

# AVIS D’AFFICHAGE

## relatif à la publicité des actes

Conformément aux dispositions légales relatives à l’information des habitants et à la publication des actes des EPCI, et notamment les articles L5211-1, L2121-25, L5211-46, L5211-47 et L5211-48 du code général des collectivités territoriales, le public est informé des délibérations suivantes, dont le dispositif est tenu à sa disposition :

**Communauté d’Agglomération  
Mulhouse Alsace Agglomération (m2A)  
Conseil d’Agglomération réuni en date du 27 juin 2022, 103 membres en  
exercice  
Présidé par Fabian JORDAN**

**(Convocations envoyées les 10 et 21 juin 2022)**

### COMPTE RENDU SUCCINCT

**PRESENTS (79)** : Mme AGUDO-PEREZ, Mme BAECHEL, M. BEHE, M. BELLONI, M. BERGDOLL (jusqu’au point 26° compris), M. BITSCHENE, M. BLANQUIN, Mme BOESCH, Mme BONI DA SILVA (jusqu’au point 36° compris), Mme BOUAMAIED, M. BOUILLÉ, Mme BUCHERT (à partir du point 16°), M. BUX, M. CHAPATTE, M. COLOM, Mme CORMIER, Mme CORNEILLE (jusqu’au point 25° compris), M. COUCHOT, Mme DHALLENNE, M. D’ORELLI, M. DUSSOURD, M. EHRET (jusqu’au point 5° compris), Mme EL HAJAJI, M. ENGASSER (jusqu’au point 9° compris), Mme FAUROUX-ZELLER, M. FUCHS, M. GERARDIN (jusqu’au point 20° compris), Mme GERRER, Mme GOBILLON, M. GOEPFERT, Mme GOLDSTEIN, M. GREILSAMMER, M. HAGENBACH, M. HARTMANN, M. HILLMEYER, M. HOMÉ (à partir du point 19° et jusqu’au point 41° compris), Mme HOTTINGER, M. JORDAN (sauf point 5°), M. JULIEN, Mme KEMPF, M. KRZEMINSKI, M. LAUGEL, M. LECONTE, Mme LIERMANN, M. LIPP, M. LOGEL, Mme LUTOLF-CAMORALI, Mme LUTZ (jusqu’au point 24° compris), Mme MEHLEN, M. MENSCH, Mme MEYER, M. MINERY, M. NEUMANN, M. NICOLAS, M. OBERLIN, M. ONIMUS, M. PAUVERT, M. QUIN, Mme RAPP, Mme RENCK, M. RICHARD, M. RICHE (jusqu’au point 34° compris), M. RIFF, Mme RISSER (jusqu’au point 30° compris), Mme RITZ, M. SALZE (jusqu’au point 37° compris), Mme SCHELL, M. SCHILDKNECHT, Mme SCHWEITZER (à partir du point 16°), M. SIMEONI, Mme SORNIN, M. STURCHLER (à partir du point 16°), Mme TALLEUX, M. TORANELLI, M. VIOLA, M. WEISBECK, M. WOLFF, Mme ZELLER (à partir du point 21°) et M. ZIMMERMANN.

**EXCUSES / ABSENTS (5)** : Mme DEGLIAME, M. HORTER, M. PULEDDA, M. SCHILLINGER et M. STEGER.

**PROCURATIONS (19)** : M. BECHT à Mme BAECHEL, M. BEYAZ à M. D’ORELLI, M. CAUSER à Mme SCHWEITZER, M. CHÉRAY à Mme BOESCH, M. GIRONA à Mme BAECHEL, Mme GOETZ à M. D’ORELLI, M. GUTH à M. DUSSOURD, Mme HERZOG à M. NEUMANN, Mme JENN à M. JORDAN (sauf point 5°), M. JUNG à Mme BONI DA SILVA, M. LOISEL à M. OBERLIN, Mme MATHIEU-BECHT à M. WOLFF, Mme MIMAUD à M. BUX, M. MOR à M. BITSCHENE, Mme MOTTE à M. COLOM, M. ROTTNER à Mme LUTZ, Mme SCHMIDLIN BEN M’BAREK à Mme SORNIN, Mme SUAREZ à M. NICOLAS et M. TRIMAILLE à Mme SORNIN.

**Procurations temporaires** : M. BERGDOLL à M. BITSCHENE (à partir du point 27°), Mme CORNEILLE à Mme BOUAMAIED (à partir du point 26°), M. EHRET à Mme AGUDO-PEREZ (à partir du point 6°), M. ENGASSER à M. VIOLA (à partir du point 10°) et M. RICHE à Mme GERRER (à partir du point 35°).

## **Le Conseil d'Agglomération a adopté les délibérations suivantes :**

- 1° Désignation du secrétaire de séance
- M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance à l'unanimité des suffrages exprimés.

### **TERRITOIRE D'ÉQUILIBRE ET DE COOPÉRATION**

#### **- Administration générale**

- 15° Projet de délibération n°683C Désignation des délégués communautaires au sein des organismes et associations divers - délibération complémentaire (3412)

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

- 16° Projet de délibération n°524C SAEML Maison du Territoire : augmentation du capital (06)

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

- 17° Projet de délibération n°693C DataGrandEst : adhésion au projet régional (381)

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

- 18° Projet de délibération n°694C Création d'un service commun « secrétariat de mairie itinérant » (06)

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

#### **- Ressources humaines**

- 19° Projet de délibération n°603C Mise à jour de l'état des emplois permanents, créations et suppressions de postes au 1<sup>er</sup> juillet 2022 (324)

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

20° Projet de délibération n°713C Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) : renouvellement de la convention pour les années 2022 à 2024 (32)

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

## **UN TERRITOIRE DE NOUVELLE DONNE ENVIRONNEMENTALE, ÉNERGÉTIQUE ET ÉCOLOGIQUE**

### **- Transport**

21° Projet de délibération n°668C Tarification des titres de transports urbains Soléa et Domibus (5411)

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

22° Projet de délibération n°729C Convention pour la gestion du service public de la mobilité urbaine du ressort territorial de Mulhouse Alsace Agglomération : avenant 2 (5400)

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

23° Projet de délibération n°735C Transports des jeunes des communes de Bantzenheim, Chalampé, Hombourg, Niffer, Ottmarsheim, Petit-Landau, Richwiller, Staffelfelden, Wittelsheim : participation financière des communes à Mulhouse Alsace Agglomération (5411)

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

24° Projet de délibération n°737C Convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du système d'information multimodale (SIM) : avenant 1 (5400)

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

## **TERRITOIRE D'ÉQUILIBRE ET DE COOPÉRATION**

### **- Finances**

4° Projet de délibération n°720C    Approbation du compte de gestion 2021 m2A (315)

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

5° Projet de délibération n°704C    Compte administratif 2021 - budget principal et budgets annexes (311)

**Cf. 4 délibérations qui se suivent :  
704C (budget principal) / 704C  
(chauffage urbain) / 704C  
(transports urbains) / 704C (zone  
d'activité économique de  
Bantzenheim)**

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

6° Projet de délibération n°705C    Budget principal - affectation du résultat du compte administratif 2021 (311)

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

7° Projet de délibération n°706C    Budget annexe du chauffage urbain - affectation du résultat du compte administratif 2021 (311)

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

8° Projet de délibération n°707C    Budget annexe des transports urbains - affectation du résultat du compte administratif 2021 (311)

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

9° Projet de délibération n°708C    Budget annexe ZAE - affectation du résultat du compte administratif 2021 (311)

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

10° Projet de délibération n°728C    Cadre comptable : adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 (311)

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

- 11° Projet de délibération n°734C Cadre comptable : adoption du règlement budgétaire et financier (31)  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 12° Projet de délibération n°692C Créances irrécouvrables : admission en non-valeur (315)  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 13° Projet de délibération n°680C Transferts et créations de crédits (311)  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 14° Projet de délibération n°749C Projet Investissement Territorial Intégré 2021-2027 : candidature à l'appel à projet de la Région Grand Est (314)  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 2° Procès-verbal Approbation du procès-verbal du 28 mars 2022 (3412)  
Le procès-verbal est adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 3° Projet de délibération n°648C Information du Conseil d'agglomération sur les délibérations et décisions prises par délégation (3412)  
Le Conseil d'agglomération prend acte des délibérations et décisions prises par délégation.

