTICLE 1

#### LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

### ARTICLE 2

#### LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

### ARTICLE 3

#### LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 4

#### LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

### ARTICLE 5

#### LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

### ARTICLE 6

#### LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut, notamment se priver de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

### ARTICLE 7

#### LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur pour les salariés, et bénévoles, tout prosélytisme est prosaïte et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

### ARTICLE 8

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

### ARTICLE 9

#### AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 28 Travaux de rénovation des structures du centre socio culturel de Colmar - Programme 2020.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 28 TRAVAUX DE RÉNOVATION DES STRUCTURES DU CENTRE SOCIO CULTUREL DE  
COLMAR - PROGRAMME 2020**

Rapporteur : M. MOHAMED HAMDAN, Conseiller Municipal Délégué

Dans le cadre du programme 2020 des travaux de maintenance sur les bâtiments du Centre Socio-Culturel, il est proposé de faire procéder à des travaux de réfection et d'entretien définis à partir de critères prioritaires tels que la sécurité, la rénovation et la mise aux normes.

Un tableau, joint en annexe, fait état de ces travaux à réaliser, pour un montant prévisionnel de 48 500 € en 2020.

A titre indicatif, les crédits affectés à ces travaux sur les exercices passés se sont élevés à :

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Centre Europe (V651)	15 000	16 000	12 000	13 500
Club des Jeunes (V615)	0	0	37 000	37 500

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

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**APPROUVE**

la réalisation du programme 2020 des travaux de maintenance sur les bâtiments du Centre Socio-Culturel, pour un montant de 48 500 €, détaillés dans l'annexe jointe ;

**DIT**

que les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2020 ;

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

Bâtiment	Lot	Description des travaux	Montant TTC
Club des jeunes	Etanchéité / gros-œuvre	Dévoisement eaux pluviales / puit perdu	6 000.00 €
	Maçonnerie	Réhausse murs courives	6 000.00 €
	Faux-plafonds	Faux-plafonds (couloir sous-sol)	3 000.00 €
	Faux-plafonds / électricité	Travaux faux-plafonds et luminaires (salle rouge et couloir)	4 000.00 €
	Chauffage	Pose de nouveaux radiateurs	5 000.00 €
	Serrurerie	Pose porte et panneaux métalliques	8 000.00 €
	Serrurerie	Poses grilles de défense	2 000.00 €
	Electricité	Amélioration de l'éclairage couloir et parvis	3 000.00 €
		<b>Total bâtiment</b>	<b>37 000.00 €</b>
Centre Europe	Mise en conformité sécurité incendie	Levée réserves commission sécurité	5 000.00 €
	Plâtrerie	Création d'une ouverture entre 2 salles	6 500.00
		<b>Total bâtiment</b>	<b>11 500.00 €</b>
		<b>Total général</b>	<b>48 500.00 €</b>

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 29 Attribution de bourses au permis de conduire voiture.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

## **POINT N° 29 ATTRIBUTION DE BOURSES AU PERMIS DE CONDUIRE VOITURE**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

Depuis la mise en place au 01/10/2008, du dispositif en faveur des jeunes Colmariens âgés de 17 à 23 ans, en application d'un engagement pris par l'équipe majoritaire, **679** bourses au permis de conduire voiture ont été attribuées pour un montant total de **410 702,60 €**.

Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013 et conformément à la délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2012 relative à de nouveaux engagements en faveur des Colmariens, l'aide apportée dans le cadre des bourses au permis de conduire a été portée à 50 % du coût global du permis de conduire, plafonné à 1 300 €.

**20** nouveaux jeunes Colmariens, déclarés éligibles par la commission idoine, ont rempli les engagements pris dans la charte signée avec la Ville, soit :

- la réussite à l'épreuve théorique du permis de conduire B,
- la réalisation d'une action ou activité bénévole de 20 heures au sein d'une association colmarienne.

Il vous est donc proposé de leur attribuer une bourse, conformément au tableau joint en annexe 1 et selon les modalités prévues dans la charte susvisée.

Le total des bourses à attribuer au titre de la présente délibération s'élève à **12 676 €**.

En définitive, la Ville aura attribué **699** bourses au permis de conduire depuis la mise en œuvre de cette opération, pour un montant total de **423 378,60 €**, dont **91** dossiers pour un montant de **57 372 €** en 2019.

A. **Colmariens en quête d'emploi âgés de 23 ans révolus**

En application d'un engagement pris par l'équipe majoritaire lors des élections municipales de 2014, le dispositif de bourse au permis de conduire voiture pour les Colmariens de 17 à 23 ans s'est enrichi d'une aide à l'obtention du permis de conduire voiture en faveur des demandeurs d'emploi Colmariens de 24 ans révolus.

Le Conseil Municipal du 16 avril 2014 a décidé de fixer le montant de cette aide à **325 €**.

Depuis la mise en place de ce dispositif, **71** bourses ont été attribuées pour un montant total de **22 751 €**.

**6** nouveaux Colmariens déclarés éligibles par la commission idoine, remplissent à présent les conditions fixées dans la charte signée avec la Ville, à savoir :

- la non-imposition du foyer fiscal au titre des revenus des personnes physiques, l'année précédant la demande de bourse,
- être en possession de l'attestation de réussite au code de la route datant de moins de 3 mois,
- être inscrit à Pôle Emploi et en recherche active d'emploi,
- ne pas avoir fait l'objet d'un retrait du permis de conduire.

Il vous est donc proposé de leur attribuer une bourse au permis de conduire B, conformément au tableau joint en annexe 2 et selon les modalités prévues dans la charte susvisée.

Le montant total des bourses à attribuer au titre de la présente délibération s'élève à **1 950 €**.

En définitive, la Ville aura attribué **77** bourses au permis de conduire depuis la mise en œuvre de cette opération, pour un montant total de **24 701 €**, dont **15** dossiers pour un montant de **4 713 €** en 2019.

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



**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Services à la population, solidarité, politique de la ville et sécurité du 4 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

**APPROUVE**

l'attribution des bourses au permis de conduire conformément aux annexes 1 et 2 de la présente délibération ;

**DIT**

que les crédits nécessaires pour les Colmariens de 17 à 23 ans, d'un montant de **12 676 €** et ceux nécessaires pour les colmariens 24 ans révolus en recherche d'emploi, d'un montant de **1 950 €**, sont inscrits au budget 2019 sous le chapitre 011, fonction 5221, article 6288 ;

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette délibération.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 30 Participation financière à la protection des habitations.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

### **POINT N° 30 PARTICIPATION FINANCIÈRE À LA PROTECTION DES HABITATIONS**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

Conformément aux engagements de l'équipe majoritaire, la Ville de Colmar accorde une participation financière à tout foyer souscripteur d'un abonnement annuel de télésurveillance, pour des locaux à usage d'habitation, situés sur le ban de Colmar.

Le Conseil municipal a délibéré en ce sens le 16 avril 2014.

Pour en bénéficier, chaque foyer demandeur doit présenter à la Ville, une facture nominative acquittée pour un abonnement annuel, comportant l'adresse de l'habitation couverte par le contrat de télésurveillance.

Versée uniquement la première année de souscription de l'abonnement, cette participation financière proposée par la Ville correspond à 3 mensualités plafonnées à un montant de 100 €.

Si les modalités de prise en charge sont les mêmes pour chaque foyer prescripteur, le montant de la participation peut varier en fonction du montant de la mensualité de souscription.

Il vous est proposé d'examiner six (6) nouvelles demandes concernant cette mesure, dont le détail figure dans le tableau joint en annexe.

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

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Services à la population, solidarité, politique de la ville et sécurité du 4 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

#### **APPROUVE**

Le versement d'un montant total de **583 €** correspondant à la demande de participation financière de **six (6) foyers**, dont le détail figure dans le tableau joint en annexe ;

**DIT**

Que les crédits sont inscrits au budget primitif 2019 de la police municipale (POM), compte 6574 fonction 110 ;

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant, à signer l'ensemble des pièces nécessaires au versement.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 31 Transaction immobilière**  
**Échange avec le Département du Haut-Rhin**  
**Avenue d'Alsace.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE**  
**Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 31 TRANSACTION IMMOBILIÈRE**  
**ÉCHANGE AVEC LE DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN**  
**AVENUE D'ALSACE**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

La Ville de Colmar ainsi que le Conseil Départemental du Haut-Rhin souhaitent réaliser un échange de terrains, situés au Nord de l'Hôtel du Département avenue d'Alsace.

L'échange tient compte, en partie, des emplacements réservés du Plan Local d'Urbanisme n°34 (création par la Ville d'une liaison douce de 15m de large à partir de l'avenue d'Alsace) et n°13 (extension de l'Hôtel du Département).

D'une part, la Ville cède donc une surface d'environ 47a16ca, à savoir :

- parcelle section VV 78 (04a16ca) - terrain non bâti
- parcelle section VV 79 (10a96ca) - terrain non bâti
- parcelle section VW 15 (03a45ca) - terrain non bâti
- parcelle section VW 115 (78ca) - terrain non bâti
- parcelle section VW 118 (76ca) - terrain non bâti
- parcelle section VW 119 (14a93ca) – maison 17 rue des Roses
- environ 02a48ca à détacher de la parcelle section VW 120 – maison 17 rue des Roses
- environ 01a11ca à détacher de la parcelle section VV 77 - terrain non bâti
- environ 02a88ca à détacher de la parcelle section VV 80 - terrain non bâti
- environ 02a75ca à détacher de la parcelle section VW 116 - terrain non bâti
- environ 02a90ca à détacher de la parcelle section VW 117 - terrain non bâti

L'ensemble est valorisé à 20 000€/are, y compris la maison sise au 17 rue des Roses dont la valeur vénale est inférieure au prix du terrain nu, soit environ 943 200€.

A cette somme ont été déduits 50 000€, pour tenir compte du relogement des locataires, les époux Xavier DEYBACH, puis de la démolition du site qui seront à la charge du Département,

Le Département a également demandé à acquérir :

- la maison municipale vacante sise au 15 rue des Roses, implantée sur les parcelles section VV 74 (02a74ca) et 75 (07a03ca), mise en vente par la Ville au prix de 400 000€, correspondant au prix d'achat du bien par voie de préemption,
- une surface d'environ 87ca issue du domaine public communal n'ayant plus d'utilité pour la Ville, au prix conforme à l'estimation de la DMD, de 10 000€/are, soit environ 8 700€.

Le prix, conforme à l'avis de la Division Missions Domaniales (DMD), est d'environ 1 301 900€.

D'autre part, le Département cède une surface d'environ 03a70ca à détacher de la parcelle

section VW 113, au prix conforme à l'estimation de la DMD de 20 000€/are, soit environ 74 000€.

Les modalités liées à cette transaction sont les suivantes :

- une soulte d'environ 1 227 900€ sera versée par le Département à la Ville,
- les collectivités se sont réparties les tâches administratives :
  - le procès-verbal d'arpentage sera réalisé par nos soins,
  - l'acte constatant le transfert de propriété sera reçu par Madame la Présidente du Département du Haut-Rhin,
  - le Département se substituera à la Ville dans ses droits et obligations vis-à-vis des époux Xavier DEYBACH, locataires de la maison sise au 17 rue des Roses.

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

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 28 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

#### DECIDE

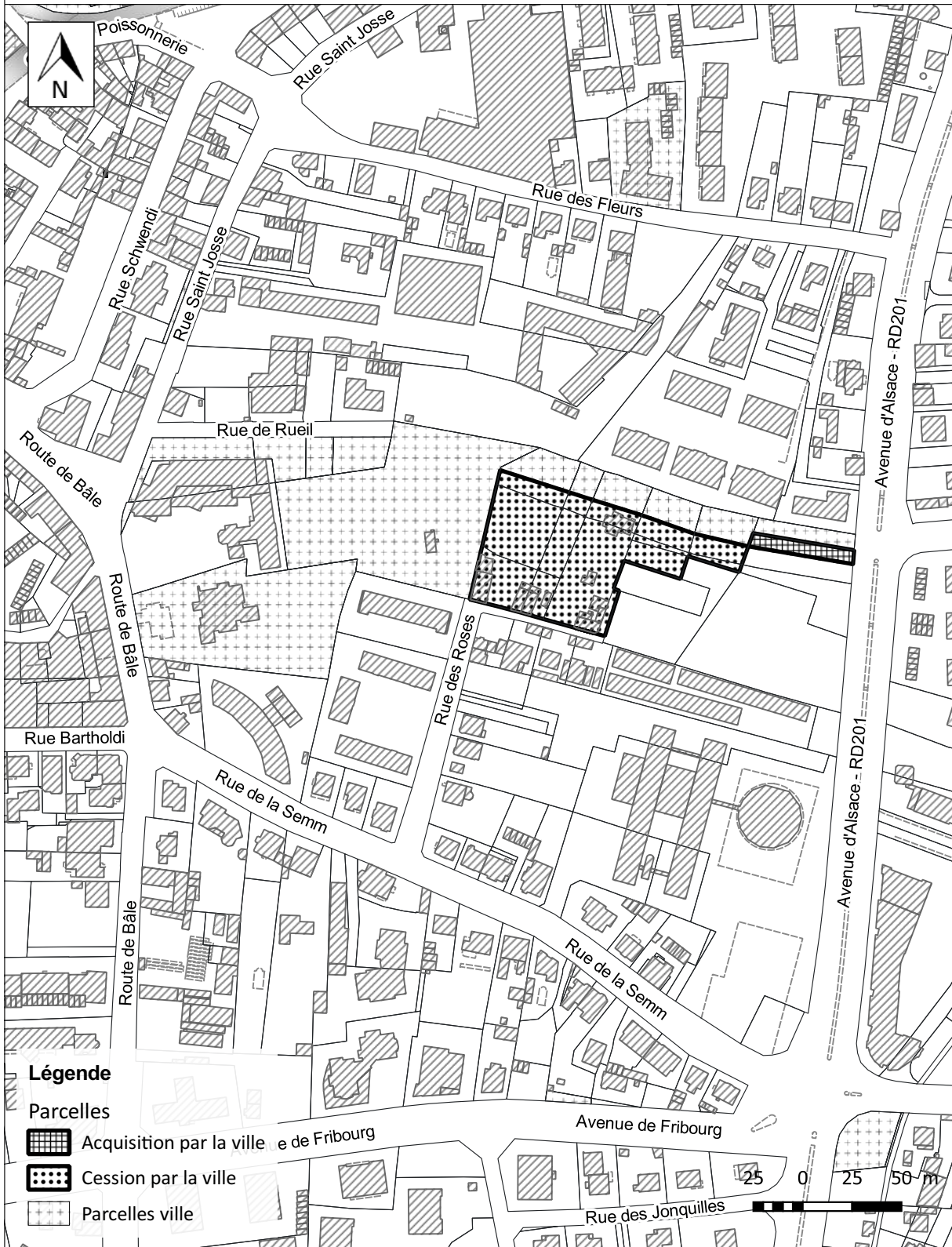
-de prononcer directement le déclassement du domaine public visé ci-dessus (article L141-3 du Code de la Voirie Routière). La cession envisagée ne porte pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par l'impasse dite « rue des Roses »,

-de réaliser l'échange avec le Département du Haut-Rhin décrit ci-dessus, aux conditions susvisées,

#### AUTORISE

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


Le Maire




**Légende**

Parcelles

 Acquisition par la ville de Fribourg

 Cession par la ville

 Parcelles ville



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 32 Transactions immobilières: diverses régularisations foncières.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

## **POINT N° 32 TRANSACTIONS IMMOBILIÈRES: DIVERSES RÉGULARISATIONS FONCIÈRES**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

### 1. Echange de parcelles rue des Trois Châteaux et rue du Linge

La Ville de Colmar souhaite réaliser l'échange suivant avec Pôle Habitat - Colmar-Centre-Alsace -OPH :

- acquisition par la Ville d'une surface d'environ 27ca à détacher de la parcelle section TH n°67, sise au 19-22 rue de Linge et rue des Trois Châteaux et qui est du Domaine public de fait (trottoir et abribus), pour l'incorporer dans le Domaine Public communal.
- cession par la Ville de Colmar d'une surface d'environ 2a75ca de Domaine Public en nature de jardin, incluse dans la parcelle TH n°250, sise 1 à 25 rue des Trois Châteaux.

