

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 3 septembre 2026

A l'ouverture de la séance, sous la présidence de M. Bruno NAEGELIN, maire, sont :

présents : Didier PEREIRA, Jacky WASSMER, Lilly ANCEL, Antonin PORCU, Yannick MEAL, Karine BODEZ, Marina DECKER, Romain BROQUET, Arnaud SPEISSER, Lucie JAUZION, Baptiste DESSAINT, Alexiane JAEGGY, Thomas FOURNIER, Silvie WEIBEL, Elodie BABULA, Amélie SCHWEIN

absence excusée : Ghislaine BERINGER, Cathy KURTZEMANN

absence non excusée :

procuration : Ghislaine BERINGER à Jacky WASSMER, Cathy KURTZEMANN à Baptiste DESSAINT

secrétaire de séance : Virginie STOCKY, directrice générale des services

Le quorum étant atteint, l'assemblée a qualité pour délibérer valablement

ORDRE DU JOUR

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE
2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 25 JUIN 2026
3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
4. SUBVENTIONS 2026 – COMPLÉMENTS
5. CONVENTION D'ACCUEIL EN RESTAURATION AU COLLÈGE FÉLIX ÉBOUÉ POUR LES ÉLÈVES DE LA CLASSE ULIS
6. MUTATIONS IMMOBILIÈRES
7. AVIS DOSSIER PERMIS DE CONSTRUIRE TECHNOCENTRE ET ÉTUDE D'IMPACT
8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
9. PÉRISCOLAIRE – CONCESSION DE SERVICE PUBLIC – AVENANT N° 2
10. DÉBAT OBLIGATOIRE SUR LES GARANTIES EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE
11. PERSONNEL COMMUNAL – CONTRAT D'APPRENTISSAGE
12. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX
13. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES

SOMMAIRE



1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE	73
2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 25 JUIN 2026	73
3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	74
4. SUBVENTIONS 2026 – COMPLÉMENTS	75
A. SUBVENTIONS 2026 – SOLIDARITÉ EN FAVEUR DES COMMUNES DU SUD OUEST SINISTRÉES	75
B. SUBVENTIONS 2026 – COMPLÉMENT ASSOCIATION AMICALE DES SAPEURS-POMPIERS DE BALGAU.....	75
5. CONVENTION D'ACCUEIL EN RESTAURATION AU COLLÈGE FÉLIX ÉBOUÉ POUR LES ÉLÈVES DE LA CLASSE ULIS.....	76
6. MUTATIONS IMMOBILIÈRES.....	76
A. RÉGULARISATIONS FONCIÈRES - AMETIS – 11 RUE DE LA PREMIÈRE ARMÉE	76
B. RÉGULARISATIONS FONCIÈRES - ALSABAIL – BRED'ALSACE	77
7. AVIS DOSSIER PERMIS DE CONSTRUIRE TECHNOCENTRE ET ÉTUDE D'IMPACT	77
8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL.....	78
9. PÉRISCOLAIRE – CONCESSION DE SERVICE PUBLIC – AVENANT N° 2.....	78
10. DÉBAT OBLIGATOIRE SUR LES GARANTIES EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE	79
11. PERSONNEL COMMUNAL – CONTRAT D'APPRENTISSAGE	82
12. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX	82
A. COMMISSION DES AFFAIRES TECHNIQUES.....	82
1. Rectification de l'avant-projet définitif de la restructuration et extension de la mairie	82
13. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES	83
A. PROCHAINE SÉANCE.....	83

1. DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Conformément aux dispositions des articles L.2541-6 et L.2541-7 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit désigner son secrétaire lors de chacune de ses séances et le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

☞ **de nommer** Mme Virginie STOCKY, DGS, aux fonctions de secrétaire de séance du conseil municipal.

2. APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 25 JUIN 2026

Le compte-rendu de la séance du 25 juin 2026 n'appelle aucune observation et est approuvé à l'unanimité.

3. ACTES PRIS DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le maire rend compte des actes pris dans le cadre des délégations du conseil municipal en date du 31 mars 2026 (CGCT article L.2122-22) :

DEL 80/2026	Mise à disposition Club house Hand – Laurence DRAGOLJEVIC – le 08/08/2026	25.06.26	147
DEL 81/2026	Mise à disposition salle Fess'tival et Entracte et cuisine – Régine ENGASSER – le 27/06/2026	25.06.26	148
DEL 82/2026	Mise à disposition Club house quilles – Not'en Chœur – le 30/06/2026	25.06.26	149
DEL 83/2026	Mise à disposition SDF – loto Foot – le 05/12/2026	29.06.26	150
DEL 84/2026	Mise à disposition SDF – concert PALDAUER Foot- le 29/11/2026	30.06.26	151
DEL 85/2026	Mise à disposition club house pêche – Didier PEREIRA – le 23/07/2026	06.07.26	160
DEL 86/2026	Mise à disposition club house pêche – Alain RIETSCH – le 11/07/2026	06.07.26	161
DEL 87/2026	Mise à disposition club house Quilles – Entente Pédestre – le 24/07/2026	06.07.26	162
DEL 88/2026	Mise à disposition salle des fêtes – Musique Espérance – le 13/07/2026	07.07.26	163
DEL 89/2026	Mise à disposition club house pêche – Michel GRAFF – le 15/08/2026	09.07.26	164
DEL 90/2026	MAPA : restructuration et extension de la mairie – lot 01 curage et désamiantage – entreprise PREMYS agence FERRARI avenant n° 1	10.07.26	165
DEL 91/2026	Mise à disposition Alain Kueny – Alain Tuller – le 19/11/2026	20.07.26	166
DEL 92/2026	Mise à disposition club house pêche – Elodie BABULA – le 19/09/2026	23.07.26	167
DEL 93/2026	Mise à disposition Alain Kueny – CCARB – le 12/09/2026	28.07.26	168
DEL 94/2026	Mise à disposition club house quilles – APP amis du Muhlbach - le 22/01/2027	28.07.26	169
DEL 95/2026	Mise à disposition SDF – Donneurs de sang – le 28/01/2027	28.07.26	170
DEL 96/2026	Mise à disposition SDF – Donneurs de Sang – le 08/04/2027	28.07.26	171
DEL 97/2026	Mise à disposition SDF – Donneurs de Sang – le 09/09/2027	28.07.26	172
DEL 98/2026	Mise à disposition étang de pêche – Florine LEDOUX – le 04/09/2026	03.08.26	173
DEL 99/2026	MAPA : dissimulation réseaux secs et éclairage public rues de la 1ère Armée, de l'Abolition et allée de la Guyane – entreprise HUBER Electricité – Mulhouse	07.08.26	174
DEL 100/2026	Mise à disposition SDF – Claudine LENNER – le 24/10/2027	11.08.26	175

DEL 101/2026	Mise à disposition Alain Kueny – CCARB Repair Café – le 09/10/2027	18.08.26	176
DEL 102/2026	Mise à disposition du logement d'accueil – Lucas FOEHRLE – du 25/09/2026 au 28/09/2026	18.08.26	177
DEL 103/2026	Mise à disposition Salle Fess'tival et l'Entracte – ORANO – le 08/09/2026	18.08.26	178
DEL 104/2026	Mise à disposition Fess'tival – Denis FOEHRLE – le 03/12/2026	24.08.26	179
DEL 105/2026	Mise à disposition Alain Kueny – LAC Poterie – les 18-19/09/2027	24.08.26	180
DEL 106/2026	Mise à disposition Fess'tival et Entracte – Christian KLINGER – le 17/09/2026	25.08.26	181
DEL 107/2026	Mise à disposition salle des fêtes – Safet ECO – le 21/11/2026	26.08.26	182
DEL 108/2026	Pôle culturel - droits d'entrée ateliers d'initiation à la céramique du 19/20 septembre 2026	03.09.26	183

4. SUBVENTIONS 2026 – COMPLÉMENTS

A. SUBVENTIONS 2026 – SOLIDARITÉ EN FAVEUR DES COMMUNES DU SUD OUEST SINISTRÉES

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L1111-1 du CGCT.