## **UN TERRITOIRE SOLIDAIRE AU SERVICE DE TOUS SES HABITANTS**

### **- Enfance**

- 25° Projet de délibération n°677C Tarification périscolaire sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération - année scolaire 2022/2023 (231)  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

- 26° Projet de délibération n°670C Délégation de service public pour l'exploitation des activités petite enfance, périscolaire et extrascolaire de Wittelsheim - choix du délégataire et approbation du projet de convention d'exploitation (2234)  
**Projet envoyé le 10 juin 2022**
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 27° Projet de délibération n°671C Délégation de service public pour l'exploitation du multi-accueil « La Souris Verte » à Kingersheim - choix du délégataire et approbation du projet de convention d'exploitation (2234)  
**Projet envoyé le 10 juin 2022**
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 28° Projet de délibération n°676C Centre Socioculturel Lavoisier Brustlein - versement d'une subvention d'équipement 2022 (232)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 29° Projet de délibération n°714C Établissements Petite Enfance : subventions de fonctionnement au titre de 2022 - deuxième acompte (232)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 30° Projet de délibération n°715C Établissements Petite Enfance : versements de subventions d'équipement 2022 (232)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 31° Projet de délibération n°716C Sites périscolaires - subventions de fonctionnement au titre de 2022 - deuxième acompte (231)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

## **- Sport**

32° Projet de délibération n°719C Centre de ressources, d'expertise et de performance sportive de Strasbourg (CREPS) : conclusion d'une convention partenariale en vue de l'évolution de l'offre de formation professionnelle dans les métiers du sport et de l'animation (243)

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

33° Projet de délibération n°755C Centre Sportif Régional Alsace (CSRA) - procédure de lancement de la concession de service pour l'exploitation et la gestion du volet médical du plateau technique médicalisé (241)

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

34° Projet de délibération n°722C Fédération Française de Gymnastique : conclusion d'une convention-cadre de partenariat 2022-2025 (243)

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

## **- Politique de la ville**

35° Projet de délibération n°712C Contrat de ville : programmation communautaire de la Politique de la Ville 1<sup>ère</sup> phase 2022 (131)

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

## **UN TERRITOIRE D'ACCUEIL DYNAMIQUE**

### **- Emploi**

36° Projet de délibération n°753C Convention de partenariat local entre Pôle Emploi et Mulhouse Alsace Agglomération (522)

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

### **- Enseignement supérieur**

- 37° Projet de délibération n°718C Subventions de Mulhouse Alsace Agglomération à l'UHA dans le cadre du Contrat de Plan État-Région 2021-2027 (521)

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

### **- Attractivité, développement touristique et culturel**

- 38° Projet de délibération n°678C Office de Tourisme et des Congrès de Mulhouse et sa Région (OTC) / plan annuel d'actions et subventions 2022 (511)

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

- 39° Projet de délibération n°703C Parc Zoologique et Botanique de Mulhouse : modification des tarifs 2022 (512)

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

- 40° Projet de délibération n°731C Taxe de séjour : modalités d'application pour 2023 (511)

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

- 41° Projet de délibération n°730C Pôle muséographique - soldes sur subventions de fonctionnement 2022 (513)

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

- 42° Projet de délibération n°743C Musée de l'Impression Sur Etoffes (MISE) / subvention exceptionnelle de fonctionnement 2022 (513)

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

### **- Urbanisme et aménagement**

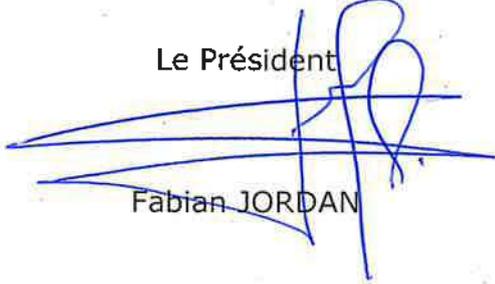
- 43° Projet de délibération n°673C Politique de l'habitat : fonds de concours de Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain de la commune de Illzach (535)

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

- 44° Projet de délibération n°682C Zones d'activités « Ram'Parc » à Habsheim - « Hohmatten » à Wittelsheim et « Mer Rouge » à Mulhouse (534)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 45° Projet de délibération n°738C Programme d'Intérêt Général : convention de partenariat Mulhouse Alsace Agglomération / PROCIVIS (535)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 46° Projet de délibération n°739C Politique de l'habitat et aides à la pierre : bilan 2021 et programmation en matière de logement social de droit commun pour 2022 (535)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 47° Projet de délibération n°740C Charte pour la production et la rénovation du logement aidé public sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération (535)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 48° Projet de délibération n°741C Conventions de servitudes de divers réseaux - délégation au Président (534)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.
- 49° Projet de délibération n°767C Droit de préemption urbain : exercice et délégation du droit de préemption urbain (532)
- La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

## QUESTIONS DIVERSES

Le Président



Fabian JORDAN

**Les personnes intéressées peuvent consulter le recueil dans lequel figure l'ensemble des délibérations au Secrétariat des assemblées, 2 rue Pierre et Marie Curie à Mulhouse, entrée A, bureau n° 231-2<sup>ème</sup> étage.**



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**74 élus présents (102 en exercice, 18 procurations)**

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

**DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS COMMUNAUTAIRES AU SEIN DES ORGANISMES ET ASSOCIATIONS DIVERS - DÉLIBÉRATION COMPLÉMENTAIRE (3412/5.3.4/683C)**

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération est représentée au sein d'associations et dans de nombreux organismes ainsi que le prévoient leurs statuts.

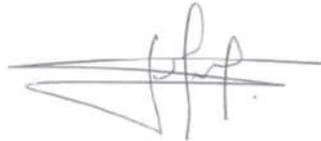
Par délibération du Conseil d'agglomération du 27 septembre 2021, M. Michel LAUGEL a été désigné par Mulhouse Alsace Agglomération pour représenter l'Agglomération au conseil d'administration de la SAEML du Parc des Expositions de Mulhouse. Après vérification des statuts de la SAEML, il est nécessaire de désigner une autre personne. C'est pourquoi, il est proposé de désigner M. Hugues HARTMANN pour représenter l'Agglomération à la place de M. Michel LAUGEL au conseil d'administration de la SAEML du Parc des Expositions :

<b>DIRECTION</b>	<b>ORGANISME/ ASSOCIATION</b>	<b>ÉLU DÉSIGNÉ</b>	
53	SAEML du Parc des Expositions de Mulhouse	8 titulaires au CA dont 1 à l'AG	Laurent RICHE Thierry BELLONI Christine DHALLENNE Roland ONIMUS Gilbert FUCHS (également à l'AG) Michel LAUGEL <b>Hugues HARTMANN</b> Antoine HOMÉ Antoine VIOLA

Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération approuve la désignation mentionnée ci-dessus.

Ne prend pas part au vote (1) : Hugues HARTMANN.  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (93 en exercice, 19 procurations)**

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

**SAEML MAISON DU TERRITOIRE : AUGMENTATION DU CAPITAL**  
**(06/5.7.9/524C)**

Lors de la séance du 14 décembre 2020, le conseil d'agglomération de Mulhouse Alsace Agglomération a approuvé la création de la société anonyme d'économie mixte locale « Maison du Territoire » qui s'inscrit dans une démarche partenariale visant à créer plus de synergies entre les acteurs publics et privés, pour développer ses politiques économiques, environnementales et de cohésion sociale et territoriale.

Lors de sa séance du 15 mars 2021, Mulhouse Alsace Agglomération a confirmé son engagement en devenant actionnaire majoritaire (58,2 % des parts) de la « SAEML Maison du Territoire » pour un montant de 2 475 000€, correspondant à 2 475 000 actions d'une valeur nominale de 1€ chacune, obtenant ainsi 8 sièges au sein du conseil d'administration.

La SAEML « Maison du Territoire » a officiellement été créée en juin 2021 et compte en plus de Mulhouse Alsace Agglomération, neuf autres actionnaires : la Collectivité Européenne d'Alsace (qui s'est substituée au Conseil départemental le 1<sup>er</sup> janvier 2021), la Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole, la Chambre de métiers d'Alsace, la Chambre d'agriculture d'Alsace, la Banque fédérative du Crédit Mutuel, la Fédération du Bâtiment et des Travaux Publics, la Confédération des PME du Haut-Rhin, la société allemande Umweltdienste Bohn GmbH et Electricité de France via la société d'aide au financement du développement industriel dénommée SAFIDI. Un bâtiment situé à Sausheim a été acquis par la SAEML le 30 juin 2021 pour développer ce projet économique.

La SAEML envisage de réaliser des travaux de rénovation thermique du bâtiment de la Maison du Territoire, afin d'améliorer son classement énergétique. Il est notamment prévu la pose de panneaux photovoltaïques sur le parking (ombrières) et la mise en place d'une pompe à chaleur pour permettre une autoconsommation de l'électricité produite. Les économies d'énergie réalisées seront telles que le classement du bâtiment devrait atteindre l'étiquette B.

Pour contribuer aux travaux d'économie d'énergie, une augmentation du capital de la SAEML de 2 millions d'euros est envisagée par l'apport de trois partenaires. La Région Grand Est souhaite en effet rejoindre la dynamique partenariale et entrer au capital de la SAEML à hauteur de 800 000€. Par ailleurs, la CeA est prête à augmenter d'un million d'euros sa part de capital pour la porter à 1,3 millions d'euros. Mulhouse Alsace Agglomération contribuera à hauteur de 200 000€ à l'augmentation du capital, lui permettant de rester majoritaire au sein du collège des partenaires publics.

Par conséquent, les statuts sont ajustés pour intégrer ces modifications. Le capital de la SAEML passe ainsi de 4 250 000€ à 6 250 000€, divisé en 6 250 000 actions d'une valeur de 1€ chacune.

La part du capital détenue par les collectivités territoriales, qui devra rester supérieure à 50 % et inférieure à 85 % tout au long de la vie de la société, passe ainsi de 65,3 % à 76,4 %. Le nombre de sièges au conseil d'administration est de 18 membres et Mulhouse Alsace Agglomération conserve 6 sièges sur les 8 dont elle disposait précédemment.

Le tableau ci-dessous récapitule la répartition de chacun des actionnaires au capital de la société ainsi que leur représentation respective au conseil d'administration.