Le prix de vente, conforme à l'estimation des Missions Domaniales, est de 6 000€ l'are, soit une soulte en faveur de la Ville d'environ 14 880€ (16 500€ - 1 620€).

### 2. Cessions rue des Trois Châteaux

Aux fins de régularisation foncière, la Ville de Colmar souhaite céder :

- aux époux Denis SIMON, la parcelle municipale section TH n°278 (18ca), incluse dans leur propriété, sise au 21 rue des Trois Châteaux,
- aux époux Sébastien GREGOIRE, une surface d'environ 16ca à détacher du Domaine Public, incluse dans leur propriété, sise au 13 rue des Trois Châteaux.

Le prix de vente, conforme à l'estimation des Missions Domaniales, est de 6 000€ l'are, soit 1 080€ pour les époux SIMON et environ 960€ pour les époux GREGOIRE.

### 3. Cession route d'Ingersheim

La Ville de Colmar souhaite céder à Monsieur Florent FUCHS la parcelle municipale section DK n°126, d'une surface de 71ca, incluse dans sa propriété, sise au 79 route d'Ingersheim.

Le prix de vente, conforme à l'estimation des Missions Domaniales, est de 5 000€ l'are, soit 3 550€.

Les modalités liées aux transactions sont les suivantes :

- les cessions envisagées ne portant pas atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par les voies, le présent déclassement du Domaine Public est

dispensé d'enquête publique et sera prononcé directement par le Conseil Municipal (article L141-3 du Code de la Voirie Routière),

- les procès-verbaux d'arpentage seront pris en charge par la Ville,
- les transactions se feront par le biais d'actes administratifs rédigés par le service des Affaires Foncières et reçus par Monsieur le Maire, sans frais supplémentaires.

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

#### LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 28 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

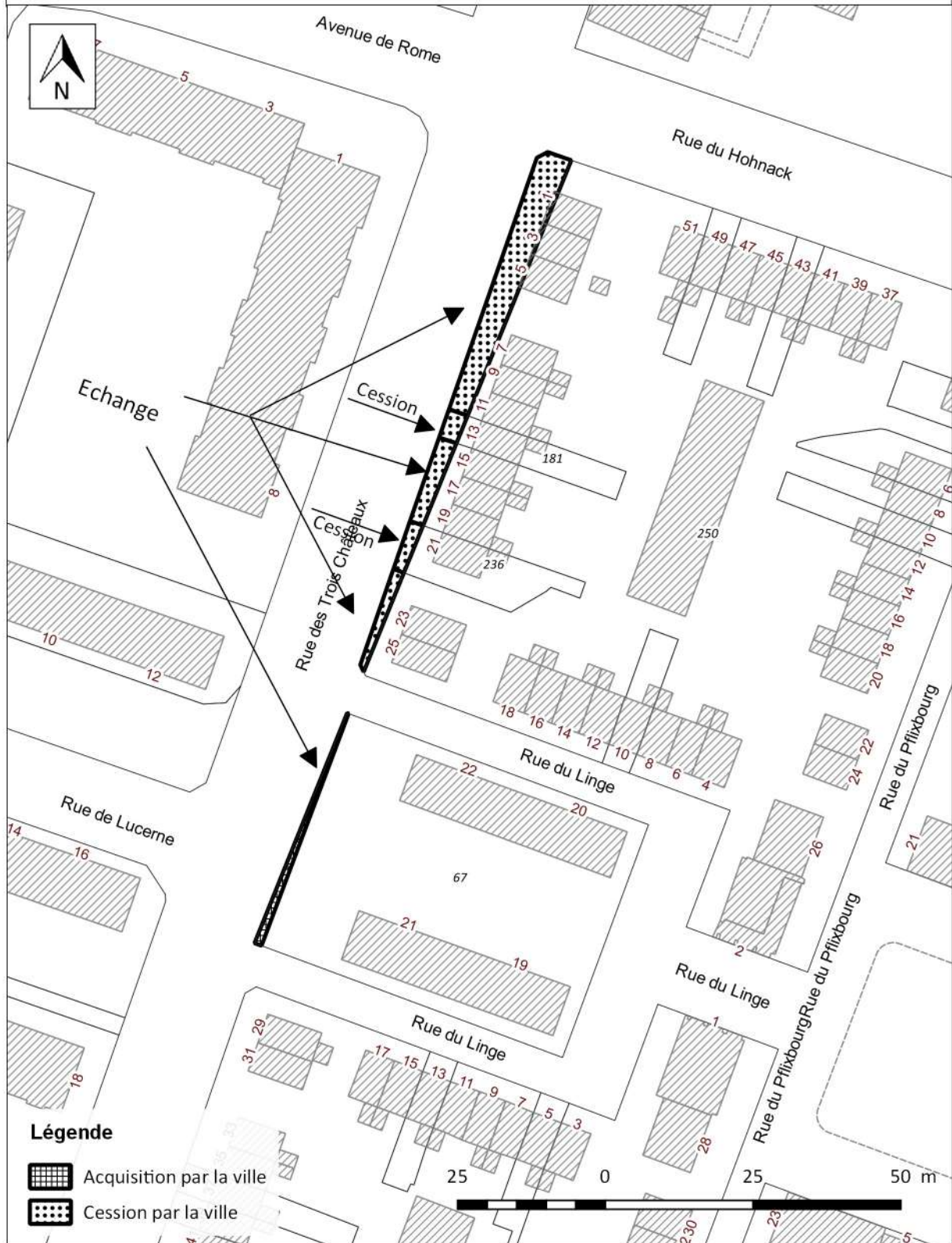
#### DECIDE

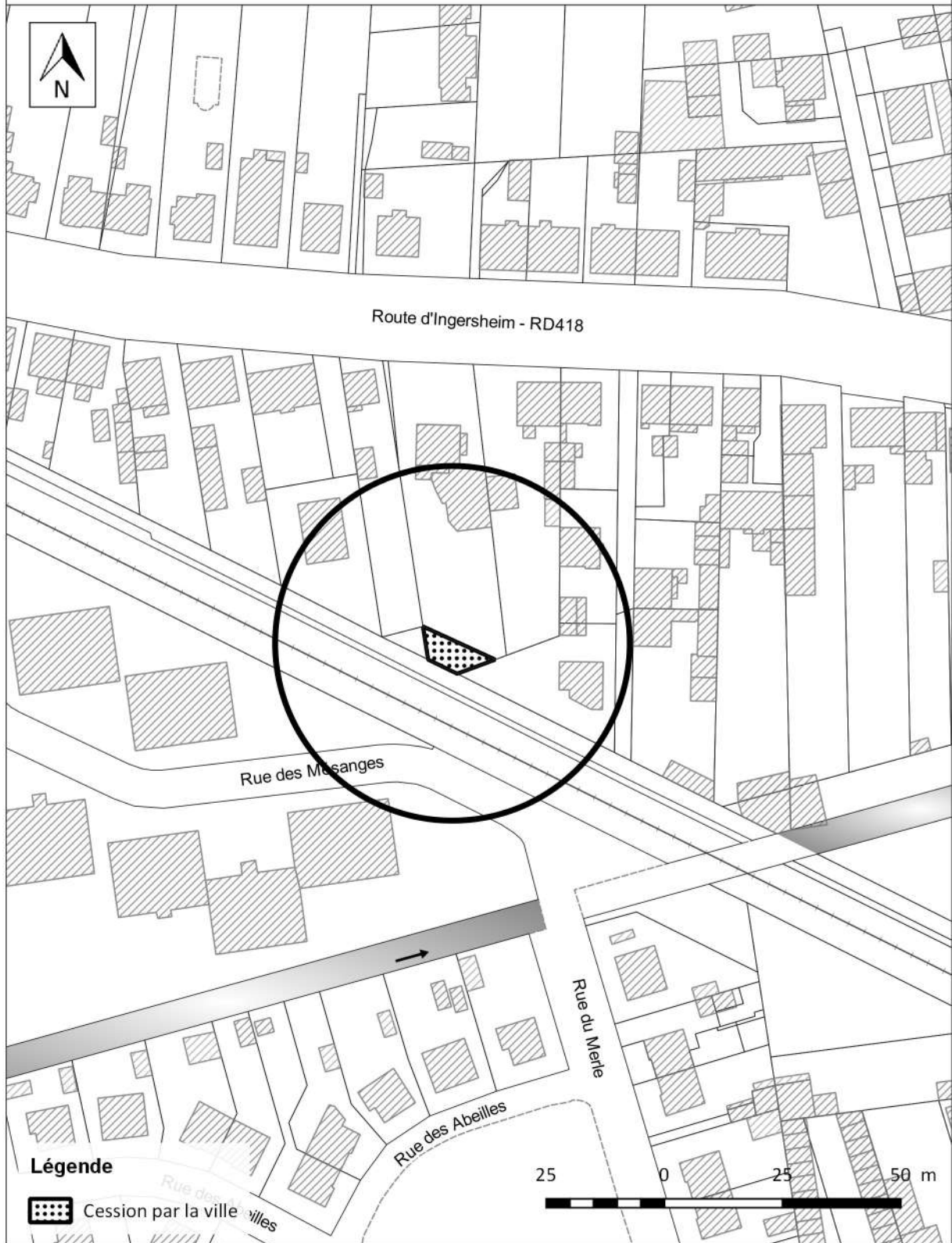
- de prononcer le déclassement des surfaces d'environ 2a75ca et 16ca, sises rue des Trois Châteaux,
- de procéder à l'échange susvisé avec Pôle Habitat – Colmar- Centre Alsace – OPH, aux conditions susvisées,
- de procéder aux cessions susvisées :
  - aux époux Sébastien GREGOIRE,
  - aux époux Denis SIMON,
  - à Monsieur Florent FUCHSou à toute autre personne morale ou physique qui s'y substituerait dans le même but, aux conditions susvisées.

#### AUTORISE


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

Le Maire





**Légende**

 Cession par la ville

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 33 Transaction immobilière: acquisition d'une parcelle sise mittlerer semm-weg.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejlá BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 33 TRANSACTION IMMOBILIÈRE: ACQUISITION D'UNE PARCELLE SISE MITTLERER  
SEMM-WEG**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

Aux fins de régularisation foncière, la Ville de Colmar souhaite acquérir une surface d'environ 15ca à détacher de la parcelle section NR n°87, sise Mittlerer Semm-Weg, propriété de Madame Brigitte BICKARD. Cette surface relève du domaine public de fait (voie publique).