Des incendies d'une intensité exceptionnelle se sont déclarés en France, ont ravagé près de 115 000 hectares et ont nécessité l'évacuation de nombreuses communes, provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique.

Face à ce drame, l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF) appelle les communes et les intercommunalités de France métropolitaine et d'Outre-mer à apporter, au plus vite, un soutien financier aux opérations d'urgence en cours ou en préparation, ainsi qu'à la longue phase d'accompagnement nécessaire.

Sensible aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de Fessenheim tient à apporter son soutien et sa solidarité aux communes impactées.

Aussi, il est proposé au conseil municipal que la commune de Fessenheim contribue à soutenir les communes impactées en faisant un don d'un montant de 5 000 € à l'Association des maires de France (AMF) / Aides sinistrés, à qui il reviendra de reverser ce don aux collectivités sinistrées.

Après avoir entendu ce rapport, le conseil municipal décide à l'unanimité :

☞ **d'approuver** ce soutien financier ;

☞ **d'autoriser** monsieur le maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

B. SUBVENTIONS 2026 – COMPLÉMENT ASSOCIATION AMICALE DES SAPEURS-POMPIERS DE BALGAU

M. le maire propose de verser une subvention exceptionnelle à l'amicale des sapeurs-pompiers de Balgau afin de la remercier de la mise à disposition de moyens humains et matériels lors des

festivités communales du 14 août 2026. Pour rappel, cinq sapeurs-pompiers et un véhicule ont été mis à disposition afin de sécuriser le feu d'artifices.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

- ☞ **de verser** une subvention de 250 € à l'amicale des sapeurs-pompiers de Balgau ;
- ☞ **d'autoriser** monsieur le maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

5. CONVENTION D'ACCUEIL EN RESTAURATION AU COLLÈGE FÉLIX ÉBOUÉ POUR LES ÉLÈVES DE LA CLASSE ULIS

M. le maire résume brièvement le fonctionnement de la pause méridienne pour les élèves scolarisés en classe ULIS à l'école primaire Rhin Arc-en-ciel (transport, encadrement, etc.).

La convention a pour objet de définir les conditions d'accueil au restaurant scolaire du collège Félix EBOUE des élèves demi-pensionnaires de la classe ULIS de l'école primaire.

Sur proposition de M. le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- ☞ **d'approuver** la convention d'accueil en restauration au collège Félix EBOUE pour les élèves demi-pensionnaires de la classe ULIS joint à la présente délibération ;
- ☞ **d'autoriser** le maire ou, en cas d'empêchement, tout autre adjoint au maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

6. MUTATIONS IMMOBILIÈRES

A. RÉGULARISATIONS FONCIÈRES - AMETIS – 11 RUE DE LA PREMIÈRE ARMÉE

Dans le cadre de la construction par la société AMETIS de deux bâtiments de logements collectifs situés au n° 11 rue de la 1^{ère} Armée et autorisés par permis de construire en 2021, des régularisations foncières s'avèrent nécessaires.

Les constructions ayant été érigées sur limite d'emprise publique, il y a lieu de procéder à des régularisations d'alignement comme suit : le long de la route départementale en procédant à un alignement sur le bâtiment, puis le long du parking de la salle des fêtes avec un alignement sur le nouveau mur de clôture d'autre part.

Par ailleurs, lors de l'intervention du géomètre, il a été constaté que les bennes du point d'apport volontaire (PAV) aménagé récemment ont été implantées en partie sur l'emprise foncière du projet AMETIS. La zone concernée a été découpée par le géomètre et correspond à 1 m², il convient de procéder à la rétrocession au profit de la commune.

Afin de régulariser la situation, le conseil municipal, sur proposition de M. le maire, décide à l'unanimité :

- ☞ **de prendre acte** des procès-verbaux d'arpentage n° 1000 et n° 1001 établis par le géomètre Rémi Ostermann et certifiés par le service du cadastre de Guebwiller le 08 juin 2026 ;
- ☞ **d'acquérir** à l'euro symbolique les parcelles suivantes : section 02 n° 220 d'une contenance de 8 m², section 07 n° 538 d'une contenance de 36 m², section 07 n° 537 d'une contenance d'1m² ;
- ☞ **de verser** lesdites parcelles dans le domaine public communal ;
- ☞ **d'acter** le fait que les frais de géomètre et notaire sont pris en charge par la société Ametis Grand Est ;

- ☞ **d'autoriser** le maire ou, en cas d'empêchement, tout autre adjoint au maire, à signer tout acte et document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

B. RÉGULARISATIONS FONCIÈRES - ALSABAIL – BRED'ALSACE

Pour rappel, la commune a cédé à la société Alsabail les parcelles cadastrées section 52 n° 169 et 170 pour l'installation d'un commerce (Bred'alsace) situé à proximité de la plaine des sports et de loisirs. Lors des travaux de réaménagement de cette dernière, une partie d'un chemin piéton a été réalisée par erreur sur les parcelles cédées à la société Alsabail.

Afin de régulariser la situation, il a été convenu d'échanger une surface équivalente entre les parcelles cédées et les parcelles communales, nécessitant un redécoupage. Un géomètre a été mandaté par la Commune.

Suite à l'intervention du géomètre, il est constaté que la surface concernée par la régularisation est de 0,60 are.

Afin de régulariser la situation, le conseil municipal, décide à l'unanimité de :

- ☞ **prendre acte** du procès-verbal d'arpentage n° 995 certifié par le service du cadastre de Guebwiller le 24 mars 2026 ;
- ☞ **prendre acte** de la saisine de l'avis du service des Domaines en date du 17 juillet 2026 ;
- ☞ **céder** à la société ALSABAIL – Alsacienne de crédit-bail immobilier, les parcelles nouvellement cadastrées section 52 n° 173 d'une contenance de 0,16 are et n° 175 d'une contenance de 0,44 are ;
- ☞ **acquérir** la parcelle nouvellement cadastrée section 52 n° 177 d'une contenance de 0,60 are ;
- ☞ **fixer** le prix de la transaction à l'euro symbolique, s'agissant d'une régularisation foncière et d'un échange de superficie équivalente ;
- ☞ **prendre en charge** intégralement les frais de géomètre et de notaire relatifs à la régularisation ;
- ☞ **autoriser** le maire ou, en cas d'empêchement, tout autre adjoint au maire, à signer tout acte et document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

7. AVIS DOSSIER PERMIS DE CONSTRUIRE TECHNOCENTRE ET ÉTUDE D'IMPACT

M. le maire informe les conseillers que dans le cadre de la consultation prévue à l'article R.122-7 du Code de l'environnement, le conseil municipal doit rendre un avis sur le dossier de demande de permis de construire du Technocentre et de son étude d'impact dans les deux mois suivant sa saisine (courrier réceptionné le 22 juillet 2026).

Au vu de l'étude d'impact environnemental, le projet Technocentre présente des impacts environnementaux maîtrisés grâce à la mise en œuvre de mesures d'évitement, de réduction et de compensation. Les bénéfices attendus en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre et de valorisation des déchets métalliques sont significatifs. La surveillance environnementale prévue et la transparence du porteur de projet constituent des garanties supplémentaires.

M. le maire présente ensuite les plans du permis de construire du Technocentre. Sous réserve du respect des dispositions relatives au plan local d'urbanisme - PLU, (permis de construire en cours d'instruction auprès du service instructeur de Guebwiller), le permis de construire n'appelle pas d'observation particulière.

Le conseil municipal décide à l'unanimité :

- ☞ **d'émettre** un avis favorable à l'étude d'impact environnemental, sous réserve du respect strict des engagements pris et du suivi régulier des mesures environnementales ;

- ☞ **d'émettre** un avis favorable au permis de construire relatif à la construction du Technocentre, sous réserve du respect des dispositions relatives au PLU.