	Composition actuelle			Future composition		
	Montant total	% du capital	Nombre de sièges	Montant total	% du capital	Nombre de sièges
Mulhouse Alsace Agglomération	2 475 000 €	58,2 %	8	2 675 000 €	42,8%	6
Collectivité européenne d'Alsace	300 000 €	7%	1	1 300 000 €	20,8%	3
Région Grand Est	0	0%	0	800 000	12,8%	1
Sous total collectivité territoriale	2 775 000 €	65,3 %	9	4 775 000 €	76,4%	10
CCI Alsace Eurométropole	1 200 000 €	28,2 %	4	1 200 000 €	19,2%	4
Chambre d'agriculture d'Alsace	37 500 €	0,9 %	1	37 500 €	0,6%	1
Chambre de métiers d'Alsace	37 500 €	0,9 %	1	37 500 €	0,6%	1
Fédération du BTP du Haut-Rhin	37 500 €	0,9 %	1	37 500 €	0,6%	1
Confédération des PME du Haut-Rhin	37 500 €	0,9 %	1	37 500 €	0,6%	1
Banque fédérative du Crédit Mutuel	37 500 €	0,9 %	Siège de censeur	37 500 €	0,6%	Siège de censeur
Société Umweltdienste Bohn GmbH	37 500 €	0,9 %	Siège de censeur	37 500 €	0,6%	Siège de censeur
EDF / Société d'aide au financement du développement industriel SAFIDI	50 000€	1,2%	Siège de censeur	50 000€	0,8%	Siège de censeur
Sous Total autres personnes publiques et privées	1 475 000€	34,7 %	8	1 475 000€	1 475 000	8
<b>TOTAL</b>	<b>4 250 000€</b>	<b>100 %</b>	<b>17</b>	<b>6 250 000€</b>	<b>100%</b>	<b>18</b>

Afin de déterminer les modalités de fonctionnement de l'actionnariat, il est proposé de réviser les statuts et le pacte d'actionnaires et de désigner les 6 représentants de Mulhouse Alsace Agglomération qui siégeront au sein du conseil d'administration de la SAEML, dont l'un représentera la collectivité à l'Assemblée Générale de la société.

Après en avoir délibéré, le conseil d'agglomération :

- approuve la participation de Mulhouse Alsace Agglomération au capital de la SAEML « Maison du Territoire » à hauteur 200 000€ par l'acquisition de 200 000 actions d'une valeur nominale de 1 €, portant ainsi le total de sa participation à 2 675 000€, correspondant à 2 675 000 actions d'une valeur nominale de 1 euro,
- approuve le projet de modification des statuts de la SAEML « Maison du Territoire » et autorise le Président à y apporter le cas échéant des modifications mineures n'en modifiant pas l'équilibre général, dont, par exemple, la répartition de l'actionnariat, l'objet social ou le nombre d'administrateurs,
- approuve le projet de pacte d'actionnaires indissociable des statuts de la « SAEML Maison du Territoire » et autorise le Président à y apporter le cas échéant des modifications mineures n'en modifiant pas l'équilibre général, notamment les prérogatives de l'actionnaire principal que constitue Mulhouse Alsace Agglomération,

- autorise le Président ou son représentant à procéder à la libération des 200 000 actions acquises, d'une valeur nominale de 1 €, pour un montant total de 200 000 €, portant ainsi la participation totale de Mulhouse Alsace Agglomération à hauteur de 42,8 % du capital social, soit 2 675 000 actions d'une valeur nominale de 1€ pour un montant total de 2 675 000€ à la constitution de la société,
- confirme la désignation du Président Fabian Jordan, ou de son représentant, pour siéger en qualité de représentant de Mulhouse Alsace Agglomération au sein de l'assemblée générale de la « SAEML Maison du Territoire » et le dote de tous les pouvoirs à cet effet,
- confirme la désignation de Christophe Bitschene, Rémy Neumann, Laurent Riche, Roland Onimus, Cécile Sornin et Fabian Jordan en qualité d'administrateurs au sein du conseil d'administration de la « SAEML Maison du Territoire » avec la faculté d'accepter toute fonction conformément aux lois et aux statuts,
- autorise le Président ou son représentant à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération, notamment les statuts et le pacte d'actionnaires définitifs,
- donne mandat aux personnes désignées au sein de l'assemblée générale et du conseil d'administration de la « SAEML Maison du Territoire » de voter toute décision utile à la réalisation de l'augmentation de capital de la société.

2 PJ :

- projet de statuts révisés de la SAEML « Maison du Territoire »
- projet de pacte d'actionnaires révisé de la « SAEML « Maison du Territoire »

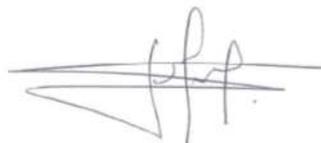
Contre (7) : Jean-Yves CAUSER (représenté par Pascale Cléo SCHWEITZER), Nina CORMIER, Nadia EL HAJJAJI, Thierry ENGASSER, Loïc MINERY, Pascale Cléo SCHWEITZER et Joseph SIMEONI.

Abstentions (6) : Alfred OBERLIN, Bertrand PAUVERT, Ginette RENCK, Christelle RITZ, Philippe STURCHLER et Joseph WEISBECK.

Ne prennent pas part au vote (10) : Rachel BAECHEL, Christophe BITSCHENE, Fabian JORDAN, Rémy NEUMANN, Thierry NICOLAS, Roland ONIMUS, Laurent RICHE, Jean ROTTNER (représenté par Michèle LUTZ), Jean-Luc SCHILDKNECHT et Cécile SORNIN.

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

**SEM MAISON DU TERRITOIRE**

Société anonyme d'économie mixte au capital de 6.250.000 €

Siège : 2 rue Pierre et Marie Curie – 68200 MULHOUSE

RCS MULHOUSE 900 458 167

(la « **Société** »)

**SOCIETE ANONYME D'ECONOMIE MIXTE LOCALE**

**STATUTS MIS A JOUR A LA SUITE DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE  
EN DATE DU [DATE] 2022 ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU [DATE] 2022**

---

**Certifiés conformes**

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup> - FORME

La société SEM MAISON DU TERRITOIRE, ci-après la « **Société** » est une société anonyme d'économie mixte locale, régie par les dispositions du Code de commerce relatives aux sociétés anonymes, du Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 à L.1525-3, par les présents statuts ainsi que par tout règlement intérieur qui viendrait les compléter.

Dans ce qui suit, les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires sont désignés par l'expression les « **Collectivités Territoriales** ».

#### ARTICLE 2 - OBJET

La Société a pour objet la création et le développement d'un écosystème partenarial à vocation transfrontalière, dans une logique de développement économique et de solidarité territoriale, ci-après la « **Maison du Territoire** ».

La Maison du Territoire a notamment pour objectif d'offrir un cadre concret d'échanges et de partenariats à des acteurs français et allemands et suisses.

Plus spécifiquement, la Société a pour objet :

- De mettre à disposition des entreprises, mais également des acteurs publics, des locaux (bureaux, auditorium, salles de réunion) et des services associés (notamment mise en relation des acteurs de la Maison du Territoire, restauration inter entreprise) ;
- De faciliter le développement des acteurs de la Maison du Territoire de manière responsable, notamment en favorisant la transition écologique, en agissant pour une agriculture économiquement viable et durable sur le territoire, et en promouvant l'insertion par l'activité économique des personnes éloignées de l'emploi (bénéficiaires du RSA, jeunes en difficulté, travailleurs reconnus handicapés).

Dans ces cadres, elle pourra notamment :

- Gérer et exploiter la Maison du Territoire ;
- Réaliser des travaux, étudier, préparer, mettre au point tous projets en relation avec ces actions ;
- Acquérir par tout moyen, prendre à bail quelle qu'en soit la forme, tout immeuble bâti ou non bâti ;
- Réaliser toute opération de construction d'équipements, d'immeubles à usage de bureaux, industriels, d'enseignement ou de recherche répondant à son objet social ;
- Les céder en pleine propriété ou les donner à bail ;
- Assurer la gestion d'immeubles à l'usage visé ci-dessus.

A cet effet, la Société effectuera toutes opérations mobilières, immobilières, commerciales, industrielles et financières se rapportant à l'objet défini ci-dessus, ou à des objets similaires ou connexes.

Elle pourra en outre réaliser de manière générale toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet et qui contribuent à sa réalisation.

#### ARTICLE 3 - DENOMINATION SOCIALE

La dénomination sociale est : SEM MAISON DU TERRITOIRE

Tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, doivent indiquer la dénomination sociale précédée ou suivie immédiatement des mots "**SOCIÉTÉ ANONYME D'ÉCONOMIE MIXTE LOCALE**" ou des initiales "**S.A.E.M.L.**" et de l'énonciation du montant du capital social.

#### ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à MULHOUSE (68) dans les locaux de Mulhouse Alsace Agglomération, 2 rue Pierre et Marie Curie.