Les modalités liées à la transaction sont les suivantes :

- le prix, habituellement pratiqué pour ce type de transaction, est de 1 800€ l'are, soit environ 270€,
- le procès-verbal d'arpentage sera pris en charge par la Ville,
- la surface sera incorporée dans le Domaine Public communal,
- la cession se fera par le biais d'un acte administratif rédigé par le service des Affaires Foncières et qui sera reçu par Monsieur le Maire.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 28 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

DECIDE

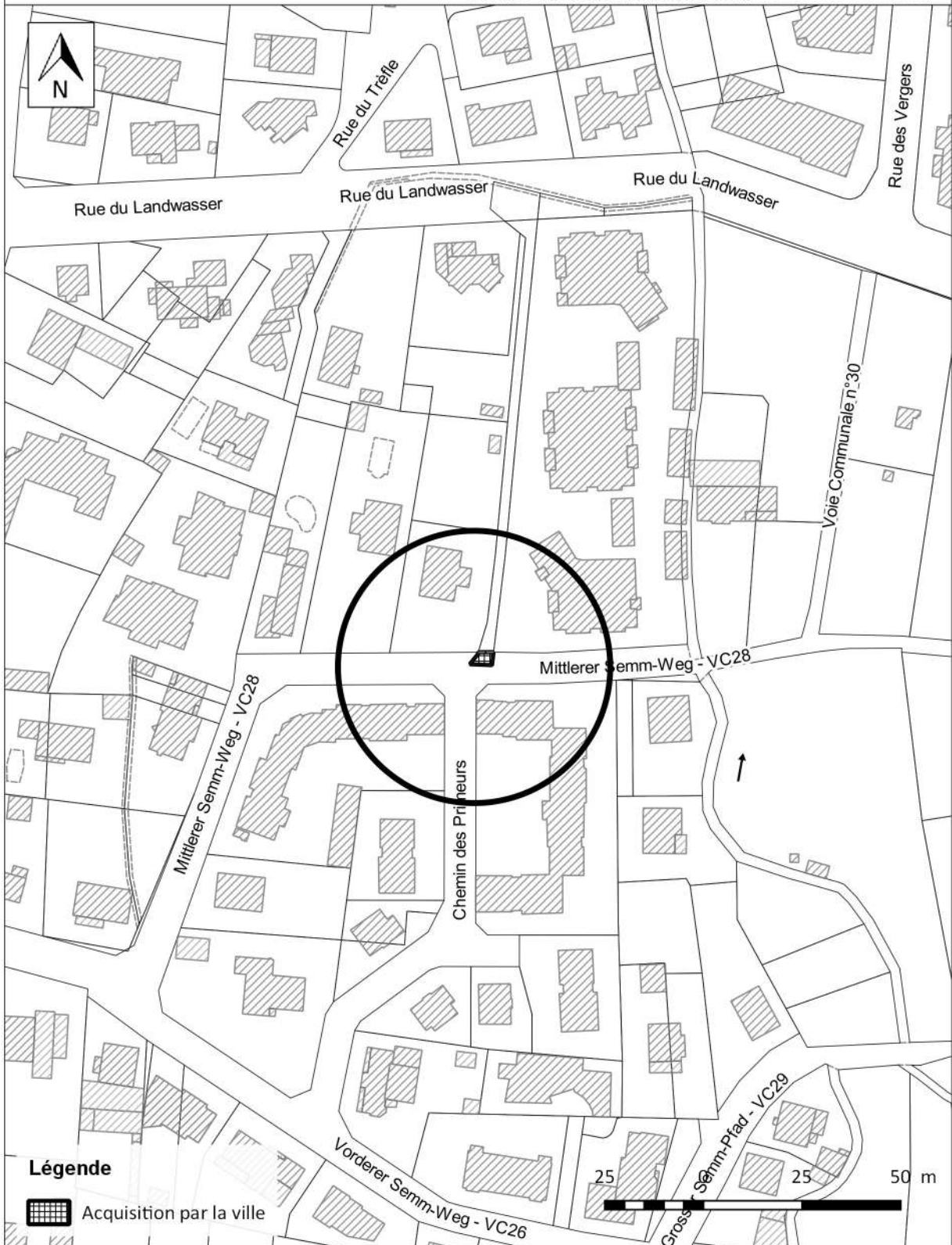
d'acquérir la surface décrite ci-dessus, sise Mittlerer Semm-Weg, propriété de Madame Brigitte BICKARD, aux conditions susvisées.

AUTORISE

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

Le Maire

Séance du Conseil Municipal du 4 novembre 2019



**Légende**

 Acquisition par la ville



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 34 Avis sur le Programme Local de l'Habitat.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

## **POINT N° 34 AVIS SUR LE PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

### **Préambule :**

Le Programme Local de l'Habitat est le document qui formalise la politique de l'habitat, dans toutes ses composantes. Il est piloté par Colmar Agglomération et couvre l'intégralité du territoire de ses communes membres, et est établi pour une durée de six ans (2019-2024).

Le contenu du PLH est réglementairement cadré par le Code de la Construction et de l'Habitation et a comme objectif de **définir les principes d'une politique visant à répondre aux besoins en logements et en hébergement en garantissant une répartition équilibrée et diversifiée de l'offre de logements sur l'ensemble du territoire de Colmar Agglomération.**

Le PLH comprend pour l'ensemble de ses communes membres :

1. un diagnostic sur le fonctionnement du marché local du logement et sur les conditions d'habitat dans les territoires,
2. un document d'orientation comprenant l'énoncé des principes et objectifs du programme,
3. un programme d'actions détaillé pour l'ensemble du territoire, dont le coût est supporté par Colmar Agglomération.

La réalisation du troisième Programme Local de l'Habitat (PLH) de Colmar Agglomération a été initiée par délibération du Conseil communautaire du 4 février 2016.

Ce PLH s'inscrit dans le prolongement du deuxième PLH couvrant la période 2011-2016 et pour lequel deux prorogations d'une durée d'une année chacune ont été approuvées lors des Conseils communautaires des 30 mars 2017 et 22 mars 2018 après les avis favorables du représentant de l'Etat dans le département.

Le PLH a été arrêté par le Conseil communautaire du 27 juin dernier.

### **Avis sur le PLH**

Le projet de PLH est aujourd'hui soumis à consultation des communes membres.

L'articulation efficiente entre les différentes échelles et politiques publiques est primordiale en matière d'habitat. Aussi et, sans revenir sur le diagnostic à la fois objectif et partagé mené par l'Agence Départementale d'Information sur le Logement, il convient de mettre en parallèle le document d'orientation du PLH et son programme d'actions avec la place et les choix de la Ville Centre en matière d'habitat.

## 1. LE DOCUMENT D'ORIENTATION

### - **Sur le rôle de document intégrateur du PLH (p5).**

Il convient de relever la nécessité d'articuler les ambitions communales et intercommunales. Les objectifs du Programme « action cœur de ville » et ceux du Nouveau Projet de Renouvellement Urbain (NPRU) quartier Bel'Air - Florimont ont clairement été identifiés et concourent à l'atteinte des ambitions du PLH.

#### ✓ Action cœur de Ville

Il s'agit de revitaliser les deux centralités identifiées sur Colmar. L'une des finalités de ce dispositif est d'améliorer la qualité du parc de logements existant et de rééquilibrer l'occupation sociale des logements situés dans le centre historique et les quartiers Ouest.

#### ✓ Le NPRU

Il vise, quant à lui, à transformer un quartier historique d'habitat social par des actions sur l'espace public, les équipements et une mutation profonde du tissu résidentiel. Cette ambition se traduit par des démolitions et la construction de nouveaux programmes afin de développer la mixité sociale à l'échelle du quartier. La démolition de logements se traduira notamment par la reconstruction d'une partie de cette offre en dehors de la Ville sur les communes assujetties à l'article 55 de la loi SRU (obligation d'atteindre le taux de 20 % de logements locatifs sociaux au regard de l'ensemble des résidences principales pour les communes de plus de 3 500 habitants).

### - **Sur le rééquilibrage du développement résidentiel aux différentes échelles territoriales (p8) – rôle de la Ville Centre**

Le confortement de l'attractivité résidentielle de Colmar, Ville Centre, est qualifié de prioritaire car elle conditionne la présence et le maintien d'une offre de services, d'équipements et de commerces de qualité répondant aux besoins des habitants de Colmar Agglomération.

C'est pourquoi, le PLH confirme l'ambition affichée dans le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 27 mars 2017 de production de 420 logements par an. Dans cette perspective, Colmar Agglomération a saisi l'Etat pour que Colmar obtienne le classement B1 afin de bénéficier de conditions de production de logements plus favorables d'un point de vue fiscal. Les arguments sont nombreux : croissance démographique, marché de l'emploi, dynamisme des opérateurs...

### - **Sur la production de logements (p10)**

Il faut relever que le PLH reprend les ambitions du Schéma de Cohérence Territoriale retranscrit dans le PLU en matière de densité à l'hectare. En effet, afin de garantir une

gestion économe du foncier, la Ville Centre impose une densité moyenne de 50 logements à l'hectare voire plus pour certains secteurs A Urbaniser (AU).

- **Sur le développement d'une offre de logement à la fois diversifiée et qualitative (p11)**  
Cet enjeu est crucial pour Colmar. En effet, à l'échelle de la Ville, le marché apparaît fragmenté : les ménages à haut revenu sont en capacité de se loger, et les plus modestes également par la présence importante du parc social (plus de 30%). Le parc social est lui-même concentré géographiquement.  
De ce double constat découlent de multiples ambitions : mieux répondre aux besoins des ménages, renforcer l'attractivité résidentielle et diversifier l'offre afin notamment de rééquilibrer l'offre entre les différents quartiers de la Ville et notamment du logement social. L'attractivité du centre-ville est également renforcée par la construction de parcs de stationnement qui permet d'obtenir des concessions à long terme et ainsi de respecter les règles de stationnement imposées pour la création de nouveaux logements. Ainsi, la poursuite du mouvement de déconcentration du parc social est une ambition partagée tant par le PLH que le NPRU et le programme Action Cœur de Ville.  
A noter que le PLU le permet également.
- **Sur l'amélioration du parc existant afin de renforcer son attractivité (p16)**  
En lien avec l'ambition de produire une offre qualitative de logements, les interventions sur le parc existant proposées dans le PLH sont évidemment bénéfiques pour Colmar.  
Tant sur le parc privé que sur le parc social, les dispositifs sont multiples pour contribuer à l'accélération de la rénovation, notamment énergétique, des logements (dispositif Louer Abordable, études habitat menées dans le cadre du Programme Action cœur de Ville afin d'envisager des dispositifs opérationnels, soutien des bailleurs sociaux...).  
La Ville de Colmar soutient également la rénovation du parc existant par son dispositif de subventions en Site Patrimonial Remarquable (façades, toitures,...).
- **Sur la promotion des solutions adaptées à tous les profils de population (p18)**  
Les orientations décrites dans le PLH s'inscrivent pleinement dans celles du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du PLU par, notamment, l'accueil des jeunes ménages par le développement de l'offre locative de droit commun, la question soulevée de la perte d'autonomie des personnes âgées par le soutien des bailleurs sociaux dans leurs actions en faveur de l'accessibilité.  
Enfin, s'agissant des gens du voyage, l'agglomération par son PLH entend poursuivre son action afin d'accueillir ce public sur son territoire.

## 2. LE PROGRAMME D'ACTIONS

Le PLH de l'agglomération colmarienne s'est doté, pour accompagner les orientations

susnommées, de leviers opérationnels composés par de multiples actions :

- Les aides financières à destination des bailleurs sociaux
- Les aides financières à destination des particuliers
- La gouvernance et l'animation du PLH
- Le dispositif d'observation et d'évaluation du PLH
- La structuration de l'offre

La Ville de Colmar est évidemment concernée à plusieurs titres et notamment par les actions énumérées ci-après, menées et prises en charge par Colmar Agglomération.

- Action 1 : aider les bailleurs sociaux à construire du logement social, via la production neuve et l'acquisition-amélioration (p5)  
C'est une subvention de 2500 € ou de 3500 € par logement (selon le cas de figure) qui pourra être versée sous conditions.
- Action 2 : aider les bailleurs à réhabiliter leur Patrimoine (p7)  
Le dispositif d'aides intercommunales vise la réhabilitation de près de 300 logements sociaux sur 6 ans, c'est-à-dire 50 par an (en plus des opérations réalisées dans le cadre du NPRU Bel'Air-Florimont), représentant 5% du parc social construit avant 1974 et particulièrement énergivores.
- Action 3 : Accompagner les propriétaires occupants et les propriétaires bailleurs modestes et très modestes, dans l'amélioration de leur logement (p10)  
Afin de renforcer l'effet levier des interventions menées dans le cadre du Programme d'Intérêt Général co-piloté par l'ANAH et le Département, Colmar Agglomération met en œuvre des subventions complémentaires.
- Action 4 : Travailler avec les bailleurs sociaux et les promoteurs privés sur la programmation des logements (p14)  
La Ville de Colmar s'inscrit pleinement dans cette démarche par l'instauration de groupes de travail avant tout dépôt de permis d'aménager dans les zones à urbaniser (AU).  
Les liens historiques de Colmar avec les bailleurs sociaux participent à la même dynamique.
- Action 5 : Démontrer et demander le classement de la Ville de Colmar en zone B1 (p16)  
Une étude récente a confirmé que Colmar réunit tous les critères d'un reclassement en B1. Ce passage est une nécessité pour mieux satisfaire les besoins en logements, endogènes et exogènes.

- Toutes les actions relatives au levier 4 sur l'observation et l'évaluation du PLH (p18)  
Dans la lignée de l'observatoire des effets du PLU de la Ville de Colmar, un dispositif d'observations sera mis en place et constituera un outil d'aide à la décision permettant notamment de piloter la politique de l'habitat intercommunale.
  
- Toutes les actions relatives aux réponses apportées en matière d'habitat aux personnes les plus démunies et aux habitants présentant des besoins spécifiques (p26)  
Comme évoqué dans le document d'orientation, le PLU de la Ville de COLMAR s'inscrit dans cette démarche. Le volet opérationnel du PLH, par des actions ciblées et dirigées vers les jeunes, les personnes âgées, en situation de handicap ou encore les gens du voyage permettra la meilleure prise en compte de leurs besoins.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 30 septembre 2019,

Après avoir délibéré,

Vu les articles L.302-1 et suivants et R302.1 et suivants du code de la construction et de l'habitation,

EMET,

Un avis favorable sur le Programme Local de l'Habitat 2019-2024

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 35 Avis sur la procédure de Modification du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du Site Patrimonial Remarquable.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**Nombre de voix pour : 43  
contre : 3  
abstention : 1**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 35 AVIS SUR LA PROCÉDURE DE MODIFICATION DU PLAN DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE**

Rapporteur : M. YVES HEMEDINGER, Adjoint

**RAPPEL**

Par délibération en date du 26 juin 2017, le Conseil Municipal a saisi Monsieur le Préfet du Haut-Rhin afin d'engager une procédure de Modification du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV). En effet, dans le but d'accompagner de nouveaux projets de constructions sur le site de la Montagne Verte, il était apparu nécessaire de mener une réflexion globale sur le quartier et de revoir certaines règles édictées par le règlement du Secteur Sauvegardé devenu Site Patrimonial Remarquable (SPR).

La procédure et l'évolution du site ont été suivies par la Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable tout au long de ses deux dernières années. Ses travaux se sont appuyés sur les études menées par le bureau d'études « Atelier d&b », architecte du patrimoine, accompagné par OTE Ingénierie et LAP'S Paysagiste.

En parallèle et après la tenue d'un concours de maîtrise d'œuvre, les autorisations d'urbanisme relatives au parc de stationnement et à l'espace public en surface ont été délivrées, sur la base des règles édictées lors de la précédente procédure de modification du PSMV (2008-2010). Les travaux du parking se poursuivent et feront place à l'aménagement d'un nouvel espace public arboré composé de multiples aires de jeux, véritable nouveau lieu de vie pour l'ensemble des Colmariens.

**LA COMMISSION LOCALE DU SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE, appelée à donner un avis**

Conformément à l'article D 631-5 du code du patrimoine, la Commission Locale a suivi la procédure de modification et est composée comme suit :

- Membres de droit :
  - Monsieur le Maire – Président de la Commission
  - Monsieur le Préfet du Haut-Rhin
  - Madame la Directrice Régionale des Affaires Culturelles
  - Monsieur l'Architecte des Bâtiments de France
- Représentants d'associations (3 titulaires / 3 suppléants)
- Personnes Qualifiées (3 titulaires / 3 suppléants)
- Les élus de la collectivité (3 titulaires / 3 suppléants)

La liste des membres a été approuvée par le Conseil Municipal le 26 juin 2017.