8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

En application de l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal. Il fixe les modalités de son fonctionnement ainsi que le droit des élus au sein de l'assemblée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- ☞ **d'adopter** le règlement intérieur joint en annexe de la présente délibération.

9. PÉRISCOLAIRE – CONCESSION DE SERVICE PUBLIC – AVENANT N° 2

M. le maire informe les membres qu'il existe à nouveau pour cette rentrée scolaire une liste d'attente non résorbable d'environ 17 à 18 places (15 familles). Cette liste ne tient compte que de nouvelles inscriptions de familles fessenheimaises, tous les dossiers de renouvellement ont pu être pris en charge.

Après discussion avec le mandataire, il a été proposé de créer 14 places supplémentaires, sachant que les demandes des familles sont toujours surévaluées au moment de l'inscription et réévaluées à la baisse au moment de la rentrée scolaire. L'ensemble des demandes vont donc pouvoir être traitées avec la création de ces places supplémentaires (soit l'embauche d'une personne).

Conformément à l'article 5.2 « Evolution/Modification » qui stipule que « *Toutes décisions modificatives éventuelles qu'il serait nécessaire d'apporter aux présentes feront l'objet d'un avenant signé par les parties et respectant les règles de fond et de forme prévues par les dispositions législatives et réglementaires.* », il est proposé d'établir un avenant modifiant les articles 2.2 « *Horaires* » et 4.4.1 « *Modalités de règlement* » de la convention de concession de service public signée le 7 juillet 2023.

Comme expliqué dans l'exposé, cet avenant émane d'un effectif prévisionnel pour la rentrée 2026-2027 en nette augmentation par rapport à la rentrée 2025-2026.

La création de 14 places supplémentaires s'avère nécessaire sur les créneaux de midi du périscolaire.

Le surcoût pour la collectivité est chiffré à 7 575 € pour l'année 2026-2027.

Vu la convention de concession de service public relative à la gestion d'un accueil périscolaire, de loisirs sans hébergement et de gestion d'un service de restauration pour la commune de Fessenheim pour la période 2023-2028 ;

Vu le projet d'avenant ci-annexé ;

Sur proposition de M. le maire, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- ☞ **d'approuver** l'avenant n° 2 au contrat de DSP pour la période 2023-2028 relatif à la gestion d'un accueil périscolaire, de loisirs sans hébergement et de gestion d'un service de restauration pour la commune de Fessenheim ;
- ☞ **d'autoriser** le maire ou, en cas d'empêchement, tout autre adjoint au maire à signer l'avenant n° 2 au contrat susvisé.

10. DÉBAT OBLIGATOIRE SUR LES GARANTIES EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Conformément à l'article L827-12 du Code général de la fonction publique, chaque collectivité territoriale a l'obligation d'organiser, dans les six mois suivant le renouvellement de son assemblée délibérante, un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire (PSC).

1. Contexte réglementaire et enjeux de la protection sociale complémentaire :

La Protection Sociale Complémentaire (PSC) est une couverture sociale apportée aux agents publics qui vient en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale.

Il s'agit d'un mécanisme d'assurance qui permet aux agents de faire face aux conséquences financières des risques prévoyance et/ou santé.

La protection sociale complémentaire couvre :

- le risque dit « **santé** » ou de couverture « **complémentaire santé** » : elle concerne le remboursement complémentaire de l'assurance maladie de base, des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.
- le risque dit « **prévoyance** » ou de couverture « **maintien de salaire** » : elle concerne la couverture complémentaire des conséquences pécuniaires liées aux risques incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès des agents publics.

Les employeurs publics territoriaux ont l'obligation de participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Cette participation financière présente plusieurs finalités :

- **une source d'attractivité** : la participation financière des employeurs publics territoriaux favorise l'accompagnement des agents dans leur vie privée et le développement d'un sentiment d'appartenance fort à la collectivité. Cette valorisation participe au renforcement de l'engagement et de la motivation des agents.

Dans un contexte de concurrence permanent des territoires sur le domaine des ressources humaines, une participation financière de l'employeur public représente un avantage social et une attractivité professionnelle non négligeable dans le cadre des mobilités professionnelles.

- **un outil d'engagement politique RH** : la protection sociale complémentaire est un enjeu RH pour les élus locaux. Une politique sociale active permet aux employeurs publics d'agir sur l'absentéisme et la désorganisation des services, entraînant des conséquences financières imprévues.

- **une source d'efficacité au travail** : la protection sociale complémentaire est source de performance tant qu'elle facilite professionnellement et financièrement le retour en activité des agents publics.

Face à la montée des situations de pénibilité au travail et des risques psychosociaux (RPS), la protection sociale joue un rôle important de prévention (pour la complémentaire santé) et d'accompagnement (pour la complémentaire prévoyance) des agents publics, participant notamment à la maîtrise de la progression de l'absentéisme.

- **un outil de dialogue social** : la mise en place de dispositifs de protection sociale complémentaire est un enjeu de dialogue social. Avec la participation financière des

employeurs publics, un nouvel espace de discussion s'ouvre avec les organisations syndicales, permettant d'enrichir un dialogue social en constante évolution.

La participation des employeurs publics territoriaux au financement de la protection sociale complémentaire est encadrée par deux dispositifs :

- **la labellisation**, qui permet à l'employeur de participer au financement de la protection sociale complémentaire des agents qui ont souscrit à un contrat individuel référencé, dont le caractère solidaire aura préalablement été vérifié au niveau national.
- **la convention de participation**, mise en place à l'issue d'une procédure de mise en concurrence dans le respect du Code de la commande publique effectuée par la collectivité ou le Centre de Gestion si la collectivité lui a donné mandat permettant de sélectionner une offre répondant aux besoins des agents et remplissant les conditions de solidarité prévues par la loi. Il s'agit d'un contrat collectif.

Le choix entre l'un ou l'autre des dispositifs est exclusif. Toutefois, il peut être différent entre l'un et l'autre risque.

Les garanties destinées à couvrir les frais « santé » sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du Code de la sécurité sociale.

Les garanties destinées à couvrir les frais « prévoyance » sont au minimum celles définies aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022.

Le montant de la participation employeur est :

- en « **santé** », depuis le 1^{er} janvier 2026, de 30 € brut par mois et par agent ;
- en « **prévoyance** », depuis le 1^{er} janvier 2026, de 60 € brut maximum par mois et par agent.

Sont ainsi bénéficiaires de cette participation financière, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ainsi que les agents contractuels de droit privé.

La loi n° 2025-1251 du 22 décembre 2025 relative à la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux généralise les contrats collectifs à adhésion obligatoire en matière de prévoyance. Cette loi impose aux employeurs publics territoriaux de mettre en place, au plus tard au 1^{er} janvier 2029, un contrat collectif à adhésion obligatoire couvrant les risques de prévoyance.

Ce contrat devra respecter un socle de garanties minimales et prévoir une participation de l'employeur représentant 50 % de la cotisation individuelle couvrant les garanties minimales. Ce dispositif met un terme à la participation financière à des contrats labellisés en prévoyance.

Des décrets d'application sont attendus. À ce titre, tous les éléments relatifs à la réforme engagée en 2021 ne sont pas connus.

2. Le rôle du Centre de Gestion :

Depuis le 1^{er} janvier 2022, l'article L827-7 du Code général de la fonction publique reconnaît la compétence des centres de gestion pour conclure, pour le compte des employeurs territoriaux et au titre de la protection sociale complémentaire, des conventions de participation.

L'adhésion des collectivités territoriales et établissements publics affiliés aux conventions conclues par le centre de gestion pour un ou plusieurs risques couverts reste facultative.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin a mis en place, suite à une procédure de mise en concurrence, des conventions de participation pour les collectivités et établissements publics affiliés qui le souhaitent.