Il peut être transféré en tout autre endroit du même département ou d'un département limitrophe par une simple décision du conseil d'administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine assemblée générale ordinaire et partout ailleurs, en vertu d'une délibération de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

#### ARTICLE 5 - DUREE

La durée de la Société est fixée à 99 ans à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

#### ARTICLE 6 - APPORTS

Lors de la constitution il a été fait apport de la somme de 4.250.000 € représentant le capital social et libéré en intégralité comme suit :

Actionnaire	Montant souscrit (en €)
Communauté d'agglomération de Mulhouse	2.475.000
Collectivité Européenne d'Alsace	300.000
CCI Alsace Eurométropole	1.200.000
Chambre de métiers d'Alsace	37.500
Chambre d'agriculture d'Alsace	37.500
Fédération du BTP du Haut-Rhin	37.500
Confédération des PME du Haut-Rhin	37.500
Banque fédérative du Crédit Mutuel	37.500
BT Environnement	37.500
SAFIDI (Groupe EDF)	50.000

Cette somme de 4.250.000 € correspondant à la totalité des actions de numéraire souscrites libérées en intégralité a été régulièrement déposée sur un compte ouvert au nom de la Société en formation.

Les versements ont été constatés par un certificat établi conformément à la loi et délivré par la banque Crédit Mutuel Mulhouse Europe, agence sise 37, avenue Kennedy à 68100 MULHOUSE.

A la suite de décisions de l'assemblée générale extraordinaire de la Société en date du [date] 2022 et comme constaté par le Conseil d'administration en date du [date] 2022, le capital de la Société a été augmenté de 2.000.000 euros pour le porter de 4.250.000 euros à 6.250.000 euros, par l'émission au pair, de 2.000.000 actions nouvelles d'un (1) euro de valeur nominale chacune, avec suppression du droit préférentiel de souscription comme suit :

- À hauteur de de 200.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Communauté d'Agglomération de Mulhouse, correspondant à un montant global de souscription de 200.000 euros ;
- À hauteur de 1.000.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Collectivité Européenne d'Alsace, correspondant à un montant global de souscription de 1.000.000 euros ; et
- À hauteur de 800.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Région Grand Est, correspondant à un montant global de souscription de 800.000 euros.

#### ARTICLE 7 - CAPITAL SOCIAL

Le capital social est fixé à la somme de 6.250.000 € divisé en 6.250.000 actions d'une valeur nominale de 1 (un) € chacune.

La composition du capital de la Société devra à tout moment respecter les dispositions des articles L.1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ; en particulier, à ce jour, la part de capital détenue par les Collectivités Territoriales doit à tout moment tout au long de la vie de la Société être supérieure à 50 % et inférieure ou égale à 85 % du capital, conformément aux articles L.1522-1 et suivants dudit Code.

#### ARTICLE 8 - MODIFICATIONS DU CAPITAL SOCIAL

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve du respect des dispositions des articles L.1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, prévoyant notamment à

ce jour que les actions appartenant aux Collectivités Territoriales représentent toujours plus de 50 % du capital et au maximum 85 % de celui-ci.

#### ARTICLE 9 - COMPTES COURANTS

Les actionnaires peuvent mettre ou laisser à la disposition de la Société, toutes sommes dont celle-ci peut avoir besoin.

Les modalités financières de ces avances seront déterminées par le prêteur et approuvées par une décision du conseil d'administration.

Les Collectivités Territoriales actionnaires de la Société pourront faire des apports en compte courant, dans le respect des dispositions de l'article L.1522-5 du Code général des collectivités territoriales.

#### ARTICLE 10 - LIBERATION DES ACTIONS

Lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale et le cas échéant de la totalité de la prime d'émission.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du conseil d'administration, dans un délai de cinq ans à compter du jour où l'opération est devenue définitive.

En cas de retard de versements exigibles sur les actions non entièrement libérées à la souscription, il est dû à la Société un intérêt au taux de l'intérêt légal calculé au jour le jour, à partir du jour de l'exigibilité et cela sans mise en demeure préalable.

Cette pénalité n'est applicable aux Collectivités Territoriales actionnaires que si elles n'ont pas pris, lors de la première réunion ou session de leur assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face ou bien si, ayant pris cette délibération, elles n'ont pas procédé au versement dans le délai fixé : l'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de cette séance.

5

#### ARTICLE 11 - DEFAUT DE LIBERATION

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le conseil d'administration est soumis aux dispositions des articles L.228-27, L.228-28 et L.228-29 du Code de commerce, sauf si cet actionnaire défaillant est une Collectivité Territoriale.

Dans ce dernier cas, il est fait application des dispositions de l'article L.1612-15 du Code général des collectivités territoriales.

L'agrément du cessionnaire des actions vendues en application du présent article et des articles L.228-27, L.228-28 et L.228-29 du Code de commerce susvisés doit être donné conformément à l'article L.228-24 du même Code et à l'article 14 des présents statuts.

#### ARTICLE 12 - FORME DES ACTIONS

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la Société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété des actions résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les livres de la Société.

#### ARTICLE 13 - DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une voix.

Chaque action donne droit à une part égale de la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices s'il y a lieu et dans le boni de liquidation à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts, au règlement intérieur éventuel, et aux décisions des assemblées générales.

Les héritiers ou créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la Société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration. Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des assemblées générales.

## ARTICLE 14 - CESSION DES ACTIONS

Toute cession d'actions de la Société effectuée en violation des présents statuts ou du pacte d'actionnaires visé à l'article 41 ci-dessous sera nulle.

### **I) Cession des actions de la Société**

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés.

La cession des actions s'opère à l'égard de la Société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement.

L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre coté et paraphé dit « registre de mouvements ».

Toute cession d'actions à des tiers non actionnaires, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément de la Société dans les conditions de l'article L.228-24 du Code de commerce.

A cet effet, la demande d'agrément indiquant les nom, prénoms et adresse du cessionnaire, le nombre des titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital dont la cession est envisagée et le prix offert, est notifiée à la Société.

Le conseil d'administration se prononce à la majorité de plus des deux tiers des voix des administrateurs présents ou représentés sur l'agrément dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande formulée par le cédant notifiée comme dit ci-dessus.

Si la Société n'agrée pas le cessionnaire proposé, le conseil d'administration est tenu, dans le délai de trois mois à compter de la notification du refus, de faire acquérir les titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital, soit par un actionnaire ou par un tiers, soit, avec le consentement du cédant, par la Société en vue d'une réduction du capital. A défaut d'accord entre les parties, le prix des titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital est déterminé dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du Code civil. Le cédant peut à tout moment renoncer à la cession de ses titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital.

Les mêmes règles sont applicables, en cas d'augmentation du capital, à la cession des droits préférentiels de souscription ainsi qu'à la renonciation à celui-ci au profit d'un bénéficiaire dénommé.

Les transferts d'actions par un actionnaire du collège privé soit à une entité que celui-ci contrôle directement ou indirectement, soit à une entité dont il est sous le contrôle direct ou indirect, soit à une entité qui est placée directement ou indirectement sous le même contrôle que lui seront libres, étant précisé que la notion de contrôle dans le présent paragraphe s'entend au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce.

La cession d'actions appartenant aux Collectivités Territoriales doit, au préalable, être autorisée par décision de leurs organes délibérants en plus d'être soumise à l'agrément du conseil d'administration.

La cession d'actions ne doit pas avoir pour effet de contrevenir aux dispositions des articles L.1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, et notamment à l'obligation prévoyant à ce jour que la part de capital détenue par les Collectivités Territoriales doit être supérieure à 50 % et inférieure ou égale à 85 % du capital, conformément aux articles L.1522-1 et suivants dudit Code.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire.

### **II) Modification dans le contrôle d'un actionnaire du collège privé**

En cas de modification du contrôle (au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce) d'une société ou toute personne morale actionnaire du collège privé, cette dernière s'engage à notifier la Société

en indiquant les nom, prénoms et adresse du cessionnaire ou bénéficiaire de la modification du contrôle, et ce préalablement à tout changement de contrôle.

La modification du contrôle (au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce) d'une société ou toute personne morale actionnaire du collège privé sera soumise à l'agrément du conseil d'administration dans les conditions prévues au I) ci-dessus. L'actionnaire concerné s'engage également à répondre à toute demande d'information complémentaire qui lui serait transmise par le conseil d'administration.

A défaut d'agrément, le conseil d'administration est tenu, dans le délai de trois mois à compter de la notification du refus, de faire acquérir les titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital détenus par l'actionnaire du collège privé concerné, soit par un actionnaire ou par un tiers, soit, avec le consentement de l'actionnaire concerné, par la Société en vue d'une réduction du capital.

A défaut d'accord entre les parties, le prix des titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital est déterminé dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du Code civil.

L'actionnaire du collège privé concerné peut à tout moment renoncer à la cession de ses titres de capital ou valeurs mobilières donnant accès au capital.

Toute modification du contrôle (au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce) d'une société ou toute personne morale actionnaire du collège privé au profit soit d'une entité que celle-ci contrôle directement ou indirectement, soit d'une entité dont elle est sous le contrôle direct ou indirect, soit à une entité qui est placée directement ou indirectement sous le même contrôle qu'elle sera libre.

La cession d'actions pouvant résulter d'un défaut d'agrément ne doit pas avoir pour effet de contrevenir aux dispositions des articles L.1521-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, et notamment à l'obligation prévoyant à ce jour que la part de capital détenue par les collectivités territoriales doit être supérieure à 50 % et inférieure ou égale à 85 % du capital, conformément aux articles L.1522-1 et suivants dudit Code.

Tous les frais résultant de la cession d'actions pouvant résulter d'un défaut d'agrément sont à la charge de l'actionnaire du collège privé concerné.