**OBJETS ET CONTENU DE LA MODIFICATION**



Le principal objet du dossier de modification concerne le sous-secteur d'aménagement de la Montagne Verte. En outre, des adaptations mineures sur des points du règlement général du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du Site Patrimonial Remarquable ont été étudiées.

### **1. Le sous-secteur d'aménagement de la Montagne Verte**

Les limites du sous-secteur sont :

- au nord : les rues du Chasseur et de la Cigogne,
- au sud : les plateaux sportifs, le canal et la Lauch,
- à l'est : la rue de l'Est,
- à l'ouest : la façade du pôle Média Culture et la rue de la Montagne Verte.

#### **- Le diagnostic du sous-secteur**

La procédure, engagée il y a deux ans, a nécessité une analyse fine du site. Le diagnostic comporte quatre volets : urbain, paysager, patrimonial, notablement enrichi par les différentes campagnes de fouilles archéologiques menées sur le site, et enfin un dernier volet relatif aux règles anciennement applicables.

Réunion de la Commission locale : le 20 avril 2018 une visite du site de la Montagne Verte et la présentation de l'ébauche du diagnostic ont été effectuées.

#### **- La synthèse des enjeux**

A partir de ce diagnostic, la poursuite de la réflexion a conduit à identifier les objectifs et enjeux pour l'aménagement du site.

L'enjeu majeur du site est de lui redonner une identité au sein de la Ville. Pour ce faire, les interventions doivent concerner l'espace bâti et non bâti.

Sur le bâti, trois points peuvent être relevés.

- L'identification de parvis et des accès aux équipements publics (Médiathèque et Gymnase) : cet enjeu a été pris en compte et traité par le projet d'aménagement du parc urbain en cours de réalisation.
- La création d'un front bâti et la densification du site : historiquement, la partie Nord du sous-secteur de la Montagne Verte était construite et dense. **Suite aux démolitions successives, il est apparu nécessaire de recréer un ensemble bâti au Nord du site. Celui-ci devra permettre à la fois de redéfinir clairement les espaces de rues au Nord et de donner des limites au parc en cours d'aménagement au Sud.**

La conservation et valorisation des perspectives : de nombreuses perspectives intéressantes ont été détaillées dans le diagnostic pour les conserver et les mettre en valeur. Une attention particulière a été portée aux implantations aux proportions et aux gabarits à respecter pour les nouvelles constructions sur le site.

Sur l'espace non bâti, sont mis en exergue :

- L'amélioration des accès, des circulations douces et des voies publiques : les accès du sous-secteur d'aménagement pourront être améliorés par un aménagement spécifique afin de faciliter la compréhension des liens qui relient le site de la Montagne Verte aux autres quartiers de la Ville.
- La création et valorisation des espaces verts : le projet en cours de réalisation améliorera considérablement l'espace, et le cadre de vie du site. En effet, la conception du parc urbain, épiderme du parking et le traitement de la rue de la Montagne Verte répondent d'ores et déjà à ses enjeux.

Réunion de la commission locale : Ces points forts de l'étude ont été présentés et enrichis par les débats menés le 26 avril 2019.

- **Synthèse du parti d'aménagement**

Les partis d'aménagement, répondant à ses enjeux, sont retranscrits dans les différentes pièces réglementaires : le règlement écrit, la cartographie et les Orientations d'Aménagement et de Programmation.

En résumé différents espaces ont été identifiés comme suit sur le document graphique

- C : emprise constructible
- L1 : espaces libres paysagers à dominante végétale à maintenir avec recomposition possible (parc urbain, rue de la Montagne Verte et abords du canal et de la Lauch)
- L2 : espace libre à conserver soumis à prescription particulière
- H : îlot d'habitat (îlot d'habitation rue de l'Est)
- E : équipement public (gymnase et Médiathèque)

Point particulier sur l'espace constructible C.

Cette emprise constructible vient remplacer les anciennes emprises EC3 et EC4, arrêtées lors de la précédente modification du PSMV en 2010. Ces surfaces, par leurs formes et leurs dimensions, ne permettaient qu'une réalisation partielle de constructions. L'objectif d'obtenir un front de rue bâti était pourtant déjà affiché.

La nouvelle emprise constructible, plus vaste, a pour vocation d'accueillir plusieurs bâtiments afin de structurer les rues au Nord et d'organiser les limites du Parc au Sud.

S'agissant des règles relatives aux gabarits, elles s'attachent à créer une transition entre la façade de l'ancien Hôpital, devenu Pôle Média Culture et les constructions présentes sur le site.

A relever enfin, à proximité du secteur C, une mesure de protection nouvelle dans le sous-secteur matérialisée par un M sur la cartographie et qui pose le principe du rétablissement du Mur d'enceinte, protégé au titre du PSMV, dans sa physionomie d'origine.

## **2. Adaptations ponctuelles du règlement**

### **- Le cas des bâtiments accolés : les toitures**

Le règlement actuel impose les toitures à 2 pans, avec une pente supérieure à 45°. Le seul matériau de couverture autorisé est la tuile plate traditionnelle.

Or, dans certains cas, il est nécessaire d'accoler un bâtiment neuf à un bâtiment existant. Dans ces cas d'accolement de bâtis neufs à des bâtis existants, la réalisation d'une couverture à 2 pans peut générer, selon l'orientation du faitage, des contraintes importantes, notamment de gestion d'écoulement des eaux pluviales et la création de noues ou de chéneaux difficiles d'entretien et nuisant à la pérennité des édifices anciens.

La possibilité de réaliser des toitures à pan unique en second rang permettra à la fois une esthétique plus intéressante avec une meilleure pérennité du bâtiment existant en évitant la création de noues ou de chéneaux peu accessibles. Cette façon d'opérer avec les éléments de zingueries permet un entretien et un suivi très régulier qui évite les problèmes d'étanchéité et d'infiltration.

Par ailleurs, d'autres formes de toitures ou d'autres matériaux pourront être autorisés pour les équipements publics ou d'intérêt collectif, sous condition d'insertion dans le site, en lien avec la qualité architecturale et urbaine du lieu et avec l'esprit du Site Patrimonial Remarquable.

### **La norme de stationnement pour les modifications de surfaces**

Le règlement actuel a pour effet d'imposer une place de stationnement supplémentaire dès le premier mètre carré créé supplémentaire pour les commerces.

Dans des cas de mise aux normes d'accessibilité, modifications de vitrines de commerces, ou pour répondre à des préconisations patrimoniales, certaines interventions impliquent la création de surface. Cette augmentation de surface impose une place de stationnement supplémentaire. L'assouplissement de la règle de stationnement par la dispense de place supplémentaire lors d'augmentation de surface en deçà de 11 m<sup>2</sup> facilitera les évolutions mineures des commerces, comme par exemple le rétablissement de devanture lorsque des redents ont été créés par le passé.

A noter que pour faciliter les travaux destinés à la mise en accessibilité des commerces, le seuil déclencheur de réalisation d'espaces de stationnement est porté à 20 m<sup>2</sup>.

Enfin, s'agissant de l'obtention d'une concession à long terme dans un parc public de stationnement existant ou en cours de réalisation, ou de l'acquisition de places dans un parc privé de stationnement existant ou en cours de réalisation, le remplacement du terme « cheminement piéton » par la notion de « rayon de 300 mètres du terrain de l'opération » permettra de débloquer les opérations de réhabilitation dans certaines zones du Site Patrimonial Remarquable.

**Réunion de la Commission Locale : le 7 juin 2019, la Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable a émis un avis favorable à l'unanimité sur le projet de modification du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (règlement, cartographie, notice de présentation, orientations d'aménagement et de programmation). L'échange de la Commission Locale était particulièrement dense. La plupart des membres, outre l'avis favorable donné, ont tenu à argumenter leur prise de position.**

#### **ENQUETE PUBLIQUE**

L'enquête publique s'est déroulée du 20 août 2019 au 19 septembre 2019 sous l'égide de Monsieur Jean-Claude NIEDERGANG, Commissaire Enquêteur.

11 administrés sont intervenus pendant l'enquête publique (synthèse en annexe). Certains d'entre-eux se sont exprimés à plusieurs reprises et par différents moyens.

Ainsi, au total, huit observations ont été consignées dans le registre papier, sept via le registre électronique et trois courriers ont été remis lors de permanences.

En plus, un extrait des discussions de la Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable a été adressé à M. le Commissaire Enquêteur.

Ces interventions peuvent être résumées comme suit :

- la majeure partie d'entre elles concerne les règles de gabarits du secteur C, dont les hauteurs permises sont considérées comme trop importantes pour les personnes intervenues dans le cadre de l'enquête publique,
- une remarque concerne la règle de recul rue du Chasseur et les distances à respecter en matière de sécurité incendie pour les Etablissements Recevant du Public (8m au lieu de 7,5m),
- une autre remarque remet en cause la mesure de protection relative au rempart,
- différentes remarques portent également sur les plantations du futur parc urbain.

M. le commissaire enquêteur considérant :

- que l'enquête s'est déroulée dans de bonnes conditions,
- que **l'impact environnemental est positif** par les dispositions prises,

- que le **projet rentre pleinement dans le cadre du développement urbain et de la préservation du site,**
- que la **rue du Chasseur mérite un traitement particulier du fait de la présence de la Maison du Chasseur, élément patrimonial remarquable** »,

**a émis un avis favorable.**

Il a toutefois émis deux réserves sur le dossier :

- la première réserve est de « porter la largeur de la rue du Chasseur à 8m » pour toutes les constructions,
- la seconde réserve est de « ramener la hauteur du front bâti à R+1+combles soit 14m au faîtage et 7m à l'égout du toit de la rue du Chasseur », afin de ne pas « écraser » la Maison du Chasseur et de garder « une certaine cohérence par rapport aux immeubles existants ».

### **AVIS SUR LE RAPPORT DE M. LE COMMISSAIRE ENQUÊTEUR ET SUR LE PROJET DE MODIFICATION**

En vertu de l'article R.313-13 du code de l'urbanisme, il appartient au Conseil Municipal de donner un avis sur le projet de modification du PSMV, accompagné du rapport et des conclusions du Commissaire enquêteur.

#### **1 Sur le sous-secteur de la Montagne verte**

Les règles établies permettent d'achever la transformation du secteur de la Montagne Verte. **Le parti d'aménagement a pour but de restituer l'état historique du site et de le réinscrire dans une logique à la fois urbaine et paysagère.** La recomposition s'articule autour de deux espaces fondamentaux :

- une zone constructible au Nord,
- un espace végétalisé et paysager au Sud.

**Comme le relève M. le Commissaire Enquêteur, les règles établies rentrent pleinement dans le cadre du développement urbain et de la préservation du site.**

Sur les réserves de M. le commissaire enquêteur.

#### **L'alignement imposé de la rue du Chasseur**

L'alignement imposé pour la rue du Chasseur est matérialisé par un trait rouge sur la cartographie du sous-secteur d'aménagement. Il a été conçu afin que les constructions à venir s'implantent dans le prolongement de l'alignement créé par la Maison du Chasseur et

de son mur de clôture, selon le souhait exprimé par M. l'Architecte des Bâtiments de France. Lors de l'enquête publique, il a été relevé que cet alignement apparaissait en contradiction avec le respect des normes de sécurité incendie pour certains Etablissements recevant du Public.

Il est ainsi proposé de suivre la réserve de M. le Commissaire Enquêteur, non pas par une modification de la largeur à 8m pour toutes les constructions mais par l'introduction d'une possibilité de recul de 0,50m par rapport à l'alignement imposé à 7,50m pour les Etablissements Recevant du Public afin qu'ils satisfassent aux exigences des normes en matière de sécurité incendie. Cette adaptation a été acceptée par le Service Départemental d'Incendie et de Secours ainsi que par M. l'Architecte des Bâtiments de France.

### **La hauteur maximale des futures constructions rue du Chasseur, article 10 du secteur C**

En préambule, il est précisé que **les justifications des différentes règles** sont développées dans la notice de présentation du projet de modification.

Les modifications réglementaires mises en œuvre s'appuient sur une analyse fine du site, ses forces, ses éléments « invariants », qui ont été retranscrits dans le diagnostic, et intégrés dans le parti d'aménagement retenu pour le secteur.

S'agissant de l'emprise constructible C, il est rappelé qu'elle vient en remplacement des emprises constructibles EC3 et EC4 précédemment présentes dans le règlement du sous-secteur de la Montagne Verte.

Le tracé de l'emprise constructible a pour but de :

- créer un front de rue opposé au front de rue existant rue du chasseur et rue de la cigogne ;
- mettre en valeur le vestige du rempart à l'Est par un recul permettant une perspective sur celui-ci ;
- maintenir la perspective sur le chevet de Saint Matthieu depuis l'entrée du parc ;
- créer un lien entre le parc et la place Jeanne d'Arc (le centre-ville) en conservant l'angle de la rue du chasseur ;
- créer une limite Nord au parc ;
- mettre en valeur la maison du chasseur.

### **Mise en valeur de la Maison du Chasseur**

Après avoir borné toutes les limites qui définissent la zone constructible en répondant au besoin cité ci-dessus, il s'avère que **l'emprise constructible a été limitée à 60% de la surface de la zone constructible**. Tout en amenant de la densité au site, cela permet de gérer des retraits, imposés à l'article 8 du secteur C, par rapport à la Maison du Chasseur pour en permettre sa mise en valeur. Ainsi, à l'Ouest de celle-ci, le nu de la façade de la construction s'implantera avec un recul minimal de 1,5 mètre (dans l'esprit du Schlupf). A l'Est de la Maison du Chasseur, le nu de la façade de la construction s'implantera avec un recul correspondant à la largeur du portail existant. Des mesures de mises en valeur sont

également édictées au travers des Orientations d'Aménagement et de Programmation pour le secteur C.

#### Les hauteurs autorisées rue du Chasseur

Selon l'avis de M. le Commissaire Enquêteur, les hauteurs des constructions devraient se limiter à R+1+C soit 14m au faitage et 7m à l'égout.

#### Définition des hauteurs

L'objectif des hauteurs autorisées est de permettre **une couture urbaine**.