Pour l'heure, ces conventions de participation sont à adhésion facultative pour les agents.

Il s'agit :

- pour la **santé**, d'une convention de participation signée avec Mutest / MNT qui a pris effet le 1^{er} janvier 2023, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2028. Au 1^{er} août 2026, 187 collectivités territoriales / établissements publics adhèrent à cette convention.
- pour la **prévoyance**, d'une convention de participation signée avec Relyens / CNP Assurances qui a pris effet le 1^{er} janvier 2026. Préalablement à la signature de cette convention, un accord collectif local relatif à la PSC Prévoyance a été conclu entre les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des organisations syndicales représentatives des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin.

Au 1^{er} août 2026, 448 collectivités territoriales / établissements publics adhèrent à cette convention.

Cette convention de participation sera mise en conformité avec les nouvelles obligations législatives et réglementaires d'ici au 1^{er} janvier 2029 au plus tard, sur la base d'une actualisation de l'accord collectif local susmentionné.

Les conventions de participation proposées par le Centre de Gestion permettent entre autres :

- la mutualisation du risque avec une tarification attractive, une stabilité des tarifs renforcée, une attractivité pour les opérateurs et une représentativité affirmée face aux opérateurs ;
- des conditions négociées, avec une proposition de contrats clé en main qui répondent aux critères de responsabilité et de solidarité adaptés aux besoins des agents ;
- une sécurité juridique avec des procédures maîtrisées.

3. État des lieux dans la collectivité territoriale :

Les conditions et modalités de participation en protection sociale complémentaire au sein de la collectivité territoriale sont les suivantes :

En santé :

- Participation en santé depuis le : 1^{er} janvier 2013
- Date de la délibération : 11 décembre 2012
- Mode de participation retenu : labellisation
- Montant de la participation à ce jour : 30 €/mois par agent ayant souscrit un contrat labellisé
- Effectif total et nombre d'agents assurés et bénéficiaires de la participation : 4
- Taux d'adhésion : 14,28 % (= nombre d'agents bénéficiaires/nombre d'agents éligibles)
- Nombre total de bénéficiaires assurés (conjoint, enfants, ayants droit, etc.) : 1
- Budget consacré à la participation en santé en 2024 : 1 440,00 €
- Budget consacré à la participation en santé en 2025 : 1 620,00 €

En prévoyance :

- Participation en prévoyance depuis le : 1^{er} janvier 2013
- Date de la première délibération : 11 décembre 2012
- Date de la dernière délibération : 11 décembre 2025
- Mode de participation retenu : convention de participation mise en place par le CDG68 pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2031
- Montant de la participation : 60 € maximum par agent
- Effectif total et nombre d'agents assurés et bénéficiaires de la participation : 28
- Taux d'adhésion : 100 % (= nombre d'agents bénéficiaires/nombre d'agents éligibles)
- Opérateur : CNP et CNP assurances/Relyens
- Adhésion facultative
- Garanties de base : incapacité temporaire de travail et invalidité

- Garanties en option : décès et perte totale et irréversible d'autonomie
- Budget consacré à la participation en prévoyance en 2024 : 7 199,58 €
- Budget consacré à la participation en prévoyance en 2025 : 8 460,00 €

11. PERSONNEL COMMUNAL – CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Néant. L'avis du comité social territorial du CDG68 ne nous est pas parvenu à temps.

12. COMMISSIONS ET GROUPEMENTS INTERCOMMUNAUX

A. COMMISSION DES AFFAIRES TECHNIQUES

1. Rectification de l'avant-projet définitif de la restructuration et extension de la mairie

M. le maire informe les membres qu'une modification de la délibération du 28 mai 2026 est nécessaire.

En effet, le montant de l'avant-projet définitif n'était pas le bon, puisqu'il n'incluait pas des demandes complémentaires à prendre en compte après la validation de l'avant-projet sommaire (montant des demandes complémentaires : 39 270,00 € HT).

Vu le programme de restructuration et d'extension du bâtiment de la mairie, inscrit au budget 2026 de la commune ;

Vu l'avant-projet sommaire (APS) validé par délibération du conseil municipal en date du 11 décembre 2025 ;

Vu l'avant-projet définitif (APD) transmis par la maîtrise d'œuvre et étudié en commission des affaires techniques le 26 mai 2026 ;

Considérant que le bâtiment actuel nécessite des travaux de mise aux normes, d'amélioration énergétique et d'adaptation aux besoins des services municipaux et du public ;

Considérant que l'APD présenté par le maître d'œuvre BALLAST architectes précise les caractéristiques techniques, architecturales et financières du projet, permettant d'engager les phases suivantes de conception et de consultation des entreprises ;

Pour information, le montant actualisé du programme de travaux d'origine avec quelques demandes complémentaires du maître d'ouvrage était fixé à 2 592 998,18 € HT. Une délibération actant une première hausse de 4,03 % (soit 103 883,82 € HT) a été prise le 11 décembre 2025 en parallèle de la validation de l'avant-projet sommaire (APS), portant le projet à 2 696 882,00 € HT.

L'estimation de l'avant-projet définitif (APD) transmise sur la base du mois de référence de septembre 2025 est de 2 872 480,00 € HT, soit une hausse de 175 598,00 € HT (2 872 480,00 € - 2 696 882,00 €).

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- ☞ **d'annuler** la délibération du 28 mai 2026 approuvant un montant erroné de l'APD de la restructuration et extension de la mairie ;
- ☞ **d'approuver** l'avant-projet définitif (APD) du programme de restructuration et d'extension de la mairie, tel que présenté par l'équipe de maîtrise d'œuvre sous réserve de la prise en compte des observations formulées par le maître d'ouvrage ;
- ☞ **d'arrêter** le coût prévisionnel des travaux à la somme de 2 872 480,00 € HT (valeur septembre 2025), conformément à l'estimation issue de l'APD ;
- ☞ **de retenir** ce montant comme base de rémunération du maître d'œuvre ;

☞ **d'autoriser** le maire ou son représentant à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

13. DIVERS ET INFORMATIONS DIVERSES

A. PROCHAINE SÉANCE

Sauf imprévu ou défaut de points à inscrire à l'ordre du jour, la prochaine séance du conseil municipal est fixée au jeudi 1^{er} octobre 2026 à 19 h 30.

Prochaines séances du conseil municipal :

- jeudi 5 novembre 2026 ;
- mardi 8 décembre 2026.

Évènements à venir :

- 26 septembre (pendant un mois) : exposition EDF square Gaston Monnerville (cour maison bleue) ;
- 10 octobre : journée nationale du commerce de proximité ;
- 11 novembre : cérémonie sur la place de Mirande ;
- 20-21-22 novembre 2026 : marché de Noël.

Le président de séance Bruno NAEGELIN 	Le secrétaire de séance Virginie STOCKY 
--	---

Date de publication sur le site Internet de la commune : 2 octobre 2026

ACCUEIL DE LOISIRS DE FESSENHEIM

CONVENTION DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC DU 1^{er} SEPTEMBRE 2023 AU 31 AOÛT 2028

AVENANT N° 2

L'avenant à la convention est établi entre :

d'une part,

La commune de 68740 Fessenheim, représentée par M. Bruno NAEGLIN, maire, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 3 septembre 2026 et désignée ci-après « commune »

et

d'autre part,

La Fédération des Foyers Clubs d'Alsace, domiciliée 4, rue des Castors - 68200 Mulhouse, inscrite au tribunal de Mulhouse sous le n° XXI fol.26 représentée par M. Jean-Christophe BOEGLIN, président de l'association et désignée ci-après « délégataire ».