Le non-respect par un actionnaire personne morale de son obligation d'information préalable ou complémentaire visée au présent article entraînera pour ce dernier l'obligation de verser immédiatement à la Société, une indemnité définitive et forfaitaire égale à la moitié de la valeur des actions détenues par cet actionnaire personne morale, et ce sans préjudice du droit pour la Société de faire application de la procédure d'agrément fixée aux présentes.

#### ARTICLE 15 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La Société est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion. Les Collectivités Territoriales détiennent toujours plus de la moitié des sièges d'administrateurs.

Toute Collectivité Territoriale a droit au moins à un représentant au conseil d'administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L.1524-5 et R.1524-2 à R.1524-6 du Code général des collectivités territoriales.

La représentation de l'ensemble des Collectivités Territoriales ne doit pas dépasser la proportion de capital leur appartenant. Le nombre de ces représentants peut toutefois être arrondi à l'unité supérieure.

Si le nombre de dix-huit membres du conseil d'administration, prévu à l'article L.225-17 du Code de commerce, ne suffit pas à assurer la représentation directe des Collectivités Territoriales ayant une participation réduite au capital, celles-ci sont réunies en assemblée spéciale, laquelle aura droit à au moins un poste d'administrateur.

Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à 18 dont 10 pour les Collectivités Territoriales. Celles-ci répartissent entre elles les sièges qui leur sont globalement attribués, en proportion du capital qu'elles détiennent respectivement.

Les représentants des Collectivités Territoriales au conseil d'administration sont désignés par leur assemblée délibérante, parmi ses membres, et éventuellement relevés de leurs fonctions dans les mêmes conditions, conformément à la législation en vigueur.

Conformément à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des Collectivités Territoriales au sein du conseil d'administration incombe à ces Collectivités et groupements. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux Collectivités Territoriales, membres de cette assemblée.

La responsabilité civile des représentants des autres personnes morales détenant un poste d'administrateur est déterminée par l'article L.225-20 du Code de commerce.

Les administrateurs autres que les Collectivités Territoriales sont nommés par l'assemblée générale ordinaire.

Un administrateur personne physique ou le représentant d'une personne morale administrateur, ne peut appartenir simultanément à plus de cinq conseils d'administration ou conseils de surveillance de sociétés anonymes ayant leur siège sur le territoire français, sauf les exceptions prévues par la loi, notamment au profit des administrateurs représentant des Collectivités Territoriales.

Tout administrateur personne physique qui, lorsqu'il accède à son nouveau mandat se trouve en infraction avec les dispositions de l'alinéa précédent, doit, dans les trois mois de sa nomination, se démettre de l'un de ses mandats. A défaut, il est réputé s'être démis de son nouveau mandat.

#### ARTICLE 16 - DUREE DU MANDAT DES ADMINISTRATEURS – LIMITE D'AGE

La durée des fonctions des administrateurs autres que ceux représentant les Collectivités Territoriales est de six ans. Ils sont rééligibles.

Ces fonctions prennent fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Le mandat des représentants des Collectivités Territoriales prend fin avec celui de l'assemblée de la Collectivité Territoriale qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante de la Collectivité Territoriale, ou en cas de fin légale du mandat de celle-ci, le mandat des représentants des Collectivités Territoriales au conseil d'administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes. A ce titre et le cas échéant, le président sortant a le pouvoir de convoquer le conseil d'administration qui procèdera à l'élection du nouveau président. Les représentants sortants sont rééligibles.

En cas de vacance des postes réservés aux Collectivités Territoriales, les assemblées délibérantes des Collectivités Territoriales pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le délai le plus bref. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au conseil d'administration par l'assemblée de la Collectivité Territoriale qui les a désignés.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 75 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du conseil le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge. Si cette limite est dépassée, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire.

Les représentants des Collectivités Territoriales ne doivent respecter la limite d'âge prévue ci-dessus qu'au moment de leur désignation. Il n'est pas tenu compte de ces personnes pour le calcul du nombre des administrateurs qui peuvent demeurer en fonction au-delà de la limite d'âge légal (ou statutaire), si elles viennent à dépasser cet âge pendant leur mandat.

Ces personnes ne peuvent être déclarées démissionnaires d'office si, postérieurement à leur nomination, elles dépassent la limite d'âge statutaire ou légale.

#### ARTICLE 17 - QUALITE D'ACTIONNAIRE DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs ne seront tenus de justifier de la propriété d'aucune action pendant la durée de leur mandat.

#### ARTICLE 18 - CENSEURS

L'assemblée générale ordinaire peut nommer à la majorité des voix, pour une durée de six ans renouvelable, un ou plusieurs censeurs choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux.

Les censeurs assistent avec une voix consultative aux séances du conseil d'administration. Ils ne peuvent participer au décompte des voix et n'ont pas de voix délibérative.

Ils ne sont pas rémunérés.

#### ARTICLE 19 - ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un président.

Le président du conseil d'administration peut être soit une personne physique, soit une Collectivité Territoriale. Dans ce dernier cas, elle agit par l'intermédiaire d'un représentant qu'elle désigne pour occuper cette fonction.

Il est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le conseil d'administration nomme s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents, élus pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat d'administrateur, dont les fonctions consistent, en l'absence du président, à présider la séance du conseil ou les assemblées. En l'absence du président et des vice-présidents, le conseil désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du président, le conseil d'administration peut se réunir afin de déléguer un administrateur dans les fonctions de président. La convocation doit alors être effectuée par un tiers au moins des membres du conseil d'administration. En cas d'empêchement, cette délégation est donnée pour une durée limitée et renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau président.

Le président ne peut être âgé de plus de 75 ans au moment de sa désignation. S'il vient à dépasser cet âge au cours de son mandat, il est déclaré démissionnaire d'office, sauf s'il représente une Collectivité Territoriale.

Le conseil peut nommer à chaque séance, un secrétaire qui peut être choisi même en dehors de ses membres.

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation de son président, faite par courriel, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation.

Lorsque le conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le directeur général peut également demander au président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux alinéas précédents.

Le règlement intérieur du conseil pourra prévoir que les administrateurs ont la faculté de participer et de voter aux réunions du conseil par des moyens de visioconférence tels que déterminés par décret en Conseil d'État.

L'ordre du jour, accompagné du dossier de séance, est adressé à chaque administrateur, ainsi qu'à chaque censeur le cas échéant, 5 jours au moins avant la réunion. Hors le cas des réunions sollicitées par le directeur général ou par le tiers des administrateurs, le conseil d'administration pourra se saisir en séance de toute question intéressant la bonne marche de la Société. Ces nouveaux points ajoutés à l'ordre du jour devront être acceptés à la majorité des membres présents ou représentés.

Tout administrateur peut donner, par lettre ou par télécopie ou par courrier électronique, pouvoir à l'un des administrateurs de le représenter à une séance du conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur. Les censeurs absents ne pourront pas se faire représenter à une séance du conseil.

La présence effective de la moitié au moins des administrateurs, comprenant la moitié au moins des représentants des Collectivités Territoriales, est toutefois nécessaire pour la validité des délibérations.

Sauf dans les cas prévus par la loi et par les statuts, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix et l'administrateur mandataire d'un autre administrateur de deux voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

En outre, et sans préjudice des accords préalables des Collectivités Territoriales actionnaires lorsqu'ils sont imposés par la loi, les décisions de gestion suivantes devront être prises à la majorité de plus des deux tiers des voix des membres présents ou représentés lorsqu'elles portent sur :

- Toute opération entraînant une remise en cause ou une modification substantielle de l'activité de la Société, telle que la création ou la cession d'activités, l'acquisition ou la cession d'actifs significatifs ;
- Toute création de filiales, la prise de participation, l'adhésion ou la cession de participation dans toute société ou tout groupement de quelque nature que ce soit ;
- Tout nouvel investissement ou désinvestissement de plus de 20% de la valeur brute du patrimoine mobilier et immobilier de la Société ;
- La souscription de tout emprunt, contrat de financement (y compris crédit-bail) et/ou tout remboursement anticipé de dettes contractées par la Société d'un montant supérieur à 10 % des fonds propres de la Société ;
- Tout contrat devant être conclu directement ou par personne interposée entrant dans le cadre des dispositions de l'article L.225-38 du Code de commerce, sous réserve de la dispense figurant à l'article L.225-40 du même Code, étant précisé que l'intéressé a interdiction de participer au vote ;
- L'agrément de la cession d'action(s) soumise à cette procédure en application de l'article 14 des présents statuts ;
- La nomination, la fixation de la rémunération, la révocation, l'étendue des pouvoirs du président, du directeur général et des directeurs généraux délégués ;
- L'approbation du budget annuel prévisionnel de la Société ;
- L'embauche directe ou indirecte de toute personne non prévue au budget annuel prévisionnel ;
- L'approbation et la révision du plan d'affaires.

Conformément à l'article R.225-28 du Code de commerce, le conseil d'administration pourra, dans la limite d'un montant total qu'il fixera, autoriser le directeur général à donner des cautions, avals ou garanties au nom de la Société. Cette autorisation pourra également fixer, par engagement, un montant au-delà duquel la caution, l'aval ou la garantie de la Société ne peut être donné. Lorsqu'un engagement dépassera l'un ou l'autre des montants ainsi fixés, l'autorisation du conseil d'administration sera requise dans chaque cas.