L'article 10.3.1 du règlement du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du Site Patrimonial Remarquable stipule de façon générale que la hauteur des constructions neuves doit être au plus égale à 4/3 de la distance qui sépare tout point de la construction avec le point le plus proche de l'alignement opposé. Appliquées à la rue du Chasseur (7,5m), **ces dispositions doivent permettre de rétablir un gabarit de rue de Centre Ancien, soit 10 m à l'égout.**

Le rapport entre le Pôle Media Culture et le bâti le plus proche situé rue du Chasseur est très contraint par la différence de hauteur entre les deux bâtiments. La hauteur autorisée de 10 m à l'égout, rue du Chasseur, est intermédiaire entre celle du front bâti de la rue du Chasseur et celle du PMC, permettant ainsi de faire le lien, ce qui sur les plans esthétique et architectural est un net mieux.

A titre complémentaire, on peut observer aux différentes extrémités de la zone constructible C que le bâti existant présente une hauteur importante, R+3+comble et R+2+combles (PMC : hauteur à l'égout 13,40m, immeuble 11 rue de la Cigogne hauteur à l'égout 10,5m). **Les hauteurs définies pour la zone constructible C permettent de relier ces différents points hauts afin d'harmoniser le site « Montagne Verte » tout en préservant, depuis l'entrée du site, la vue sur le chevet de St Matthieu.**

Il convient d'ajouter que ces règles ont été édictées dans le respect des gabarits classiques de Centre-Ville, en proposant, toutefois, une hauteur à l'égout moins importante que celles observées par exemple rue St Nicolas ou rue des Marchands.

**Pour tout projet à venir, un travail particulier sera exigé pour obtenir un traitement harmonieux des façades (bardage, trompe l'œil, végétalisation...), pour répondre à des observations faites.**

Enfin, il est à noter que ces gabarits suivent les recommandations de M. l'Architecte des Bâtiments de France, accompagné comme rappelé de la Commission Locale du Site Patrimonial Remarquable.

**Il est ainsi proposé d'émettre un avis favorable sur les pièces du dossier relatives au sous-secteur d'aménagement de la Montagne Verte en prenant en compte la réserve relative à l'alignement de la rue du Chasseur mais de ne pas suivre celle concernant les hauteurs pour les raisons évoquées ci-avant.**

**1 sur les adaptations ponctuelles du règlement (toitures et stationnement)**

M. le Commissaire Enquêteur n'a exprimé ni réserves ni recommandations sur ces changements.

Ces modifications ponctuelles permettent d'accompagner et de faciliter de nouveaux projets en Site Patrimonial Remarquable.

**Il est ainsi proposé d'émettre un avis favorable sur ces adaptations.**

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 30 septembre 2019,

Après avoir délibéré,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article R. 313-13,

Vu le code de l'environnement et notamment ses articles L. 123-1 à L. 123-15 et  
R. 123-2 à R.123-27

Vu le plan de sauvegarde et de mise en valeur approuvé par arrêté interministériel en date  
du 13 février 2002,

Vu la modification du plan de sauvegarde et de mise en valeur approuvé  
par arrêté préfectoral du 22 décembre 2010,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 26 juin 2017,

Vu les travaux menés lors des différentes réunions de la commission locale  
Vu l'arrêté préfectoral du 25 juin 2019 portant ouverture d'une enquête publique préalable à  
la modification du plan de sauvegarde et de mise en valeur,

Vu le rapport et les conclusions relatifs à la modification du plan de sauvegarde et de mise en  
valeur de Monsieur le Commissaire Enquêteur,

Vu le courrier de M. le Préfet du Haut Rhin sollicitant l'avis du Conseil Municipal  
en date du 10 octobre 2019

Sur la base des documents joints (notice de présentation, cartographie, règlement et OAP),  
ainsi que du rapport de Monsieur le Commissaire Enquêteur



EMET

Un avis favorable sur le projet de modification n°2 du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du Site Patrimonial Remarquable comportant l'ajustement de la règle d'implantation des constructions rue du Chasseur

SOLLICITE

Monsieur le Préfet afin qu'il approuve ladite procédure et prenne l'arrêté correspondant,

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette délibération.

Le Maire

## ENQUETE PUBLIQUE

### MODIFICATION DU PLAN DE SAUVEGARDE ET DE MISE EN VALEUR

*(qui s'est déroulée du 20 août au 19 septembre 2019)*

#### Synthèse sommaire des observations

- **M. Francis BAUR** (21 rue du Chasseur) :
  - ✓ aurait aimé un espace arboré plutôt que construit,
  - ✓ opposé aux hauteurs prévues,
  - ✓ inquiétudes sur le fonctionnement de l'Hôtel (nuisances) et sur d'éventuels éléments techniques en façade de l'hôtel (climatiseurs...).
  
- **Mme Francine REBERT** (adresse non communiquée) :
  - ✓ opposée aux hauteurs,
  - ✓ pour la poursuite du parc autour de la maison du chasseur,
  - ✓ retour sur les nuisances subies par les riverains pendant les travaux.
  
- **M. Michel REBERT** (adresse non communiquée) :
  - ✓ déçu par le projet,
  - ✓ contre les hauteurs,
  - ✓ débat sur la place du tourisme à Colmar.
  
- **M. Serge THOMANN** (44 rue de l'Est), courrier et remarques dans le registre :
  - ✓ totalement opposé à la modification du PSMV,
  - ✓ propose des arbres avec argumentaire sur l'avenir climatique,
  - ✓ opposé à la vente d'un terrain communal pour un projet d'Hôtel (CF suite article dans la presse) et se questionne sur la procédure.
  
- **M. Yannick HENRY et Mme Patricia MULLER** (adresse non communiquée) :
  - ✓ retour sur les nuisances du chantier,
  - ✓ impression que le parc est aménagé pour le projet privé (suite article presse) auquel ils sont opposés,
  - ✓ pour la plantation d'arbres à la place de l'hôtel,
  - ✓ arguments contre le tourisme.
  
- **M. et Mme Francis GENTNER** (19 rue du chasseur), plusieurs visites lors de permanences, courrier :
  - ✓ long argumentaire sur l'emprise constructible s'opposant aux gabarits, hauteurs...,
  - ✓ inquiétudes quant aux nuisances générées par le projet,
  - ✓ remet en cause la possibilité de planter sur le parking,
  - ✓ estiment que, dans ces conditions, la Maison du chasseur ne peut être préservée.

- **Mmes Régine VONFELT et Danièle JOURDAN** (9 rue de la Cigogne) :
  - ✓ actent le caractère constructible de la zone
  - ✓ souhaitent une façade qui respecte le cadre local « alsacien »
  
- **M. Robert HAEMMER** (42 rue de l'Est) :
  - ✓ déçu par le projet,
  - ✓ retour sur les nuisances lors des différents chantiers sur le site,
  - ✓ remet en cause la faisabilité du parc arboré sur le parking,
  - ✓ propriétaire d'une maison dont 1 des accès est situé dans le mur d'enceinte, M. HAEMMER est opposé à la règle qui indique que la fermeture de cet accès pourrait être imposée lors de futurs travaux.
  
- **M. Éric SOLDERMANN – architecte**  
Intervention pour la règle d'implantation rue du Chasseur à modifier en fonction des normes incendie.
  
- **Mme Pascale MAIRE SCHOTT** – propriétaire du salon de coiffure Pascaline (11 rue de la Cigogne) :
  - ✓ remarque sur le futur aménagement de la rue de la Cigogne,
  - ✓ démarche positive autour du projet d'hôtel, souhaiterait être « intégrée » au projet ou faire des travaux dans son salon en adéquation avec ceux de l'hôtel.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 38 Règlement intérieur du parc de stationnement Montagne Verte**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 38 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PARC DE STATIONNEMENT MONTAGNE VERTE**

Rapporteur : M. JEAN-PAUL SISSLER, Adjoint

Il est proposé l'adoption du règlement du parc de stationnement Montagne Verte, joint en annexe. Le règlement fixe les conditions d'exploitation du nouveau parc de stationnement, tous les jours de la semaine. Il régit les modes d'occupation, la circulation à l'intérieur du parc et précise la gestion d'un espace pour le garage des cycles sans moteur.

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

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

L'adoption du règlement ci-joint.

**AUTORISE**

Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires.

Le Maire



# **PARC DE STATIONNEMENT MONTAGNE VERTE ~ REGLEMENT INTERIEUR ~ ~**

**Délibération du Conseil Municipal du ....**

## **PREAMBULE**

Le présent règlement du parc de stationnement, affiché aux entrées, est applicable à tout propriétaire ou détenteur de véhicule terrestre à moteur, et d'une façon générale à tout utilisateur d'un emplacement quelconque dans le parc de stationnement. Le stationnement a lieu aux risques et périls des propriétaires de véhicules, les droits perçus n'étant que des droits de stationnement et non de gardiennage.

Le fait de faire pénétrer un véhicule, de l'arrêter ou de le laisser en station même temporaire dans le parc de stationnement, implique acceptation sans restriction ni réserve du présent règlement.

Dans le présent règlement, le terme " usager " désigne toute personne circulant à pied ou conduisant un véhicule à l'intérieur du parc de stationnement à l'occasion d'une manœuvre de stationnement. Le terme " exploitant " désigne la Ville de Colmar.

## **ARTICLE 1 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE**

Le parc de stationnement est ouvert au public 7j/7 - **24h/24**.

## **ARTICLE 2 : ACCES AU PARKING**

- 1)** L'entrée et la sortie du parc de stationnement se font par la rue de l'Est.  
L'usage des rampes d'accès dédiés (entrées/sorties/accès niveaux) aux véhicules est interdit aux piétons (y compris les rollers, skate board, autres engins à roulettes et les engins de déplacement personnel motorisés et non motorisés) ainsi qu'aux cycles.  
Les piétons doivent emprunter les escaliers, ascenseurs ainsi que les cheminements piétons au sol prévus à leur intention.

- 2) L'accès du parc est interdit aux véhicules avec remorques, aux caravanes, aux camping-cars, aux autobus, autocars, ainsi qu'aux cyclomoteurs et scooters.  
Les véhicules dépassant une certaine hauteur (charges et accessoires éventuels compris) ne peuvent pénétrer dans le parc de stationnement.  
Hauteurs maximum autorisées :
  - **2,60 m** : pour les allées D/E/F du niveau -1
  - **2,00m** : pour les allées A/B/C/G du niveau -1 et pour l'ensemble des allées des niveaux -2 et -3
- 3) L'accès au parc de stationnement est interdit aux véhicules GPL non munis d'une soupape de surpression.
- 4) L'accès aux motocycles d'une cylindrée supérieure ou égale à 125 cm<sup>3</sup> est autorisé. Ces derniers devront stationner sur les emplacements spécifiques (N-1 allée F).
- 5) L'accès au parc de stationnement est interdit aux cycles sans moteur en dehors de l'espace réservé au parcage situé au niveau « 0 », face à l'entrée centrale.  
Toute dépose de cycle en dehors de cet espace est prohibée, même dans l'hypothèse où l'ensemble des arceaux est utilisé.  
La Ville de Colmar n'assumant nullement une mission de surveillance des cycles, il est expressément demandé aux propriétaires, par mesure de protection, de cadenasser leurs cycles.
- 6) La présence des usagers n'est permise dans le parc de stationnement que dans la mesure où elle se justifie par des opérations liées au stationnement de leur véhicule.
- 7) L'accès des toilettes est ouvert durant toute la journée mais pour des raisons de sécurité, elles seront fermées à partir de 19h00.

### **ARTICLE 3 : RÈGLES DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**

- 1) La circulation et la manœuvre des véhicules doivent être effectuées à l'intérieur du parc à allure modérée (**10 km/h**).
- 2) Il est interdit de stationner en dehors des emplacements délimités au sol, à cheval sur deux cases, sur les zébras, ou sur les emplacements et zones identifiés, sous peine de verbalisations et de poursuites.  
Les usagers titulaires d'une carte de stationnement pour personnes handicapées peuvent stationner sur les places réservées à cet effet, sous condition de laisser visible ladite carte (cette dernière ne donne pas droit au stationnement gratuit).  
Le non-respect de ces règles fera l'objet d'un Procès Verbal dressé par la Police Municipale ou par les agents verbalisateurs de la Ville de Colmar.
- 3) Sera considéré comme abusif dans le parc tout stationnement continu d'un véhicule, y compris un cycle sans moteur, d'une durée supérieure à 48 heures hors abonnés, sauf autorisation expresse donnée par l'exploitant.  
Au-delà de ce délai, la Ville de Colmar se réserve le droit de procéder à l'enlèvement du véhicule en dehors de l'enceinte du parc, aux frais et risques du propriétaire, indépendamment de toutes mesures prises en vue du recouvrement des sommes dues.
- 4) Sur les voies de circulation, les usagers sont tenus d'observer les prescriptions du code de la route, la signalisation intérieure, les consignes portées à la connaissance par voie de panneaux ou le cas échéant par le personnel du parc.
- 5) Tout non respect des règles précitées pourra donner lieu à des poursuites, conformément aux textes en vigueur.
- 6) Des bornes de rechargement pour les voitures électriques sont situées au niveau -1. La procédure d'utilisation mentionnée sur les bornes sera à respecter par les utilisateurs.

#### **ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉS**

- 1) Tout usager circule et stationne à ses risques et périls dans l'enceinte du parc de stationnement. Les usagers sont responsables des accidents corporels, ainsi que des dégâts matériels qu'ils pourraient causer à l'intérieur du parc de stationnement, tant aux véhicules qu'aux installations (caisses, barrières, panneaux, etc.).  
En cas d'accident, le responsable est tenu d'en faire immédiatement la déclaration, par écrit à son assurance et au chef du service Gestion du Domaine Public, à l'adresse suivante :

**Mairie de Colmar**  
**Service Gestion du Domaine Public**  
**1 place de la Mairie**  
**68021 Colmar Cedex**  
(Tél. 03 69 99 56 28)

- 2) La Ville de Colmar décline sa responsabilité pour :
- les dommages corporels ou matériels subis par les usagers ou les tiers du fait d'autrui ;
  - les dommages corporels ou matériels que des usagers ou des tiers pourraient occasionner aux personnes et animaux ;
  - les dégâts causés aux véhicules du fait des conditions météorologiques défavorables (exemples non exhaustifs : gel, neige, grêle, pluie, vent, etc.) ;
  - le vol des véhicules, de leurs accessoires et de leurs contenus.
- 3) La Ville de Colmar n'a, en aucun cas, la qualité de dépositaire.  
Elle ne répond pas des cas fortuits ou de force majeure (exemples non exhaustifs : grèves, émeutes, terrorisme, guerre, conséquence de la chute d'appareils de navigation aérienne ou du franchissement du mur du son, tempête, incendie provenant d'un immeuble voisin, etc.).
- 4) En aucun cas, la Ville de Colmar ne souscrit d'assurance au nom et pour le compte des usagers en vue de couvrir des risques pour lesquels sa responsabilité n'est pas engagée.