Conformément à l'article 5.2 « Evolution/Modification » qui stipule que « Toutes décisions modificatives éventuelles qu'il serait nécessaire d'apporter aux présentes feront l'objet d'un avenant signé par les parties et respectant les règles de fond et de forme prévues par les dispositions législatives et réglementaires. », il est établi un avenant modifiant les articles 2.2 « Horaires » et 4.4.1 « Modalités de règlement » de la convention de concession de service public signée le 7 juillet 2023. Cet avenant émane d'un effectif prévisionnel pour la rentrée 2026-2027 en nette augmentation par rapport à la rentrée 2025-2026.

La création de 14 places supplémentaires s'avère nécessaire sur les créneaux de midi du périscolaire.

2.2. Horaires

L'accueil périscolaire fonctionnant les lundis, mardis, jeudis et vendredis des jours scolaires comprend :

- l'accueil du matin de 7h à 8h ;
- l'accueil de la pause méridienne de 11h15 à 13h30 ;
- le déjeuner ;
- l'accueil du soir de 16h à 18h30 ;

- le goûter.

Effectif envisagé : **65** enfants équivalent temps plein avec un maximum de **118** simultanément. Uniquement des enfants scolarisés à l'école primaire Rhin – Arc-en-ciel de Fessenheim avec priorité d'accès à ceux habitant la commune.

L'enfant sera pris en charge par un animateur dès sa sortie de l'école et y sera raccompagné après le repas.

L'intitulé « accueil de loisirs » fonctionnant les mercredis comprend :

- l'accueil de 7h30 à 18h30 ;
- le déjeuner ;
- le goûter.

Effectif envisagé : 54 enfants uniquement scolarisés à l'école primaire Rhin – Arc-en-ciel de Fessenheim avec priorité d'accès à ceux habitant la commune.

L'intitulé « accueil de loisirs » fonctionnant les petites vacances scolaires, en dehors de la période de Noël comprend :

- l'accueil du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 ;
- le déjeuner ;
- le goûter.

Effectif envisagé : 40 enfants âgés de 3 à 11 ans.

L'intitulé « accueil de loisirs » fonctionnant les vacances scolaires d'été comprend :

- l'accueil du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 ;
- le déjeuner ;
- le goûter.

Effectif envisagé : 80 enfants âgés de 3 à 14 ans

4.4.1 Modalités de règlement

Le concédant s'engage à verser au concessionnaire (à réception de la facture correspondante), sa participation annuelle, mensuellement, à concurrence d'1/12^e de la participation annuelle prévisionnelle, pour toute la période de la présente convention (expiration août 2028).

Pour information, la participation financière prévisionnelle, sur la période 2023-2028 est estimée à :

	Participation financière du concédant
2023-2024	287 093 €
2024-2025	298 681 €
2025-2026	319 414 €
2026-2027	339 834 €
2027-2028	351 982 €

Le compte d'exploitation prévisionnel fourni annuellement par le concessionnaire devra obligatoirement préciser les frais de gestion ainsi que la grille de répartition des frais généraux répercutés entre les différentes structures gérées par le candidat.

Le concessionnaire dressera en fin d'année un bilan d'activité, ainsi qu'un bilan financier. Il fournira d'autre part, au plus tard le 5 de chaque mois, un bilan de fréquentation qui permettra au concédant d'apprécier les effectifs réels en fonction des effectifs prévisionnels d'accueil défini.

Le concédant pourra, à tout moment, solliciter un état financier provisoire en cours d'année.

Le concessionnaire s'engage également à développer au maximum la fréquentation de l'accueil de loisir sans hébergement de façon à atteindre l'effectif maximum d'accueil autorisé. Il usera de tous moyens à sa convenance (campagne de communication, activités à fort attrait, etc.) et recherchera les financements complémentaires auprès de la CAF notamment.

Fait en deux exemplaires à Fessenheim, le XXX

le maire
Commune de Fessenheim

Bruno NAEGLIN

le président
Fédération départementale foyers clubs

Jean-Christophe BOEGLIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE FESSENHEIM

PRÉAMBULE

En application du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), article L. 2121-8, le conseil municipal doit, dans les six mois qui suivent son installation, adopter un règlement intérieur qui fixe les modalités de son fonctionnement ainsi que les droits des élus au sein de l'assemblée.

Sommaire
<u>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</u>
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales et écrites
<u>Chapitre II : Commissions municipales</u>
Article 6 : Commissions municipales
<u>Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal</u>
Article 7 : Présidence Article 8 : Quorum Article 9 : Pouvoir Article 10 : Secrétariat de séance Article 11 : Accès et tenue du public Article 12 : Enregistrement des débats Article 13 : Séance à huis clos Article 14 : Police de l'assemblée
<u>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</u>
Article 15 : Rôle du conseil municipal Article 16 : Déroulement de la séance Article 17 : Débats ordinaires Article 18 : Vote du budget Article 19 : Suspension de séance Article 20 : Votes Article 21 : Clôture de toute discussion
<u>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</u>
Article 22 : Délibérations Article 23 : Procès-verbaux
<u>Chapitre VI : Dispositions diverses</u>
Article 24 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 25 : Bulletin d'information générale Article 26 : Personnel municipal et intervenants extérieurs Article 27 : Assiduité aux séances du conseil municipal Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 29 : Modification du règlement Article 30 : Application du règlement
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité et lieu des séances

Article L. 2121-7 du CGCT :

« Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances ».

Article L. 2121-9 du CGCT :

« Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai ».

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT :

« Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse ».

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'absence ou d'empêchement du maire, la convocation est faite par un adjoint pris dans l'ordre du tableau.

Article L2541-2 du CGCT :

« La convocation [...] est faite trois jours au moins avant la séance et, en cas d'urgence, la veille. Le conseil municipal, à l'ouverture de la séance, décide s'il y a urgence. »

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT :

« Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération ».

Article L. 2121-13-1 du CGCT :

« La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. »

Article L. 2121-26 du CGCT :

« Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes ».

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier. Les informations devront être communiquées au conseiller intéressé au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du conseil municipal si elles se rapportent à une affaire inscrite à l'ordre du jour. Dans les autres cas, les informations disponibles seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Article 5 : Questions orales et écrites

Article L. 2121-19 du CGCT :

*« Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. **Dans les communes de 1 000 habitants et plus**, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal. ».*

Les questions portent sur des sujets d'intérêt général relevant de la compétence de la commune et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à débats, sauf à la demande de la majorité des membres présents.

Les questions sont à adresser par écrit au secrétariat de la mairie **trois jours ouvrés au moins** avant une séance du conseil municipal et font l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux, après examen des affaires inscrites à l'ordre du jour du conseil municipal, sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou à une étude particulière.

Les questions écrites déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si la question est exposée directement en séance, il y est, dans la mesure du possible, répondu en séance. Dans le cas contraire, il y est répondu par écrit dans les quinze jours. Cette réponse est alors annexée au procès-verbal de la séance ou évoquée par oral lors de la réunion qui suit immédiatement celle au cours de laquelle la question est posée.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal organisée à cet effet.

CHAPITRE II : Commissions municipales

Article 6 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT :

« Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. ».

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de l'adjoint délégué. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par courriel trois jours avant la tenue de la réunion.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Elles élaborent un compte-rendu des affaires étudiées.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 7 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT :

« Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte financier unique (ancien compte administratif) du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote ».

Article L. 2122-8 du CGCT :

« La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal ou compte moins de cinq membres ».

Le maire ou son remplaçant a seul la police des séances du conseil municipal. Il ouvre la séance, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, fait dépouiller les scrutins, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la suspension et la clôture de la séance après

épuisement de l'ordre du jour.

Le maire peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave la séance de quelque manière que ce soit. Peut être rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller municipal ayant encouru un premier rappel à l'ordre. Dans ce dernier cas, le conseil peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Si ledit membre persiste à troubler les débats de l'assemblée, le maire peut demander son expulsion, expulsion qui n'aura d'effet que pour la séance en cours.

Article 8 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT :

« Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum ».

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 9 : Pouvoirs

Article L. 2121-20 du CGCT :

« Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Tout conseiller municipal empêché d'assister à une séance du conseil est tenu d'en informer le maire avant chaque séance. A défaut, il est considéré comme absent non excusé.