Les représentants des Collectivités Territoriales siègent et agissent *ès qualité* avec les mêmes droits et pouvoirs que les autres membres du conseil d'administration, tant vis-à-vis de la Société que vis-à-vis des tiers.

#### ARTICLE 21 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En application des dispositions de l'article L.225-35 du Code de commerce, et sous réserve des pouvoirs attribués par la loi ou par les présents statuts aux assemblées d'actionnaires, le conseil d'administration, dans la limite de l'objet social :

- Détermine les orientations de l'activité de la Société, et veille à leur mise en œuvre ;
- Se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires la concernant.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée, même par les actes d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances. Toute décision qui limiterait les pouvoirs du conseil serait inopposable aux tiers.

Le conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Le président ou le directeur général de la Société est tenu de communiquer à chaque administrateur et à chaque censeur le cas échéant tous les documents et informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le conseil d'administration peut consentir à tout mandataire de son choix toute délégation de ses pouvoirs dans la limite de ceux qui lui sont conférés par la loi et par les présents statuts.

Il peut créer tout comité dans les conditions prévues par l'article R.225-29 alinéa 2 du Code de commerce.

11

#### ARTICLE 22 - DIRECTION GENERALE - DIRECTEURS GENERAUX DELEGUES

**1** - Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le président du conseil d'administration, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de directeur général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

Les représentants des Collectivités Territoriales ne peuvent, dans l'administration de la Société, remplir des mandats spéciaux, ni accepter de fonctions telles que celles de président du conseil d'administration ou de président assumant les fonctions de directeur général qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée de la Collectivité Territoriale qui les a désignés.

La délibération du conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Le changement de modalités d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

**2** – En fonction du choix opéré par le conseil d'administration, la direction générale est assurée soit par le président, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de directeur général. Lorsque le conseil d'administration choisit la dissociation des fonctions de président et de directeur général, il procède à la nomination du directeur général, fixe la durée de son mandat, détermine sa rémunération et, le cas échéant, ses limitations de pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le directeur général ne doit pas être âgé de plus de 75 ans. S'il vient à dépasser cet âge au cours de son mandat, il est réputé démissionnaire d'office, à moins que cette fonction soit assurée par une Collectivité Territoriale assurant également la présidence, auquel cas

la limite d'âge s'apprécie lors de la nomination et le fait de l'atteindre en cours de mandat n'entraîne pas la démission d'office.

Le directeur général est révocable à tout moment par le conseil d'administration. Lorsque le directeur général n'assume pas les fonctions de président du conseil d'administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

**3** – Le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration, ainsi que sous réserve des dispositions de l'article 20 des statuts.

Le directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

**4** – Sur proposition du directeur général, que cette fonction soit assumée par le président du conseil d'administration ou par une autre personne, le conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs autres personnes physiques, chargées d'assister le directeur général avec le titre de directeur général délégué.

Le nombre maximum de directeurs généraux délégués est fixé à cinq.

En accord avec le directeur général, le conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux directeurs généraux délégués.

Envers les tiers, le ou les directeurs généraux délégués disposent des mêmes pouvoirs que le directeur général.

En cas de cessation de fonctions ou d'empêchement du directeur général, les directeurs généraux délégués conservent leurs fonctions et attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur général.

## ARTICLE 23 - REMUNERATION DES DIRIGEANTS

L'assemblée générale peut allouer aux administrateurs en rémunération de leur activité une somme fixe annuelle. Le conseil d'administration répartit librement cette rémunération entre les administrateurs (étant rappelé, en tant que de besoin, que les censeurs éventuels, non dirigeants, ne sont pas rémunérés).

La rémunération éventuelle du président ou, lorsqu'une Collectivité Territoriale exerce cette fonction, du représentant de celle-ci, ainsi que celle du directeur général et du ou des directeur(s) général (généraux) délégué(s) sont fixées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut également allouer pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs des rémunérations exceptionnelles qui seront soumises aux dispositions de l'article L.225-46 du Code de commerce.

Les représentants des Collectivités Territoriales ne peuvent recevoir une rémunération quelconque ou bénéficier d'avantages particuliers qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée de la Collectivité Territoriale qui les a désignés.

La délibération susvisée fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus, et indique la nature des fonctions qui les justifient.

## ARTICLE 24 - CONVENTIONS ENTRE LA SOCIETE ET UN ADMINISTRATEUR, UN DIRECTEUR GENERAL, UN DIRECTEUR GENERAL DELEGUE OU UN ACTIONNAIRE

Les conventions qui peuvent être passées entre la Société et l'un de ses administrateurs, son directeur général, l'un de ses directeurs généraux délégués ou l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction de droit de vote supérieure à 10 % ou, s'il s'agit d'une société actionnaire de la Société, la contrôlant au sens de l'article L.233-3 du Code de commerce, sont soumises aux formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la Société et une autre entreprise si le directeur général, l'un des directeurs généraux délégués ou l'un des

administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire ou du conseil de surveillance de l'entreprise, ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions portant sur les opérations courantes de la Société et conclues à des conditions normales.

L'intéressé est tenu d'informer le conseil, dès qu'il a connaissance d'une convention à laquelle les dispositions ci-dessus sont applicables. Il ne peut prendre part au vote sur l'autorisation sollicitée.

Le président du conseil d'administration donne avis aux commissaires aux comptes, le cas échéant, de toutes les conventions autorisées et soumet celles-ci à l'approbation de l'assemblée générale.

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs autres que des personnes morales, au directeur général, aux directeurs généraux délégués, ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

#### ARTICLE 25 - ASSEMBLEE SPECIALE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

Les Collectivités Territoriales qui ont une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe, même dans le cadre d'un conseil d'administration comprenant dix-huit membres, doivent alors se regrouper en assemblée spéciale pour désigner un mandataire commun.

L'assemblée spéciale comprend un délégué de chaque Collectivité Territoriale actionnaire y participant. Elle vote son règlement, élit son président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au conseil d'administration.

Une représentation à tour de rôle peut notamment être instituée entre les Collectivités Territoriales concernées, pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

L'assemblée est réunie pour la première fois à l'initiative d'au moins une des Collectivités Territoriales actionnaire non directement représenté au conseil d'administration.

Chaque Collectivité Territoriale actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'elle possède dans la Société.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son (ou de ses) représentants sur convocation de son président :

- soit à son initiative,
- soit à la demande de l'un de ses représentants élu par elle au sein du conseil d'administration,
- soit à la demande d'un tiers au moins des membres détenant au moins le tiers des actions des Collectivités Territoriales membres de l'assemblée spéciale conformément à l'article R.1524-2 du Code général des collectivités territoriales.

#### ARTICLE 26 - COMMISSAIRES AUX COMPTES

Lorsque la Société est tenue de désigner un ou plusieurs commissaires aux comptes conformément à la loi, l'assemblée générale ordinaire désigne, dans les conditions fixées aux articles L.823-1 et suivants du Code de commerce, un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et, le cas échéant, un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les commissaires aux comptes titulaires et suppléants sont désignés pour la durée fixée par la loi et sont toujours rééligibles.

#### ARTICLE 27 - REPRESENTANT DE L'ÉTAT - INFORMATION

Les délibérations du conseil d'administration et des assemblées générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'État dans le département du siège social de la Société.

Il en est de même des contrats visés à l'article L.1523-2 du Code général des collectivités territoriales ainsi que des comptes annuels et, le cas échéant, des rapports du commissaire aux comptes.

La saisine de la chambre régionale des comptes par le représentant de l'État dans les conditions prévues par les articles L.1524-2 du Code général des collectivités territoriales et L.235-1 du Code des juridictions financières, entraîne une seconde lecture par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale, de la délibération contestée.

#### ARTICLE 28 - DELEGUE SPECIAL

Toute Collectivité Territoriale ayant accordé sa garantie aux emprunts contractés par la Société a droit, à condition de ne pas être actionnaire directement représentée au conseil d'administration, d'être représenté auprès de la Société par un délégué spécial désigné en son sein par l'assemblée délibérante de cette Collectivité.

Le délégué est entendu par la Société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte à son mandant dans les conditions déterminées par l'article L.1524-6 du Code général des collectivités territoriales.

Les mêmes dispositions sont applicables aux Collectivités Territoriales qui détiennent des obligations des sociétés mentionnées au deuxième alinéa de l'article L.2253-2 du Code général des collectivités territoriales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal des réunions du conseil d'administration.

#### ARTICLE 29 - RAPPORT ANNUEL DES ELUS

Les représentants des Collectivités Territoriales actionnaires doivent présenter au minimum une fois par an aux Collectivités Territoriales les mandataires un rapport écrit sur la situation de la Société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

**ARTICLE 30 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES**

L'assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles, dans les conditions de la loi.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux assemblées générales sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par la réglementation en vigueur.

Les personnes privées ou les collectivités, établissements et organismes publics, actionnaires de la Société, sont représentés aux assemblées générales par leur représentant légal ou par tout un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné, en ce qui concerne les Collectivités Territoriales, dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

**ARTICLE 31 - CONVOCATION DES ASSEMBLEES GENERALES**

Les assemblées générales sont convoquées soit par le conseil d'administration ou à défaut et le cas échéant, par le ou les commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné par le président du tribunal de commerce statuant en référé à la demande de tout intéressé en cas d'urgence ou d'un ou plusieurs actionnaires réunissant 5 % au moins du capital social.