#### **ARTICLE 5 : PRESCRIPTIONS PARTICULIÈRES**

Dans l'enceinte du parc de stationnement, il est interdit, pour tout usager :

- de faire usage de tout appareil sonore et de tout dispositif susceptible d'incommoder le voisinage,
- d'entreposer dans les véhicules des chiffons imprégnés de matières grasses, des matières inflammables ou explosives, des huiles, du carburant, la quantité de celui-ci étant strictement limité au contenu des réservoirs; tout transvasement est également interdit,
- de fumer (cigarettes électroniques, etc.) et d'y allumer des appareils non électriques.

Sont interdits dans les limites du parc de stationnement toute quête, vente d'objets quelconques ou offre de service, ainsi que la distribution de tracts ou publicités de quelque nature que ce soit.

De même, est interdit le dépôt d'objets, quelle que soit leur nature.

La présence des animaux n'est pas tolérée, sauf ceux tenus en laisse.

L'installation électrique des emplacements et des parties accessibles au public, est uniquement destinée à l'éclairage.

Les prises (de courant, d'eau, ...) hors celles destinées aux véhicules électriques, sont exclusivement réservées aux besoins des agents de la Ville de Colmar ou des entreprises intervenantes ; leur usage par la clientèle est prohibé.

#### **ARTICLE 6 : DROITS DE STATIONNEMENT**

- 1) Les conditions de prix du stationnement sont affichées à l'entrée du parc de stationnement et sur les caisses automatiques.  
Le paiement s'effectue aux caisses automatiques ou bornes de sorties.



En cas de panne des caisses automatiques, l'utilisateur devra s'adresser aux agents du parc de stationnement présents.

- 2) En cas de perte du ticket ou détérioration de celui-ci le rendant illisible, il sera demandé à l'utilisateur d'indiquer son numéro d'immatriculation ou de tickets pour en éditer un nouveau.
- 3) Une fois le paiement effectué, le ticket est valable 20 minutes pour permettre à l'utilisateur de rejoindre son véhicule et quitter le parc de stationnement.

## **ARTICLE 7 : ABONNEMENTS**

- 1) Les formules d'abonnement mensuel sont les suivantes :

Voiture :

- 7 jours / 7 - 24h/24
- 7 h à 23 h (jour : du lundi au samedi)
- 19 h à 9 h (nuit : du lundi au samedi)

Moto : stationnement uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

- 7 jours / 7 - 24h/24

- 2) Les abonnés s'acquitteront d'avance de leurs droits de place.

Le paiement est trimestriel, mais peut être partiel en cas de nouvelle inscription.

Lors de la 1<sup>ère</sup> demande, la totalité du mois sera exigée en cas d'inscription entre le 1<sup>er</sup> et le 15 du mois et inversement aucun droit ne sera exigé pour le mois en cours si l'inscription a lieu entre le 16 et le 31 du mois.

En cas de non-paiement, la Ville de Colmar procédera au blocage de la carte d'abonnement.

Lors de la résiliation de l'abonnement, il sera demandé à l'utilisateur la restitution de la carte.

A défaut de restitution, la Ville de Colmar se réserve le droit d'exiger de l'utilisateur le versement de la valeur vénale de la carte. Il en sera de même en cas de renouvellement de carte pour perte ou détérioration de celle-ci.

## **ARTICLE 8 : RÉCLAMATIONS**

Le personnel d'exploitation du parc de stationnement doit avoir, vis-à-vis des usagers, la plus grande courtoisie.

**A toutes fins utiles, les réclamations des usagers pourront être formulées par écrit à l'adresse précitée, auprès du responsable du service Gestion du Domaine Public.**

## **ARTICLE 9 : SANCTIONS**

Toute infraction au présent règlement pourra donner lieu, le cas échéant, à des poursuites.

## **ARTICLE 10 : PUBLICITE**

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

La consultation du document complet est possible, pour tout usager intéressé, sur seule demande faite auprès des agents du parc de stationnement.

**Le Maire**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 39 Convention pour l'entretien de la fontaine du Manneken Pis.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 39 CONVENTION POUR L'ENTRETIEN DE LA FONTAINE DU MANNEKEN PIS**

Rapporteur : M. JEAN-PAUL SISSLER, Adjoint

La Ville de Colmar est propriétaire de la Fontaine dite du Manneken Pis, sise rue des Augustins à Colmar. Cette fontaine est accolée à la façade du Tribunal de Grande Instance (TGI) de Colmar.

Les installations techniques sont situées dans le sous-sol du TGI. La fontaine est actuellement à l'arrêt, car alimentée en eau à partir du compteur du TGI.

La présente convention, jointe en annexe, a pour objet de définir les travaux nécessaires à l'alimentation en eau de la fontaine à partir d'un nouveau compteur Ville, ainsi que les modalités d'accès aux installations, de maintenance et d'entretien des installations de la fontaine.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 28 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

La convention entre la Ville de Colmar et le Tribunal de Grande Instance de Colmar, relative à l'entretien de la fontaine du Manneken Pis, jointe en annexe.

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

## **CONVENTION POUR L'ENTRETIEN DE LA FONTAINE DU MANNEKEN PIS**

### **Article 1 – Objet de la Convention**

La Ville de Colmar est propriétaire de la Fontaine dite du Manneken Pis, sis rue des Augustins à Colmar. Cette fontaine est accolée à la façade du Tribunal de Grande Instance (TGI) de Colmar. Les installations techniques sont situées dans le sous-sol du TGI. La fontaine est actuellement à l'arrêt car alimentée en eau à partir du compteur du TGI. La présente convention a pour objet de définir les travaux nécessaires à l'alimentation en eau de la fontaine à partir d'un nouveau compteur Ville, ainsi que les modalités d'accès aux installations et de maintenance des installations de la fontaine.

Les parties prenantes sont :

- d'une part, **la VILLE DE COLMAR**, Hôtel de Ville, 1 Place de la Mairie, 68021 COLMAR, représentée par son Maire, Monsieur Gilbert MEYER,  
et
- d'autre part, **le TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE COLMAR**, 58 Grand Rue 68000 COLMAR, représenté par sa Présidente, Madame Fanny DABILLY-JOUSSET

### **Article 2 – Nature des travaux initiaux**

Afin de permettre la remise en route du Manneken Pis, il est prévu dans les locaux du Tribunal les travaux suivants : alimentation en eau de la fontaine provenant de la partie conduite avant compteur Tribunal, mise en place d'un compteur électronique, d'un robinet d'arrêt, d'une électrovanne programmable fonctionnant sur batterie pour la programmation horaire, et d'un curage du réseau d'évacuation de la fontaine. Ces travaux intégralement financés par la Ville de Colmar seront précédés d'un constat contradictoire entre les 2 parties de l'état initial des lieux et installations. Les frais éventuels de remise en état seront supportés par la Ville de Colmar

### **Article 3 – Fonctionnement et Maintenance de l'installation.**

La Ville de Colmar procède à ses frais à la maintenance préventive et corrective des installations techniques de la fontaine. La fréquence de la maintenance préventive est estimée à 2 passages par an. Les consommations en eau sont supportées par la Ville de Colmar.

### **Article 4 – Modalités d'intervention.**

La Ville de Colmar s'engage à prévenir le Tribunal au minimum une semaine avant les dates prévisionnelles pour la part de maintenance préventive. A ce titre elle fournira au Tribunal les dates, heures et durées prévisionnelles d'intervention, ainsi que la liste nominative des agents ou personnels susceptibles d'intervenir. La personne à contacter sera le directeur de greffe au

03.89.20.56.36. Les intervenants seront accompagnés en permanence par un adjoint technique du tribunal.

La ville respectera les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et suivra les consignes du directeur de greffe.

En contrepartie des conditions précitées, le Tribunal s'engage à autoriser l'accès aux agents de la Ville.

En cas de dysfonctionnement, le Tribunal préviendra les ateliers de la Maintenance au 03 89 21 21 68 pour solliciter l'intervention de la Ville et procédera si nécessaire à l'arrêt de l'installation par manœuvre du robinet d'arrêt en alimentation. La ville s'engage à intervenir à maximum J+1 (jours ouvrés) pour remédier aux dysfonctionnements de l'installation.

#### **Article 5 - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans à compter de sa date de signature.

Si l'une des parties décide de reconduire la convention, elle devra le faire par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, six mois au moins avant sa date d'échéance, étant précisé que l'autre partie devra formuler sa réponse par Lettre Recommandée avec Avis de Réception, trois mois au moins avant la date d'échéance.

#### **Article 6 – Modification et résiliation**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

La présente convention pourra être résiliée par Lettre Recommandée avec Avis de Réception en cas de non-respect par l'une ou l'autre partie de ses engagements résultant de la présente convention.

#### **Article 7 – Litiges – Election de domicile**

Les parties s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige avant de saisir la juridiction compétente, au regard de l'objet du litige qui pourrait survenir.

Fait à COLMAR en 2 exemplaires, le \_\_\_\_\_

Le Maire de la Ville de Colmar

Gilbert MEYER

La Présidente du Tribunal de Grande Instance de Colmar

Fanny DABILLY-JOUSSET

--	--

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 40 Remplacement de véhicules de service programme 2020..**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 40 REMPLACEMENT DE VÉHICULES DE SERVICE PROGRAMME 2020.**

Rapporteur : M. JEAN-PAUL SISSLER, Adjoint

Le programme d'acquisition de véhicules et engins pour 2020, évalué à 618 000 € TTC, a pour objectif de renouveler les matériels les plus vétustes et les plus polluants, tout en l'adaptant à l'évolution des missions des différents services.

Ainsi, sur les 109 véhicules légers composant le parc automobile, 61 fonctionneront au GNV et 17 à l'électricité, soit 71,56 % en énergie propre.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 30 septembre 2019,

Après avoir délibéré,

DECIDE

Le renouvellement des véhicules ainsi que du matériel nécessaire au bon fonctionnement des services pour un montant total de 618 000 Euros conformément au programme ci-joint

PROPOSE

L'inscription des crédits au Budget Primitif 2020 dans la mesure des possibilités financières de la Ville

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ainsi qu'à la cession des matériels remplacés et à solliciter toutes subventions susceptibles d'être octroyées, notamment auprès de la Région Grand Est et de l'ADEME.

Le Maire

Renouvellement de véhicules - Année 2020 -				Véhicules	
	Renouvellement 2020	Article	Fonction	Montant T.T.C	
<b>POLICE MUNICIPALE</b>					
	Remplacement d'une citadine Fiat 500 L gasoil V1094 de 2015 par un véhicule ludospace essence	2182	112	30 000 €	
<b>DIRECTION ADMINISTRATION GENERALE</b>					
	Remplacement d'une berline Renault Mégane essence V944 de 2008 par un véhicule similaire	2182	020	25 000 €	
<b>SECRETARIAT CENTRAL</b>					
	Remplacement d'un utilitaire Opel Combo GNV V999 de 2010 par un véhicule similaire	2182	020	25 000 €	
<b>MAINTENANCE-ATELIER</b>					
	Remplacement d'un utilitaire Opel Combo GNV V1000 de 2010 par un véhicule similaire	2182	020	25 000 €	
	Remplacement d'un utilitaire Opel Combo GNV V996 de 2010 par un véhicule similaire	2182	020	25 000 €	
<b>GESTION DU DOMAINE PUBLIC</b>					
	Remplacement d'un utilitaire Fiat Doblo Cargo GNV V998 de 2010 par un véhicule similaire électrique	2182	020	27 000 €	
<b>PROPRETE</b>					
	Remplacement d'une balayeuse Schmidt SK 500 gasoil V1001 de 2010 par un véhicule similaire	2182	813	205 000 €	
	Remplacement d'un utilitaire Mercedes Sprinter GNV V988 de 2009 par un véhicule similaire	2182	813	45 000 €	
<b>ESPACES VERTS</b>					
	Remplacement d'un goupil V993 électrique de 2010 par un véhicule similaire	2182	823	35 000 €	
	Remplacement d'un utilitaire Renault Master gasoil V997 de 2010 par un véhicule similaire	2182	823	45 000 €	
	Remplacement d'un utilitaire Renault Master gasoil V981 de 2009 par un véhicule similaire	2182	823	45 000 €	
<b>PARC AUTOMOBILES</b>					
	Remplacement d'une citadine Fiat Punto GNV V991 de 2010 par un véhicule similaire	2182	020	15 000 €	
<b>THEATRE MUNICIPAL</b>					
	Remplacement d'un utilitaire Opel Combo GNV V946 de 2008 par un véhicule similaire	2182	313	40 000 €	
<b>ANIMATION VIE DE QUARTIERS</b>					
	Remplacement d'une citadine Fiat Punto GNV V992 de 2010 par un véhicule similaire	2182	5221	15 000 €	
<b>URBANISME/COMMUNICATION</b>					
	Remplacement d'une citadine Fiat Panda GNV V980 de 2009 par un véhicule similaire	2182	820	16 000 €	
				<b>Total</b>	<b>618 000 €</b>

Crédit investissement BP 2020 ..... 618 000 €  
 Crédit investissement BP 2019 ..... 730 000 €  
 Crédit investissement BP 2018 ..... 605 000 €  
 Crédit investissement BP 2017 ..... 633 000 €  
 Crédit investissement BP 2016 ..... 600 000 €



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 41 Avis sur une demande d'agrément d'un garde-chasse particulier pour le lot de chasse intercommunal n°3 Harth Colmar/Houssen.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 41 AVIS SUR UNE DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN GARDE-CHASSE PARTICULIER  
POUR LE LOT DE CHASSE INTERCOMMUNAL N°3 HARTH COLMAR/HOUSSEN**

Rapporteur : M. SERGE HANAUER, Adjoint

Conformément au cahier des charges des chasses communales approuvé par l'arrêté préfectoral n°2014-183-4 du 2 juillet 2014, le locataire d'un lot de chasse doit prendre à son service, pour tout le territoire de chasse, un ou plusieurs gardes-chasse particuliers assermentés.