Les procurations dûment remplies et signées doivent être adressées au maire, avant la séance ou déposés sur le bureau du maire au début de la séance. Le maire en apprécie la validité. La procuration peut également être adressée par courriel, avant la séance en respectant les conditions de forme (remplie et signée).

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 10 : Secrétariat de séance

Article L. 2541-6 :

« Lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire. »

Article L. 2541-7 :

« Le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances. »

Par combinaison de ces deux textes, le secrétaire de séance en Alsace-Moselle peut-être un agent de la commune.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il procède à la rédaction du procès-verbal de réunion.

Article 11 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT :

« Les séances des conseils municipaux sont publiques ».

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 12 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT :

« Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle ».

Les séances du conseil municipal peuvent être enregistrées sur support audio, lorsque le maire le juge utile. Il en informe préalablement les conseillers municipaux.

Ces enregistrements sont destinés à établir les procès-verbaux de séances et sont ensuite archivés. Dans ce cas, la prise de parole ne sera possible qu'une fois qu'un micro sera remis à l'élu par le secrétariat.

En effet, seules les interventions au micro sont enregistrées. Les interventions hors micro ne pourront être consignées au procès-verbal.

Les séances peuvent aussi faire l'objet d'un enregistrement vidéo avec retransmission publique en direct et disponible en rediffusion.

Article 13 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT :

« Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos ».

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 14 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT :

« Le maire a seul la police de l'assemblée. »

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi ».

Est entendu par crime ou délit des propos injurieux ou diffamatoires par exemple.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 15 : Rôle du conseil municipal

Article L. 2121-29 du CGCT :

« Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local ».

Article 16 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 17 : Débats ordinaires

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil municipal peut également demander cette modification. Le conseil municipal accepte à la majorité absolue.

Chaque point est résumé oralement par le maire ou par un rapporteur désigné par lui.

Tout conseiller municipal qui désire prendre part aux débats doit demander la parole au maire. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée. Si plusieurs orateurs demandent la parole en

même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le maire. Si un orateur s'écarter de la question, le maire seul le rappelle. Un membre ne peut parler qu'après avoir demandé et obtenu la parole de la part du maire.

Lorsqu'un membre s'écarter de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, le maire peut faire application des dispositions de l'article 7 du présent règlement. Lorsqu'il s'agit de répondre à une question soulevée par le maire, par le rapporteur, par un conseiller ou pour formuler un rappel au règlement, la parole ne peut être refusée. Le maire peut interrompre l'orateur et lui demander de conclure brièvement.

Il appartient au maire de mettre fin aux débats.

Après les explications de vote, le maire invite l'assemblée à se prononcer sur la question faisant l'objet de la délibération.

Aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Le maire peut donner la parole à un fonctionnaire ou à un expert pour une information de caractère administratif ou technique ainsi qu'à toute personne dont l'avis paraît utile.

Article 18 : Vote du budget

Article L. 2312-1 du CGCT (modifié par la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 93) :
« *Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.* ».

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance, à son initiative ou sur demande d'un conseiller municipal. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 20 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT :
« (...) *Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote selon les modalités suivantes :

Le scrutin ordinaire :

Le scrutin ordinaire (vote à main levée ou par assis et levé) est le mode de votation ordinaire. En votant à main levée ou par assis et levé, les conseillers présents manifestent publiquement leur position. Le Président de séance constate le sens du vote et annonce le résultat : nombre de votants pour et contre, ainsi que le nombre d'abstentions.

Le scrutin public :

Article L. 2121-21 du CGCT :
« *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Le scrutin secret :

Il est voté au scrutin secret :

1. *soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire ».

Dans le cas où le scrutin public et le scrutin secret sont demandés concomitamment, le scrutin secret prévaut.

Cas des conseillers intéressés :

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part des membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires (article L-2131-11).

En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote et quittent la salle pendant l'examen et le vote de ce point.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller concerné en fait part oralement au maire, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée sur la délibération et au procès-verbal de la séance.

Les conseillers intéressés n'entrent pas dans le calcul du quorum requis pour délibérer.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 22 : Délibérations

Les délibérations transmises au Préfet, conformément à la législation en vigueur, mentionnent les membres présents et représentés et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du conseil municipal. Ces extraits sont signés par l'exécutif local et le secrétaire de séance désigné par le conseil municipal (par exemple le directeur général des services).

La liste des délibérations est publiée sous forme électronique sur le site internet de la commune, dans son intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement (art L2131-1 et R2131-1 du CGCT) et affichée au tableau d'affichage numérique de la mairie, le tout dans un délai d'une semaine suivant la séance du conseil municipal. Elle comporte la date de séance, l'intitulé des délibérations et le résultat des votes.

Article 23 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

Ce procès-verbal comporte la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal, la liste des membres présents, excusés et représentés, le nom du ou des secrétaires de séance, l'ordre du jour, le quorum, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le texte de la retranscription des débats et l'indication précise du résultat du vote pour chaque affaire traitée, les résultats des scrutins publics précisant le nom des votants et le sens de leur vote.

Au début de chaque séance, le maire soumet à l'approbation de l'assemblée le procès-verbal de la séance précédente adressé préalablement à l'ensemble des conseillers. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Ces éventuelles rectifications ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise des débats en cause. Cette rectification est consignée à la fin du procès-verbal le cas échéant.

Le procès-verbal est signé par l'exécutif local et le ou les secrétaires désignés par le conseil municipal (par exemple le directeur général des services).

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune et un exemplaire sur papier mis à la disposition du public. L'exemplaire original du procès-verbal est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Toute personne physique ou morale peut demander communication, à la mairie, et prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux des séances du conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 24 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT :

« Dans les communes de plus de 1 000 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai d'un mois. Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Article 25 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT :

« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal ».

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette

obligation sous réserve d'une demande express des conseillers élus souhaitant sa mise en place.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique.

Le droit d'expression est garanti à chaque élu pris individuellement, sans qu'il soit subordonné à l'appartenance à un groupe.

Les propos tenus ne doivent pas être injurieux, ni diffamatoires, ni manifestement illicites.

Article 26 : Personnel municipal et intervenants extérieurs

Assistent aux séances du conseil municipal, le directeur général des services et tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et invitée par le maire.

Les personnels désignés par le maire pour assister aux séances ne prennent la parole que sur invitation expresse de celui-ci et restent tenues à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la fonction publique.

Article 27 : Assiduité aux séances du conseil municipal

Les textes en vigueur prévoient selon le droit local qu'une absence sans excuse à 3 séances consécutives du conseil municipal peut entraîner l'exclusion de cette assemblée (CGCT, art. L 2541-9), et l'entraîne automatiquement au bout de 5 séances (art. L 2541-10).

Le conseiller absent, même durablement, garde la faculté de donner un pouvoir écrit de voter en son nom à un de ses collègues, en vertu de l'article L 2121-20 du CGCT, ce pouvoir étant valable pour trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée, et ceci sans limitation pendant la durée du mandat.

Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT :

« Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions ».

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 29 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Ce règlement intérieur ayant pour vocation à reprendre et à préciser les dispositions législatives et réglementaires, toute modification de celles-ci sont intégrées de plein droit et se substituent à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

Article 30 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de FESSENHEIM dès sa transmission au contrôle de légalité. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation. Le maire est chargé de sa bonne application.

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...]*

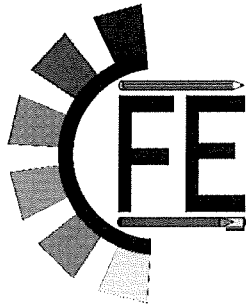
2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».*

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 € HT, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.