Les convocations sont faites par courriel, adressée à chacun des actionnaires 15 jours au moins avant la date de l'assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

15

**ARTICLE 32 - PRESIDENCE DES ASSEMBLEES GENERALES**

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre président, l'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration. En son absence, elle est présidée par un vice-président s'il en a été désigné un, et à défaut, par un administrateur désigné par le conseil. A défaut, l'assemblée élit elle-même son président.

**ARTICLE 33 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire ne délibère valablement que si elle est composée d'un nombre d'actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance, représentant le cinquième au moins du capital social.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'assemblée est convoquée de nouveau. Dans cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

#### ARTICLE 34 - QUORUM ET MAJORITE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance possèdent au moins sur première convocation le quart et sur deuxième convocation le cinquième des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

#### ARTICLE 35 - MODIFICATIONS STATUTAIRES

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une Collectivité Territoriale sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société d'économie mixte locale ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

#### ARTICLE 36 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social couvre douze mois. Il commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la Société jusqu'au 31 décembre de l'année 2022.

#### ARTICLE 37 - COMPTES SOCIAUX

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la Société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent en principe le bilan, le compte de résultat et l'annexe, sous réserve des dispositions des lois de simplification. Ils sont transmis au représentant de l'État dans le département du siège social de la Société, accompagnés, le cas échéant, des rapports des commissaires aux comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'assemblée générale ordinaire.

#### ARTICLE 38 - BENEFICES

La différence entre les produits et les charges de l'exercice, après déduction des amortissements et des provisions, constitue le bénéfice ou la perte de l'exercice.

Sur le bénéfice diminué, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé la dotation à la réserve légale suivant les dispositions de l'article L.232-10 du Code de commerce.

Le bénéfice distribuable est constitué par le bénéfice de l'exercice, le cas échéant diminué des pertes antérieures et du prélèvement prévu ci-dessus, et augmenté des reports bénéficiaires.

Le bénéfice disponible est à la disposition de l'assemblée générale qui, sur proposition du conseil d'administration, peut, en tout ou partie, le reporter à nouveau, l'affecter à des fonds de réserve généraux ou spéciaux, ou le distribuer aux actionnaires sous forme de dividende.

En outre, l'assemblée peut décider la mise en distribution des sommes prélevées sur les réserves dont elle a la disposition ; en ce cas, la décision indique expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués. Toutefois, le dividende est prélevé par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice.

L'écart de réévaluation n'est pas distribuable ; il peut être incorporé en tout ou partie au capital.

#### ARTICLE 39 - CAPITAUX PROPRES INFÉRIEURS A LA MOITIE DU CAPITAL SOCIAL

Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le conseil d'administration est tenu de réunir une assemblée générale extraordinaire dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la Société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la Société est tenue, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue et sous réserve des dispositions de l'article L.224-2 du Code de commerce de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si, dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas été reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

#### ARTICLE 40 - DISSOLUTION – LIQUIDATION

Hormis les cas de dissolution judiciaire, il y aura dissolution de la Société à l'expiration du terme fixé par les statuts, par décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, ou par décision de l'actionnaire unique.

Sauf dans les cas prévus par la loi (et notamment en cas de fusion, scission, etc...), l'expiration de la Société ou sa dissolution pour quelque cause que ce soit entraîne sa liquidation.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle est publiée au registre du commerce et des sociétés.

La liquidation est faite par un ou plusieurs liquidateurs nommés soit par l'assemblée générale extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévus pour les assemblées générales ordinaires, soit par une assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement.

La nomination du liquidateur met fin aux pouvoirs des administrateurs et de tout mandataire social.

Le liquidateur représente la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible. Il ne peut continuer les affaires en cours ou en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation que s'il y a été autorisé, soit par les actionnaires, soit par décision de justice s'il a été nommé par la même voie. Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

#### ARTICLE 41 – PACTE D'ACTIONNAIRES

Un acte sous seing privé intitulé « Pacte d'actionnaires » a été signé le 10 juin 2021 en présence notamment de la Société.

En cas de conflit entre les présents statuts et le pacte, les stipulations du pacte prévaudront sur celles des statuts.

De convention expresse, toute opération effectuée en violation des stipulations du pacte est considérée comme faite en violation des présents statuts et emporte les mêmes conséquences.

#### ARTICLE 42 - CONTESTATIONS

Toutes les contestations qui pourraient surgir pendant la durée de la Société ou au cours de sa liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes, soit entre les actionnaires ou les administrateurs et la Société, relativement aux affaires sociales ou à l'exécution des présents statuts, seront soumises à la compétence des tribunaux dont dépend le siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la Société.

[DATE]

**ENTRE**

MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION

LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE

LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ALSACE EUROMETROPOLE

LA CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE

LA CHAMBRE D'AGRICULTURE D'ALSACE

LA FEDERATION DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DU HAUT-RHIN

LA CONFEDERATION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES DU HAUT-RHIN

LA BANQUE FEDERATIVE DU CREDIT MUTUEL

LA SOCIETE B+T ENVIRONNEMENT SAS

LA SOCIETE D'AIDE AU FINANCEMENT DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (SAFIDI)

LA REGION GRAND EST

*Les Parties*

---

**AVENANT N°1 AU PACTE D'ACTIONNAIRES RELATIF A LA SEM MAISON DU TERRITOIRE**

---

**TABLE DES MATIERES**

<b>ARTICLE 1</b>	<b>PORTEE DE L'AVENANT N°1</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>ADHESION DE LA REGION GRAND EST AU PACTE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>MODIFICATION DE L'ARTICLE IV - 1 DU PACTE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>DATE D'EFFET DE L'AVENANT N°1</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>ELECTION DE DOMICILE</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>DIVERS</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>LOI APPLICABLE – LITIGES</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>SIGNATURE ELECTRONIQUE</b>	<b>6</b>

**AVENANT N°1**  
**AU PACTE D'ACTIONNAIRES**  
**RELATIF A LA SEM MAISON DU TERRITOIRE**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

1. **MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**, sise 2 rue Pierre et Marie Curie - 68948 Mulhouse Cedex 9, représentée par Monsieur Fabian JORDAN, en qualité de Président, dûment habilité aux fins des présentes aux termes d'une délibération du Conseil d'Agglomération, n° 524 C, en date du 27 juin 2022, la (« **M2A** »),
2. **LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE**, sise 1 place du Quartier Blanc – 67964 Strasbourg CEDEX, représenté par Monsieur Frédéric BIERRY en qualité de Président, habilité aux termes d'une délibération en date du [●],
3. **LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ALSACE EUROMETROPOLE**, établissement public, sis 10 place Gutenberg CS 70012 - 67081 Strasbourg Cedex, représentée par Monsieur Gilbert STIMPFLIN, en qualité de Président de la Délégation du Sud Alsace et de Mulhouse de la CCI Alsace Eurométropole dûment habilité aux fins des présentes aux termes de l'Assemblée Générale de la CCIAE du [●], (la « **CCI** »),
4. **LA CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE**, établissement public, sise 30 avenue de l'Europe – 67300 Schiltigheim, représentée par Monsieur Christophe HETT, en qualité de Vice-Président, habilité aux fins des présentes par délégation de signature en date du [●] par Monsieur Jean-Luc HOFFMANN, Président, (la « **CMA** ») ;
5. **LA CHAMBRE D'AGRICULTURE D'ALSACE**, établissement public, sise 2 rue de Rome, 67300 Schiltigheim, représentée par Monsieur Denis NASS, en qualité de 1er Vice-Président, habilité aux fins des présentes,
6. **LA FEDERATION DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DU HAUT-RHIN**, syndicat professionnel créé en conformité avec les articles L2131-1 et suivants du Code de Travail, immatriculé au répertoire municipal de la ville de Mulhouse sous le N° 441, sise 12 allée Nathan Katz – 68086 Mulhouse, représentée par Monsieur Etienne BARILLEY, en qualité de Président, habilité aux fins des présentes,
7. **LA CONFEDERATION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES DU HAUT-RHIN**, association régie par les art. L411 1 s du code du Travail Registre Départemental des Syndicats n°471 immatriculée sous le numéro 391 768 231 - organisation patronale dédiée aux TPE-PME du Haut-Rhin, sise 10, rue de la Bourse - 68100 Mulhouse, représentée par Monsieur Jean-Michel HAGET, en qualité de Président, habilité aux fins des présentes, (la « **CPME 68** »),
8. **LA BANQUE FEDERATIVE DU CREDIT MUTUEL**, Société anonyme, sise 4 rue Frédéric-Guillaume Raiffeisen - 67000 Strasbourg, immatriculée 355 801 929 au RCS de STRASOURG, représentée par Monsieur Daniel BAAL, en qualité de Directeur Général, habilité aux fins des présentes,
9. **LA SOCIETE B+T ENVIRONNEMENT SAS**, Société par actions simplifiée, sise 7 avenue de Strasbourg - 68350 Brunstatt Didenheim, immatriculée 849 807 896 au RCS de MULHOUSE, représentée par Monsieur Jean-Luc Weber en qualité de Directeur Général, habilité aux fins des présentes,
10. **LA SOCIETE D'AIDE AU FINANCEMENT DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (SAFIDI) (GROUPE EDF)**, société anonyme, sise 10, Place de la Défense - 92974 PARIS LA DEFENSE Cedex, identifiée sous le numéro 332 263 417 au RCS de Nanterre, représentée par Monsieur Frédéric DESCHAMPS, Directeur Général (la « **SAFIDI** »),
11. **LA REGION GRAND EST**, [●]

(ci-après dénommés collectivement les "**Parties**" et individuellement une "**Partie**", agissant solidairement).