Suite à la démission de son garde-chasse, Monsieur Hubert GROELL, au mois d'avril 2019, Monsieur Daniel GRENEY, Président de la Société de chasse « La Diane du Wihr » et locataire du lot de chasse intercommunal n°3 HARTH COLMAR/HOUSSEN sollicite la nomination d'un nouveau garde-chasse particulier.

Le Conseil Municipal est tenu de donner son avis sur les gardes-chasse particuliers proposés par les titulaires des lots de chasse, conformément au cahier des charges susmentionné.

L'avis du Conseil Municipal sera entériné par un agrément préfectoral. Enfin, dans un délai d'un mois à compter de cet agrément, les titulaires des lots de chasse devront engager une procédure judiciaire d'assermentation.

Il est proposé au Conseil Municipal de donner un avis sur le garde-chasse particulier suivant :

<b>LOT</b>	<b>LOCATAIRE</b>	<b>GARDE-CHASSE</b>
Lot n°3 Harth Colmar/Houssen	Monsieur GRENEY Daniel Président de la Société de chasse « La Diane du Wihr »	<b>M. EHRHART Jean-Yves</b> 24 rue du 4 février 68230 TURCKHEIM

La Fédération Départementale des Chasseurs du Haut-Rhin a donné un avis favorable à la demande de nomination de Monsieur EHRHART en tant que garde-chasse particulier.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Fédération Départementale des Chasseurs  
Vu l'avis de la Commission Aménagement urbain du 30 septembre 2019,

Après avoir délibéré,

DECIDE

D'émettre un avis favorable à la demande d'agrément de Monsieur Jean-Yves EHRHART pour l'exercice de ses fonctions de garde-chasse particulier dans le lot de chasse n° 3 HARTH COLMAR/HOUSSEN

CHARGE

Le Maire ou son représentant de l'exécution de toutes les formalités.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 42 LES DOMINICAINS DE COLMAR - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA FONDATION D'ENTREPRISE AG2R LA MONDIALE POUR LA VITALITÉ ARTISTIQUE.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOPTE A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 42 LES DOMINICAINS DE COLMAR - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA  
FONDATION D'ENTREPRISE AG2R LA MONDIALE POUR LA VITALITÉ ARTISTIQUE**

Rapporteur : M. RENÉ FRIEH, Adjoint

La bibliothèque d'étude et du patrimoine installée depuis 1951 dans l'ancien couvent des Dominicains est en cours de rénovation et bénéficie d'un ambitieux projet de rénovation architecturale et de création d'une muséographie originale de l'écrit.

La Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique, créée le 25 février 2017, a pour objet de mettre en œuvre et/ou de soutenir toute action de mécénat visant à promouvoir la vitalité artistique des régions françaises. Elle a vocation à encourager des initiatives artistiques dont la finalité est exclusivement culturelle. Elle couvre trois champs d'intervention :

- la préservation du patrimoine culturel régional ;
- la valorisation de la création contemporaine ;
- la promotion des métiers d'art.

Dans ce contexte, la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique souhaite apporter son soutien à la Ville de Colmar pour financer la création d'une « period room » XVIII<sup>e</sup> siècle (fabrication d'une bibliothèque, d'une chaise et d'un guéridon) qui constituera un espace à part entière de la muséographie de la nouvelle bibliothèque des Dominicains. La réalisation de cette opération représente une condition essentielle au soutien du Mécène.

À cette fin, la convention jointe définit les modalités du soutien du Mécène au Bénéficiaire pour ce projet.

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

- **20 000 €**, à la signature de la convention ;
- **11 756 €**, sur présentation de justificatifs de dépenses d'un montant équivalent à la totalité du don engagé, au plus tard au 31 décembre 2020.

En contrepartie, la Ville de Colmar s'engage à affecter les sommes reçues à l'accomplissement exclusif du projet visé au Préambule de la présente convention. Elle fournira un rapport d'activité et présentera un bilan financier récapitulant les dépenses portant sur la création de la « period room XVIII<sup>e</sup> » mentionnée dans la convention.

Au-delà et pour permettre au Mécène de s'assurer de l'utilisation du soutien financier octroyé, la Ville de Colmar s'engage également à répondre à toute demande d'audit ou de contrôle émanant d'autorités administratives et à se conformer à la réglementation qui lui est applicable, dans le cadre de contrôles dont ferait l'objet la Fondation.

Dans le respect de "la disproportion marquée" avec le montant prévu par la loi du 1<sup>er</sup> août 2003, la Ville de Colmar s'engage par ailleurs à proposer des contreparties, entendues dans un rapport maximum de 25% du montant du don, c'est-à-dire à ne pas dépasser 7 939 € de valorisation.

Ainsi, le Bénéficiaire s'engage à mentionner le soutien du Mécène et à faire figurer son logotype sur tous les supports de communication faisant référence au Projet, dans le respect des dispositions de l'article 4.3 de la dite convention et à apposer le logotype ou la dénomination du Mécène sur une plaque située à proximité de la « period room XVIIIe siècle », dans la limite du montant de 7 939 €.

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

LE CONSEIL

Vu l'avis de la Commission Enseignement, jeunesse, culture et sports du 1 octobre 2019,

Après avoir délibéré,

APPROUVE

La signature de la convention de mécénat avec la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique

AUTORISE

Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention,

CHARGE

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

Le Maire

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Entre les soussignés

La Ville de Colmar, domiciliée en l'Hôtel de Ville, 1 Place de la Mairie, BP 50528, 68021 Colmar, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gilbert MEYER, en exécution d'une délibération du Conseil Municipal en date du 4 novembre 2019,

Ci-après désignée par les termes : "la Ville de Colmar" ou "bénéficiaire", d'une part,

et

**La Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique**, personne morale à but non lucratif, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables (celles de la Loi n°87-571 du 23 juillet 1987, de la Loi n°90-559 du 4 juillet 1990 et du décret d'application n°91-1005 du 30 septembre 1991, modifié par le décret n°2002-998 du 11 juillet 2002, modifié par les Lois n°2002-5 du 4 janvier 2002 et n°2003-709 du 1<sup>er</sup> août 2003), dont la création a été actée par une parution au Journal officiel le 25 février 2017, dont le siège social est situé au 104-110 boulevard Haussmann 75008 Paris, représentée par son Président, M. Pierre MARTIN, dûment habilité à cet effet,

Ci-après désignée par les termes : "la Fondation" ou "le Mécène", d'autre part,

La Ville de Colmar et la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique étant désignées ensemble comme "Les Parties".

### Il est convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

En septembre 2012, la Ville de Colmar ouvrait une grande médiathèque de 5200 m<sup>2</sup> dans un ancien hôpital du 18<sup>e</sup> siècle, tout en maintenant et modernisant ses 3 bibliothèques de quartier, Europe, Bel'Flore et Grillenbreit jeunesse. La médiathèque ou Pôle Média-Culture Edmond Gerrer remplit les missions d'une bibliothèque du 21<sup>e</sup> siècle en termes d'accessibilité, de confort, d'accès à l'information. Elle offre des collections courantes imprimées, musicales, cinématographiques et numérique, une programmation culturelle variée et des formations multimédia gratuites. Parallèlement, la Ville, avec l'aide de l'Etat, étudie pour sa bibliothèque d'étude et du patrimoine installée depuis 1951 dans l'ancien couvent des Dominicains un ambitieux projet de rénovation architecturale et de création d'une muséographie originale de l'écrit. Le fonctionnement en deux pôles séparés géographiquement, lecture publique d'une part - patrimoine et conservation d'autre part, est adopté par des villes plus importantes que Colmar (Reims, Nancy, Toulouse...). A Colmar, ce sont l'importance des collections, autour du noyau des confiscations révolutionnaires constamment enrichi depuis le 19<sup>e</sup> siècle, et le charme de l'ancien couvent des Dominicains, en partie classé Monument Historique en 1948, qui justifient ce parti pris. Le projet a été retenu dans le cadre du contrat de plan Etat- Région en 2015 et de la mandature 2014-2020. L'avant-projet définitif a été adopté par la Ville le 26 juin 2017, avec un cout total des opérations de 15 233 850 € ttc pour une surface SHON de 4487 m<sup>2</sup>.

La Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique, créée le 25 février 2017, a pour objet de mettre en œuvre et/ou de soutenir toute action de mécénat visant à promouvoir la vitalité artistique des régions françaises. Elle a vocation à encourager des initiatives artistiques dont la finalité est exclusivement culturelle. Elle couvre trois champs d'intervention :

- la préservation du patrimoine culturel régional ;
- la valorisation de la création contemporaine ;
- la promotion des métiers d'art.

Dans ce contexte, la Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la Vitalité artistique souhaite apporter son soutien à la Ville de Colmar pour financer la création d'une « period room » XVIII<sup>e</sup> siècle (fabrication d'une bibliothèque, d'une chaise et d'un guéridon) qui constituera un espace à part entière de la nouvelle muséographie de la nouvelle bibliothèque des Dominicains. La réalisation de cette opération représente une condition essentielle au soutien du Mécène. Cette action constitue ce qui sera ci-après dénommé le Projet.

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités du soutien du Mécène au Bénéficiaire pour le Projet mentionné dans le Préambule.

#### **ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU MÉCÈNE**

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

- **20 000 €**, à la signature de la convention ;
- **11 756 €**, sur présentation de justificatifs de dépenses d'un montant équivalent à la totalité du don engagé, au plus tard au 31 décembre 2020.

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

- de son RIB ;
- de deux appels de fonds libellés comme suit : Fondation d'entreprise AG2R LA MONDIALE pour la vitalité artistique, à l'attention de Mme Céline LIARD, 104-110 boulevard Haussmann 75008 PARIS.
- d'une attestation fiscale, annexée à la présente convention.

#### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

##### **3.1 Les engagements principaux**

3.1.1 Le Bénéficiaire s'engage à affecter les sommes reçues à l'accomplissement exclusif du projet visé au Préambule de la présente convention. Il fournira un rapport d'activité et présentera un bilan financier récapitulatif des dépenses portant sur la création de la « period room XVIII<sup>e</sup> » mentionnée au Préambule.

Au-delà et pour permettre au Mécène de s'assurer de l'utilisation du soutien financier octroyé, le Bénéficiaire s'engage à répondre à toute demande d'audit ou de contrôle émanant



d'autorités administratives et à se conformer à la réglementation qui lui est applicable, dans le cadre de contrôles dont ferait l'objet la Fondation.

3.1.2 Le Bénéficiaire s'engage à s'assurer du respect de la législation et les droits des tiers dans le cadre du Projet.

3.1.3 Le Bénéficiaire s'engage à ne pas s'associer à des structures concurrentes des membres fondateurs de la Fondation.

Dans le cadre de cette convention, il est entendu que les structures concurrentes sont définies comme les groupes paritaires de protection sociale, tels que définis par l'Accord sur la gouvernance des groupes paritaires de protection sociale, signé le 8 juillet 2009 par les organisations patronales (MEDEF, CGPME et UPA) et les confédérations syndicales (CFE-CGC, CFDT, CGT, FO et CFTC).

Le Bénéficiaire prendra préalablement contact avec le Mécène pour vérifier l'appartenance ou non à cette définition d'un autre co-contractant potentiel.

### **3.2 Les contreparties**

Dans le respect de « la disproportion marquée » avec le montant prévu par la loi du 1<sup>er</sup> août 2003, le Bénéficiaire s'engage à proposer des contreparties, entendues dans un rapport maximum de 25% du montant du don, c'est-à-dire à ne pas dépasser 7 939 € de valorisation.

Ainsi, le Bénéficiaire s'engage à :

- mentionner le soutien du Mécène et faire figurer son logotype sur tous les supports de communication faisant référence au Projet, dans le respect des dispositions de l'article 4.3 de la présente convention,
- apposer le logotype ou la dénomination du Mécène sur une plaque située à proximité de la « period room XVIIIe siècle »,

dans la limite du montant prévu à l'alinéa premier du présent article, à savoir : 7 939 €

## **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES DES PARTIES**

### **4.1 Comportement loyal et de bonne foi**

Les Parties s'engagent à se comporter loyalement et avec bonne foi, notamment à s'informer sans délai de tout événement ou élément qui aurait une incidence sur l'exécution de la présente convention et à veiller particulièrement à ne pas porter atteinte aux intérêts légitimes, à l'image, à la notoriété et à la réputation de l'autre Partie.

### **4.2 Confidentialité**

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de l'obligation de confidentialité en lien avec l'objet de la présente convention et s'interdit de divulguer, à toute personne physique ou morale, directement ou indirectement, les informations confidentielles dont elle aurait connaissance dans le cadre de la convention, et/ou de les reproduire et/ou de les utiliser, tant pour son propre compte que pour le compte de tiers, à d'autres fins que celles relatives à l'exécution des modalités de la convention.

Le contenu de cette convention est strictement confidentiel, les Parties s'engageant à ne pas le divulguer sauf demande émanant d'une autorité judiciaire, administrative ou fiscale.

Les Parties se portent fort du respect de cette obligation de confidentialité à l'égard de toute personne concernée par le Projet.

L'engagement de confidentialité, objet du présent article, est valable pendant toute la durée de la convention et pendant une durée de cinq ans à compter de sa résiliation ou de son expiration.

#### **4.3 Communication**

Les Parties s'engagent à respecter les conditions d'utilisation de leurs marques et logos respectifs, dans le respect de la charte graphique de chacune d'entre elles.

Les Parties conviennent que toute action de communication externe ou interne, relative à la présente convention, engagée par l'une des Parties, devra être soumise à l'accord préalable de l'autre Partie. Chaque Partie recueillera l'accord de l'autre avant toute exploitation et impression de quelque support de communication que ce soit.

Les Parties s'interdisent d'entreprendre toute action qui aurait pour effet ou objet d'affecter l'image de marque, les marques ou la réputation de l'autre Partie.

#### **4.4 Propriété intellectuelle**

Tous logos, marques, noms de domaines et autres créations intellectuelles, quel qu'en soit le support, mis à disposition par les Parties restent la propriété exclusive de ces dernières.

### **ARTICLE 5 – SANCTIONS EN CAS D'INEXÉCUTION DES ENGAGEMENTS DES PARTIES**

En cas d'inexécution de l'un des engagements prévus à l'article 3.1, la présente convention est résolue de plein droit sans qu'aucune mise en demeure préalable ni autre formalité ne soient nécessaires ; la résolution entraîne le remboursement par le Bénéficiaire de la totalité des sommes versées qui sont immédiatement exigibles.