CONVENTION D'ACCUEIL EN RESTAURATION ENTRE LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE, LA COMMUNE DE FESSENHEIM, LA COMMUNAUTE DE COMMUNES ET LE COLLEGE FELIX EBOUE DE FESSENHEIM

Entre les soussignés

La Collectivité européenne d'Alsace,
Représentée par son Président, Monsieur Frédéric BIERRY, dûment habilité par délibération du Conseil d'Alsace du 15 mars 2024 et désignée ci-après par « la Collectivité européenne d'Alsace » d'une part,

ET

Le Collège FELIX EBOUE représenté par son Principal, Monsieur Christian FREY , autorisée à signer par délibération du conseil d'administration du [DATE], ci-après désigné « le collège »,

ET

La Commune de FESSENHEIM, représentée par son Maire, Monsieur Bruno NAEGELIN, autorisé à signer par délibération du [DATE], ci-après désigné(e) « le bénéficiaire »,

ET

La Communauté de communes Alsace Rhin Brisach, représenté par son président, Monsieur Thierry SAUTIVET, autorisé à signer par délibération du [DATE], ci-après désigné(e) « l'encadrant »,

Vu les règlements (CE) n°178/2002 du 28 janvier 2002, n°852/2004 du 29 avril 2004, n°853/2004 du 7 décembre 2004, n°882/2004 du 29 avril 2004, n°854/2004 du 29 avril 2004 et n°183-2005 du 12 janvier 2005 relatifs à l'hygiène des denrées alimentaires,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L.213-1 et suivants, ainsi que le titre II du livre IV de sa deuxième partie,

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.230-5 et suivants,

Vu le Code de l'environnement, notamment son article L.541-10-5,

Vu la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, dite loi « EGALIM 1 »

Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu le décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2009 modifié relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant,

Vu l'arrêté et le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire,

Vu l'instruction n° 2012-208 du 14 décembre 2012 dite M9.6 relative au cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement (EPL),

Vu la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du 15 mars 2024, portant sur la mutualisation des accueils restauration avec les communes et établissements publics de coopération intercommunale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du collège FELIX EBOUE en date du [date]

Vu le règlement Intérieur de la demi-pension du collège FELIX EBOUE, approuvé et adopté par le Conseil d'Administration.

Vu la délibération de la commune de FESSENHEIM du [date]

Vu la délibération de la communauté de commune de VOLGELSHEIM du [date]

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

- La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accueil au restaurant scolaire du collège FELIX EBOUE des élèves demi-pensionnaires de la classe ULIS de l'école élémentaire de la commune de FESSENHEIM et des 2 accompagnateurs de la communauté de communes.

Article 2 : Prestation de service

Les repas sont confectionnés sous la responsabilité du Collège, conformément aux normes et dispositions réglementaires en vigueur, applicables dans les établissements de restauration

collective à caractère social notamment le « paquet hygiène » ainsi que l'arrêté du 21 décembre 2009 modifié relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant ainsi que les règles et recommandations en matière d'approvisionnement et de nutrition précisées à l'article 4.

Le Collège s'engage à respecter les prescriptions de l'arrêté du 21 décembre 2009 précité et le « paquet hygiène » composé notamment des règlements (CE) n°178/2002 du 28 janvier 2002, n°852/2004 du 29 avril 2004, n°853/2004 du 7 décembre 2004, n°882/2004 du 29 avril 2004, n°854/2004 du 29 avril 2004 et n°183/2005 du 12 janvier 2005 relatifs à l'hygiène des denrées alimentaires.

Le Collège accueillera les écoliers les :

- Lundis
- Mardis
- Jeudis
- Vendredis

De 11h45 à 12h30 dans les locaux suivants :

Restaurant scolaire du collège FELIX EBOUE
1 rue de l'Abolition
68740 FESSENHEIM

Les enfants et le personnel d'encadrement ont accès à ces locaux.

Article 3 : Organisation des accès et surveillance des élèves

Les enfants accueillis doivent obligatoirement emprunter les accès qui leur ont été signalés pour se rendre à la demi-pension.

Le temps de présence au restaurant scolaire des écoliers ne dépassera pas la durée du repas. Durant ce temps, les enfants sont pris en charge par le personnel de l'encadrant.

Article 4 : Composition des menus

Les repas seront proposés avec 5 composantes :

- Une entrée ou un potage,
- Un plat de viande ou protidique, avec en alternative un plat sans viande,
- Un plat de légumes et/ ou féculents,
- Un fromage ou autre produit laitier,
- Un dessert,

Ainsi que du pain.

Les menus sont élaborés selon les critères de choix des produits et les fréquences de présentation des plats dans le respect des dispositions :

- de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, et de ses décrets d'application, dite loi EGALIM,
- du Code rural et de la pêche maritime, et notamment de ses articles D.230-24-1 à D.230-30,
- du décret n° 2019-351 du 23 avril 2019 relatif à la composition des repas servis dans les restaurants collectifs en application de l'article L. 230-5-1 du code rural et de la pêche maritime,

- de l'arrêté et du décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

Le Collège devra faire en sorte, le plus possible, d'introduire dans les menus des produits issus de l'agriculture biologique et d'autres produits sous signes officiels d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO).

En effet, conformément aux dispositions de la loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous, et de ses décrets d'application, dite loi EGALIM **depuis le 1er janvier 2022 les repas doivent être composés d'au minimum 50% de produits avec critère de qualité ((en valeur HT d'achats en €, calculé par année civile) dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique.**

Par ailleurs, un repas végétarien devra être proposé une fois par semaine. Les protéines animales seront pour la plupart remplacées par des protéines végétales, telles que des légumineuses, des céréales, des légumes, complétées de laitages et d'œufs au besoin, permettant ainsi de couvrir l'ensemble des besoins nutritionnels des enfants.

En outre, le fait-maison sera privilégié autant que possible. L'utilisation de produits frais et de saison, notamment pour les fruits et légumes mais aussi pour les autres produits sera également recherchée.

Les grammages des produits prêts à consommer correspondent à l'annexe II de l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire entré en vigueur le 1^{er} septembre 2012. Pour les autres denrées, les grammages correspondent à la « Recommandation relative à la nutrition du Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition » (GEMRCN) de juillet 2015.

Le Collège se conforme à la « Recommandation relative à la nutrition du Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition » (GEMRCN), tout en évaluant avec le partenaire l'impact sur le gaspillage alimentaire.

Le menu proposé aux écoliers et aux accompagnateurs est identique à celui proposé aux collégiens.

Article 5 : Commande des repas

Le nombre prévisionnel de repas pour l'année scolaire sera communiqué avant chaque rentrée scolaire par le bénéficiaire au service au Collège.

Un effectif prévisionnel sera ensuite transmis quotidiennement avant 9 heures par courriel à l'adresse : intendant.0681965s@ac-strasbourg.fr par le bénéficiaire au Collège.

Ces informations, relatives au suivi du nombre de repas fournis aux enfants, seront communiquées par le responsable du site périscolaire ou le responsable désigné par la structure bénéficiant du service au personnel du service de l'Adjoint gestionnaire du Collège nommément désigné à cet effet.

Le bénéficiaire transmettra au Collège les éventuels Projets d'Accueil Individualisés (PAI) des enfants accueillis à la demi-pension. Il fera part des restrictions allergiques des enfants accueillis qui ne font pas l'objet d'un PAI. Les enfants seront présentés à l'équipe de cuisine pour être identifiés. Les personnels accompagnateurs veilleront au choix des mets des élèves concernés.

Article 6 : Obligations du Collège

Le Collège s'engage à assurer les tâches et à respecter les règles suivantes :

- Accueil des bénéficiaires des encadrants conformément aux termes de la présente convention dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur,
- Entretien des locaux de restauration scolaire,
- Respect des règles relatives applicables en matière d'hygiène, de sécurité et d'équilibre alimentaires, élaboration de menus de qualité constante,
- Adaptation des menus aux élèves,
- Utilisation de produits de qualité gustative,
- Interdiction de toute utilisation de produits aux organismes génétiquement modifiés (OGM),
- Les menus sont disponibles le vendredi pour la semaine suivante, sur Mon Bureau Numérique,
- Transmission du règlement de la demi-pension à la commune / EPCI ou structure concernée,
- Elaboration de menus de qualité constante.