En cas d'inexécution de l'un ou de plusieurs des engagements prévus à l'article 3.2, excepté celui portant sur la mention du nom du Mécène et de l'apposition de son logotype, le Bénéficiaire sera tenu de plein droit sans qu'aucune mise en demeure préalable ni autre formalité ne soient nécessaires au paiement d'une somme correspondant à 100 % (cent pour cent) du montant de l'engagement ou des engagements faisant totalement ou partiellement défaut.

En cas de la non-mention du nom du Mécène et de la non-apposition de son logotype par le Bénéficiaire sur ses différents supports de communication faisant référence au Projet visé au Préambule, le Bénéficiaire sera tenu de payer des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi.

En cas d'inexécution par les Parties de l'un des engagements visés à l'article 4, la Partie défaillante sera tenue de payer des dommages et intérêt en réparation du préjudice subi.

### **ARTICLE 6 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et prendra fin au 31 décembre 2020.

#### **ARTICLE 7 – FORCE MAJEURE**

La Partie se prévalant d'un cas de force majeure, tel que défini à l'article 1218 du Code civil, sera tenue de le prouver et de le notifier à l'autre Partie dans les 8 (huit) jours suivant sa survenance.

Dans cette hypothèse, les obligations des Parties au titre du contrat seront suspendues à compter de la notification du cas de force majeure et cela jusqu'à la cessation de cet événement.

Si le cas de force majeure se poursuit pendant plus d'1 (un) mois à compter de sa notification, il sera assimilé à un empêchement définitif tel que mentionné à l'article 1218 du Code civil. En conséquence, la présente convention sera résiliée de plein droit et sans délai à la demande de la Partie la plus diligente et le Bénéficiaire s'engage à rembourser au Mécène, les sommes qui n'auraient pas été dépensées.

En tout état de cause, la Partie se prévalant d'un cas de force majeure devra faire ses meilleurs efforts pour en limiter les conséquences.

#### **ARTICLE 8 – RESPONSABILITÉ**

Le Bénéficiaire supportera les conséquences de sa responsabilité civile en cas de dommages causés au Mécène ou à un tiers du fait de l'exécution de la présente convention, dans les conditions de droit commun.

Aucune responsabilité ne peut être recherchée par le Bénéficiaire, ses prestataires et ses assureurs, auprès du Mécène, du fait de sa contribution financière, quant à l'organisation, la mise en œuvre et la réalisation du Projet.

#### **ARTICLE 9 – ASSURANCES**

Le Bénéficiaire garantit qu'il est titulaire de toutes les polices d'assurances nécessaires en vue de couvrir les responsabilités pouvant résulter, à sa charge de l'exécution de la présente convention, et en particulier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile y compris sa responsabilité professionnelle et s'engage à rester assuré pendant toute la durée de la convention.

#### **ARTICLE 10 – DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE**

La présente convention est soumise à la loi française.

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Colmar

M. Gilbert MEYER  
Maire

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

M. Pierre MARTIN  
Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 43 Aide financière nominative de la Ville de COLMAR pour l'achat à un vendeur professionnel d'un vélo neuf par foyer..**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SIVSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**Nombre de voix pour : 46  
contre : 0  
abstention : 1**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 43 AIDE FINANCIÈRE NOMINATIVE DE LA VILLE DE COLMAR POUR L'ACHAT À UN VENDEUR PROFESSIONNEL D'UN VÉLO NEUF PAR FOYER.**

Rapporteur : M. RENÉ FRIEH, Adjoint

La Ville de Colmar mène depuis de nombreuses années une politique en faveur des modes doux de déplacement en développant notamment le réseau cyclable de la commune.

Un des aspects de cette politique s'est traduit par la mise en place, par vote du Conseil Municipal lors de la séance du 03 avril 2008, d'une aide de 100 € par foyer colmarien pour l'achat d'un vélo neuf à un vendeur professionnel. Cette mesure a évolué plusieurs fois depuis sa mise en place pour en arriver aux modalités suivantes :

- Pour l'achat d'un vélo d'une valeur vénale inférieure à 120€ TTC, la participation financière de la Ville de Colmar se fait dans la limite du coût de l'achat.
- Pour l'achat d'un vélo d'un montant supérieur ou égal à 120€ TTC, la Ville attribue une aide forfaitaire de 120 €.
- Pour l'achat d'un vélo à assistance électrique neuf, lors de la 1<sup>ère</sup> demande de participation de la Ville de Colmar pour le foyer, l'aide attribuée est de 200 €.
- Pour l'achat d'un vélo à assistance électrique neuf, pour les foyers ayant déjà bénéficié d'une participation de la Ville de Colmar pour l'acquisition d'un vélo traditionnel, l'aide attribuée est de 100 €.

L'aide est attribuée aux bénéficiaires n'ayant pas été nommés dans l'ensemble des précédents états de 2008 à septembre 2019.

Récapitulatif des dépenses pour la Ville :

Total	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la ville en €
2008	5 781	573 749,30
2009	3 269	325 043,13
2010	1 775	176 713,9
2011	1 633 dont 17 vélos électriques	163 423,06
2012	1 355 dont 19 vélos électriques	135 831,57

2013	1 123 dont 31 vélos électriques	114 282,91
2014	1 288 dont 55 vélos électriques	142 854,22
2015	1 122 dont 66 vélos électriques	135 167,05
2016	975 dont 81 vélos électriques	118 986,59
2017	854 dont 20 vélos électriques	102 647,86
2018	817 dont 72 vélos électriques	99 567,72

Récapitulatif des dépenses pour la ville en 2019 :

Date du Conseil Municipal	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la ville en €
4/02/2019	42 dont 9 vélos électriques	5 408,99
25/03/2019	96 dont 29 vélos électriques	12 508,99
29/04/2019	62 dont 10 vélos électriques	7 614,80
<u>27/05/2019</u>	68 dont 14 vélos électriques	8 470,69
<u>24/06/2019</u>	77 dont 9 vélos électriques	9 550,00
<u>23/09/2019</u>	233 dont 31 vélos électriques	28 717,77
<b><u>4/11/2019</u></b>	<b>158 dont 33 vélos électriques</b>	<b>19 829,60</b>
<b><u>Total en 2019</u></b>	<b>736 dont 135 vélos électriques</b>	<b>92 100,84</b>

Cumul des dépenses pour la période de 2008 à 2019 :

	Nombre de bénéficiaires	Coût pour la Ville en €
<b><u>TOTAL de 2008 à 2019</u></b>	<b>20 728 dont 496 vélos électriques</b>	<b>2 180 368,15</b>

En outre, il a été décidé par délibération du 4 février 2019, de faire bénéficier à un ayant droit de la gratuité de son achat dans le cadre du 20 000<sup>e</sup> vélo, qui s'est ainsi vu rembourser la totalité de son acquisition.

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

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Environnement, développement durable et modes de déplacements du 5 juin 2014,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

D'octroyer une aide financière aux Colmariens figurant sur la liste annexée et ayant participé à la mesure dans les conditions précisées ci-dessus.

D'imputer les dépenses sur les crédits ouverts au budget de la Ville de Colmar,

**AUTORISE**

M. le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 44 Aide financière nominative pour la récupération des eaux pluviales.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**ADOpte A L'UNANIMITE.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**



**POINT N° 44 AIDE FINANCIÈRE NOMINATIVE POUR LA RÉCUPÉRATION DES EAUX PLUVIALES**

Rapporteur : M. RENÉ FRIEH, Adjoint

La préservation et la gestion des ressources en eau sont un enjeu majeur pour une réelle qualité de vie.

La récupération et l'utilisation des eaux de pluie répondent au double objectif d'économie de la ressource en eau potable et de sensibilisation du public à son utilisation non domestique extérieure (arrosage du jardin, lavage des sols,...).

Dès 2009, la Ville de Colmar a souhaité encourager cette initiative, et conformément à son engagement dans le cadre de l'Agenda 21, a renouvelé, par vote du Conseil Municipal lors de la séance du 16 avril 2014, l'aide apportée à chaque foyer colmarien pour l'achat d'une ou plusieurs cuves de récupération des eaux de pluie.

Ainsi, la contribution financière portée par la Ville (plafonnée à 100 €) se monte à 25 % de la fourniture du ou des réceptacles d'une capacité minimale de 0,5 m<sup>3</sup>.

Pour mémoire le montant des remboursements et le nombre de bénéficiaires déjà effectués au titre de ce dispositif sont les suivants :

Exercice	Nombre de bénéficiaires	Participation Ville
2009	2	41,50 €
2010	2	129,97 €
2011	9	461,39 €
2012	6	225,84 €
2013	6	251,46 €
2014	4	213,48 €
2015	4	260,32 €
2016	5	316,00 €
2017	2	123,98 €
2018	3	70,91 €
2019	5	251,97 €
TOTAL	46	2 346,82 €

Il est proposé d'attribuer la participation de la Ville au nouveau foyer bénéficiaire inscrit sur la liste ci-dessous :

NOM DU DEMANDEUR	PRENOM DU DEMANDEUR	ADRESSE	COÛT DE L'ACQUISITION	PARTICIPATION DE LA VILLE
ACHEZGAG	Achemi	54 rue d'Eguisheim	65,60 €	16,40 €

**Nombre d'enregistrement : 1**

**Montant total de la participation Ville : 16,40 €**

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

**LE CONSEIL**

Vu l'avis de la Commission Environnement, développement durable et modes de déplacements du 5 juin 2014,

Après avoir délibéré,

**DECIDE**

d'octroyer une aide financière au Colmarien figurant ci-dessus et ayant participé à la mesure dans les conditions précisées et adoptées par délibération en date du 16 avril 2014

**DIT**

que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la Ville

**AUTORISE**

M. le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Le Maire

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

Nombre de présents : 42  
Absent(s) : 2  
Excusé(s) : 5

**Point 45 DÉNOMINATION DE LA BIBLIOTHÈQUE DES DOMINICAINS EN : LES DOMINICAINS -  
BIBLIOTHÈQUE PATRIMONIALE JACQUES CHIRAC.**

**Présents**

Sous la présidence de M. le Maire Gilbert MEYER, Mmes et MM. les Adjointes Yves HEMEDINGER, Claudine GANTER, Matthieu JAEGY, Jean-Jacques WEISS, Odile UHLRICH-MALLET, René FRIEH, Christiane CHARLUTEAU, Maurice BRUGGER, Jean-Paul SISSLER, Karen DENEUVILLE, Serge HANAUER, Cécile SIFFERT, Roseline HOUPIN, Cécile STRIEBIG-THEVENIN, Mmes et MM. les Conseillers municipaux Stéphanie BARDOTTO, Jean-Pierre BECHLER, Sébastien BERSCHY, Nejla BRANDALISE, Cédric CLOR, Tristan DENECHAUD, Laurent DENZER-FIGUE, Béatrice ERHARD, Dominique GRUNENWALD, Mohamed HAMDAN, Frédéric HILBERT, Dominique HOFF, Catherine HUTSCHKA, Marie LATHOUD, Philippe LEUZY, Christian MEISTERMANN, Pierre OUADI, Manurêva PELLETIER, Robert REMOND, Gérard RENIS, Catherine SCHOENENBERGER, Eric SPAETY, Victorine VALENTIN, Patrick VOLTZENLOGEL, Céline WOLFS-MURRISCH, Yavuz YILDIZ, Dominique ZINCK.

**Absents non excusés**

Mme Saloua BENNAGHMOUCH, M. Guy WAEHREN.

**Ont donné procuration**

M. Jacques DREYFUSS donne procuration à M. Yves HEMEDINGER, Mme Margot DE CARVALHO donne procuration à Mme Christiane CHARLUTEAU, Mme Isabelle FUHRMANN donne procuration à M. Christian MEISTERMANN, Mme Corinne LOUIS donne procuration à M. Dominique GRUNENWALD, Mme Caroline SANCHEZ donne procuration à M. Frédéric HILBERT.

**Nombre de voix pour : 43  
contre : 0  
abstention : 4**

**Le Conseil approuve unanimement le rajout de ce point supplémentaire à l'ordre du jour.**

**Secrétaire de séance : Karen DENEUVILLE  
Transmission à la Préfecture : 12 novembre 2019**

**POINT N° 45 DÉNOMINATION DE LA BIBLIOTHÈQUE DES DOMINICAINS EN : LES  
DOMINICAINS - BIBLIOTHÈQUE PATRIMONIALE JACQUES CHIRAC**

Rapporteur : M. LE MAIRE

Le décès de M. Jacques Chirac, Président de la République française de 1995 à 2007, le 26 septembre 2019, a fortement ému l'ensemble de la Nation.

La Ville de Colmar souhaite honorer de manière affirmée la mémoire de ce grand homme d'Etat qui a fortement marqué l'histoire de notre pays.

Homme d'action, M. Jacques Chirac a aussi été un grand homme de culture et de patrimoine

S'inscrivant dans la tradition de bâtisseur culturel des Présidents de la République, M. Jacques Chirac a ainsi été à l'origine de grands établissements patrimoniaux :

- le Musée du Quai Branly, baptisé dès son ouverture Musée Jacques Chirac,
- le Musée national de l'immigration,
- le Louvre Abu Dhabi,
- le département des Arts de l'Islam au Louvre, créé en 2003.

La Ville de Colmar s'engage fortement dans la défense et la valorisation du patrimoine. Le Musée Unterlinden rénové en est un exemple emblématique, tandis que la bibliothèque des Dominicains est actuellement en cours de rénovation pour une ouverture totale prévue en septembre 2020.

Après consultation de la Direction Régionale des Affaires Culturelles, il est donc proposé que cet ambitieux projet patrimonial soit baptisé :

Les Dominicains - Bibliothèque patrimoniale Jacques CHIRAC.

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

LE CONSEIL

Après avoir délibéré,

APPROUVE

La dénomination "Les Dominicains – Bibliothèque Patrimoniale Jacques CHIRAC".

AUTORISE

M. le Maire ou son représentant légal à réaliser les démarches nécessaires permettant la bonne prise en compte de la dite dénomination et à l'exécution de la présente délibération.

MAIRIE DE COLMAR  
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT CULTUREL  
LECTURE PUBLIQUE

Séance du Conseil Municipal du 4 novembre 2019

Le Maire

Transmis en préfecture le : 12/11/19  
Reçu en préfecture le : 12/11/19  
Numéro AR : 068-216800664-20191104-6797-DE-1-1