Article 7 : Responsabilités du Collège

Le Collège est responsable exclusivement de la qualité sanitaire des repas qu'il fournit et du maintien de cette qualité jusqu'à la date prévue de consommation, dès lors que sont respectées les conditions de conservation et d'utilisation, sauf survenance d'un événement extérieur indépendant de sa volonté.

Le Collège reste par ailleurs responsable de la sécurité des personnes accueillies au sein de ses locaux.

Article 8 : Obligations du bénéficiaire et de l'encadrant

Le bénéficiaire :

- Le règlement intérieur du service de restauration s'applique également aux usagers de la classe ULIS
- Assure tous les risques liés aux déplacements et à la surveillance des enfants
- Tous les dommages pouvant résulter de l'activité de la classe ULIS dans les locaux et abords du collège seront pris en charge par la commune

L'encadrant :

- Assure tous les risques liés aux déplacements et à la surveillance des enfants
- Est pleinement responsable de l'encadrement, de la surveillance et de la gestion des élèves conformément à ses compétences,
- A ce titre assure la gestion et l'organisation du service des personnels accompagnateurs, placés sous sa responsabilité, dans le respect de la réglementation en vigueur en mettant en place des personnels qualifiés, en nombre suffisant pour exécuter cette mission et en respect des éventuels taux d'encadrement s'appliquant,
- Veille à ce que ce personnel d'encadrement se conforme à la réglementation en vigueur concernant les dispositions relatives à la sécurité.

Les personnels accompagnateurs mis à disposition par l'encadrant conservent l'entière responsabilité des enfants pendant la période de restauration, y compris la responsabilité de la gestion de la situation sanitaire, des allergies alimentaires pour lesquelles ils consultent, avant chaque passage du groupe, la liste affichée au self des allergènes présents dans le menu du jour.

Les personnels accompagnateurs doivent par ailleurs :

- Prendre connaissance du protocole sanitaire du Collège et s'engager à l'appliquer,
- Prendre connaissance des consignes d'évacuation en cas de sinistre affichées dans les locaux et s'engager à les appliquer,
- Constater les emplacements des dispositifs d'alarme, des extincteurs et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Se soumettre en cas d'urgence, au plan d'évacuation affiché dans chaque salle à manger.

Il leur appartient d'organiser le rassemblement et l'installation des élèves pour la prise des repas.

Les élèves et les personnels accompagnateurs, lorsqu'ils sont dans l'enceinte du Collège, sont tenus de respecter le règlement intérieur du Collège et d'agir dans le respect des règles de laïcité et de neutralité.

Pour assurer un bon partenariat entre le Collège, le bénéficiaire et l'encadrant, il est impératif que la communication soit fluide et transparente.

Article 9 : Responsabilité et assurance

Le bénéficiaire et l'encadrant déclarent s'assurer auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue lorsque sa responsabilité civile pourra être recherchée en raison de ses obligations découlant de la présente convention, tant à l'égard des enfants bénéficiaires de la prestation et des personnels accompagnateurs, qu'à l'égard du Collège et de la Collectivité européenne d'Alsace.

A cet effet, le bénéficiaire est assuré auprès de la compagnie [NOM] sous le numéro de police N° [NUMERO] et l'encadrant est assuré auprès de la compagnie [NOM] sous le numéro de police N° [NUMERO]

Les dommages éventuellement causés par les enfants du périscolaire de la commune de FESSENHEIM ou les personnels accompagnateurs seront facturés par le Collège au bénéficiaire ou à l'encadrant. Aucune franchise d'assurance ne sera opposable au collège.

Le bénéficiaire et l'encadrant s'engagent à informer le Collège, dans les meilleurs délais, de toute modification substantielle relative au contrat d'assurance.

Le Collège s'assure en responsabilité civile pour les dommages causés aux écoliers ou à leurs accompagnateurs, du fait de ses préposés, des élèves sous sa responsabilité ou de ses biens.

De son côté, la Collectivité européenne d'Alsace, en tant que propriétaire des locaux du Collège, couvre les risques de responsabilité civile lui incombant à l'égard des enfants bénéficiant de la prestation et des accompagnateurs ainsi que des personnels du bénéficiaire selon les règles classiques de la responsabilité applicable en l'espèce.

Article 10 : Prix du repas

Article 10.1 : Prix en l'absence de mise à disposition de personnel pour la production des repas, le service, l'entretien des locaux de restauration par le bénéficiaire

En l'absence de mise à disposition de personnel par la commune de FESSENHEIM pour la confection des repas, le prix de vente du repas à la commune de FESSENHEIM est fixé à 5.50 € par le collège pour les enfants du périscolaire et à 3.58 € pour le personnel accompagnateur pour l'année 2026-2027. Ce prix intègre le coût des charges de personnel à hauteur de 0,8 ETP pour 100 repas au regard du nombre de jours de fonctionnement par semaine.

Les tarifs pourront évoluer en fonction des décisions prises par la Collectivité européenne d'Alsace ou le collège et feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant.

Article 10.2 : Prix du repas avec mise à disposition de personnel pour la production des repas, le service, l'entretien des locaux de restauration par le bénéficiaire

Néant.

Article 11 : Modalités de paiement

L'effectif sera consigné quotidiennement par l'encadrant. Les accompagnateurs rempliront le cahier d'inscription à la cantine, qui fera foi pour établir les factures. Les factures, établies à la fin de chaque mois, seront adressées par le collège via chorus pro à la Commune pour les élèves et à la communauté de communes pour les accompagnateurs.

Article 12 : Revalorisation du cadre tarifaire

La revalorisation du tarif sera proposée par le Conseil d'Administration du collège selon les préconisations définies par la Collectivité européenne d'Alsace dans le cadre de sa politique tarifaire. En cas de revalorisation tarifaire, un avenant à la présente convention sera établi précisant le nouveau tarif.

Article 13 : Modalités de mise à disposition de personnel pour la production des repas, le service, l'entretien des locaux de restauration par le bénéficiaire

Néant

Article 14 : Effet et durée de la convention

La présente convention prendra effet le 01/09/2026 jusqu'au 31/08/2027.

Article 15 : Résiliation

Chaque partie a la faculté de résilier la présente convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception le 1er juillet de chaque année pour pouvoir dénoncer la convention au 1er septembre de la même année.

Article 16 : Règlement des litiges

16.1 Règlement à l'amiable

La logique de partenariat dans laquelle cette convention s'inscrit implique que toute difficulté, avérée ou supposée, dans le fonctionnement du service de restauration fera l'objet d'une tentative de conciliation amiable.

Dans cette optique, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'exécution de la présente convention sans que cette tentative de conciliation amiable ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

16.2 Contentieux

En cas d'échec de la tentative de conciliation amiable, les litiges relèveront de la compétence du

Tribunal administratif de Strasbourg.

Article 17 : Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la convention, les parties s'engagent à informer les usagers et personnels des modalités de traitement des données à caractère personnel qui seraient nécessaire (ex. dans le cadre des PAI) et assuré par les services gestionnaires, et de la durée de conservation des données.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, les usagers et personnels seront informés dans ce cadre de leur droit d'accès, de rectification, de limitation ou d'opposition au traitement.

Fait en quatre exemplaires, dont un pour chacune des parties.

A Strasbourg, le

à FESSENHEIM, le.... .

Pour la Collectivité européenne d'Alsace
Le Président

Frédéric BIERRY

Pour le collège de FESSENHEIM
Le Principal

Pour la Communauté de Communes
de VOLGELSHEIM
Le Président

Pour la commune de
FESSENHEIM
Le Maire