**EN PRESENCE DE :**

- 12. LA SEM MAISON DU TERRITOIRE**, société anonyme d'économie mixte au capital de 4.250.000 €, dont le siège social est sis à Mulhouse (68) 2 rue Pierre et Marie Curie, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Mulhouse sous le numéro 900 458 167, représentée par Monsieur Michel MICLO, Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes (la « **Société** »),

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :**

- A.** Les termes commençant par une majuscule utilisés et non définis aux présentes ont la signification qui leur est donnée par le Pacte (tel que ce terme est défini ci-dessous).
- B.** Les Parties n° 1 à n° 10 ci-dessus ont conclu en date des 9 et 10 juin 2021 un pacte d'actionnaires (ci-après le "**Pacte**"), relatif à la Société.
- C.** Il est envisagé une augmentation du capital de la Société de 2.000.000 euros pour le porter de 4.250.000 euros à 6.250.000 euros, par l'émission au pair, de 2.000.000 actions nouvelles d'un (1) euro de valeur nominale chacune, avec suppression du droit préférentiel de souscription des actionnaires comme suit (ci-après l'"**Augmentation de Capital**") :
- A hauteur de 200.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Mulhouse Alsace Agglomération, correspondant à un montant global de souscription de 200.000 euros ;
  - A hauteur de 1.000.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Collectivité Européenne d'Alsace, correspondant à un montant global de souscription de 1.000.000 euros ; et
  - A hauteur de 800.000 actions ordinaires nouvelles au profit de la Région Grand Est, correspondant à un montant global de souscription de 800.000 euros.
- D.** Afin de refléter la répartition du capital de la Société à la suite et sous réserve de la réalisation de l'Augmentation de Capital, et conformément à la loi applicable à la Société, il est concomitamment envisagé, sous la même réserve, une modification de la composition du Conseil d'administration de la Société, dont le nombre de sièges d'administrateurs serait par ailleurs fixé à 18, dont 10 pour les Collectivités Territoriales, ainsi qu'une modification de la répartition des sièges entre les Collectivités Territoriales (la « **Modification de la Composition du Conseil d'Administration** »).
- E.** Dans ce cadre, et conformément à l'article IX du Pacte, les Parties ont décidé de conclure le présent avenant au Pacte (l'« **Avenant N°1** »), afin (i) de permettre l'adhésion de la Région Grand Est au Pacte et (ii) de refléter l'accord des Parties concernant la modification de la répartition des sièges d'administrateur au sein de la Société.

**CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1     PORTEE DE L'AVENANT N°1**

- 1.1** Le présent Avenant N°1 a pour objet de permettre l'adhésion de la Région Grand Est au Pacte, et d'aménager certaines stipulations du Pacte par les stipulations figurant au présent Avenant N°1, sous réserve de la levée des conditions ci-dessous stipulées.

- 1.2** L'intégralité des autres termes et conditions du Pacte demeurent inchangés et ne sont en aucun cas affectés par le présent Avenant N°1.

## **ARTICLE 2      ADHESION DE LA REGION GRAND EST AU PACTE**

Conformément à l'article IX (Adhésion au Pacte) du Pacte, la Région Grand Est adhère expressément, par les présentes, au Pacte, tel que modifié par le présent Avenant N°1, et accepte de se soumettre à ses stipulations sous réserve et à compter de la réalisation définitive de l'Augmentation de Capital.

Les autres Parties prennent acte de l'adhésion de la Région Grand Est au Pacte, ce qu'elles acceptent expressément.

## **ARTICLE 3      MODIFICATION DE L'ARTICLE IV - 1 DU PACTE**

Les Parties conviennent, sous réserve de l'adoption par l'assemblée générale extraordinaire de la Société de la décision relative à la Modification de la Composition du Conseil d'Administration et de la réalisation définitive de l'Augmentation de Capital, de modifier l'article IV - 1 (Sièges d'administrateurs) du Pacte comme suit :

### **« IV-1. Sièges d'administrateurs**

*Les règles suivantes seront appliquées pour répartir les sièges d'administrateurs du conseil d'administration fixé à 18 (dix-huit) sièges, dont 10 (dix) attribués aux collectivités territoriales et à leurs groupements conformément à la loi.*

a)      Postes attribués aux collectivités et à leurs groupements (Collège Public).

*Parmi les 10 (dix) sièges attribués au Collège Public, les signataires décident que 6 (six) sièges seront attribués à Mulhouse Alsace Agglomération, 3 (trois) sièges seront attribués à la Collectivité Européenne d'Alsace et 1 (un) siège sera attribué à la Région Grand Est.*

b)      Postes attribués aux autres Actionnaires (Collège Privé).

*Parmi les 8 (huit) sièges attribués au Collège Privé, composé de tous les Actionnaires de la Société qui ne sont pas des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales, les signataires décident que 4 (quatre) sièges seront attribués à la CCI Alsace Eurométropole (soit 1 (un) siège pour la CCI Alsace Eurométropole proprement dite et 3 (trois) sièges aux représentants de cette dernière, désignés par elle).*

*En outre, les signataires décident qu'un (1) siège sera attribué à chacun des Actionnaires suivants :*

- *La Chambre de Métiers d'Alsace ;*
- *La Chambre d'Agriculture d'Alsace ;*
- *La Fédération du BTP du Haut-Rhin ;*
- *La Confédération des PME.*

*Et enfin, les postes de censeurs seront attribués comme suit :*

- *Un (1) poste de censeur attribué à la Banque fédérative du Crédit Mutuel ;*
- *Un (1) poste de censeur attribué à la société BT Environnement ;*
- *Un (1) poste de censeur attribué à la Société Electricité de France.*

**ARTICLE 4**    **DATE D'EFFET DE L'AVENANT N°1**

Le présent Avenant N°1 entrera en vigueur à compter et sous réserve (i) de la réalisation définitive de l'Augmentation de Capital et (ii) de l'adoption par l'assemblée générale extraordinaire de la Société de la décision relative à la Modification de la Composition du Conseil d'Administration. Il est conclu pour la durée restant à courir du Pacte, laquelle demeure inchangée.

Si le Pacte venait à être reconduit dans les mêmes termes conformément à son article X, l'Avenant N°1, serait automatiquement reconduit pour la même durée.

**ARTICLE 5**    **ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, chacune des Parties fait élection de domicile à son siège social ou à son domicile indiqué en tête des présentes.

**ARTICLE 6**    **DIVERS**

**6.1**    **Invalidité**

Dans l'hypothèse où l'une quelconque des stipulations du présent Avenant N°1 serait considérée comme nulle ou sans effet pour quelque cause que ce soit, les autres stipulations dudit Avenant N°1 continueront à s'appliquer. Les Parties feront leurs meilleurs efforts afin de remplacer ladite stipulation par toute stipulation valable reflétant la commune intention des Parties.

**6.2**    **Modification**

Toute modification des présentes nécessitera un accord écrit signé par les Parties.

**6.3**    **Exercice des droits**

Le fait pour une Partie de ne pas se prévaloir de l'un de ses droits aux termes de l'Avenant N°1 ou le retard dans l'exercice par une Partie de l'un de ses droits aux termes de l'Avenant N°1 ne pourra être interprété comme une renonciation à ce droit.

**ARTICLE 7**    **LOI APPLICABLE – LITIGES**

**7.1**    Le présent Avenant N°1 est régi et sera interprété conformément au droit français.

**7.2**    Tous différends relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent Avenant N°1 seront résolus conformément aux stipulations de l'article XIII (Droit Applicable – Litiges) du Pacte.

**ARTICLE 8**    **SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Les Parties conviennent de signer le présent Avenant n°1 de manière électronique, conformément aux articles 1366 et suivants du Code civil, par l'intermédiaire de la plateforme <https://docusign.fr/>, chacune des Parties s'accordant pour reconnaître à cette signature électronique la même valeur que leur signature manuscrite et pour conférer date certaine à celle attribuée à la signature du présent Avenant n°1 par le service DocuSign.

***[SIGNATURES A LA DERNIERE PAGE]***

**PAGE DE SIGNATURES**

**MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

Représentée par Monsieur Fabian JORDAN

**LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE**

Représentée par Monsieur Frédéric BIERRY

**LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE ALSACE EUROMETROPOLE**

Représentée par Monsieur Gilbert STIMPFLIN

**LA CHAMBRE DE METIERS D'ALSACE**

Représentée par Monsieur Christophe HETT

**LA CHAMBRE D'AGRICULTURE D'ALSACE**

Représentée par Monsieur Denis NASS

**LA FEDERATION DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS DU HAUT-RHIN**

Représentée par Monsieur Etienne BARILLEY

**LA CONFEDERATION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES DU HAUT-RHIN**

Représentée par Monsieur Jean-Michel HAGET

**LA BANQUE FEDERATIVE DU CREDIT MUTUEL**

Représentée par Monsieur Daniel BAAL

**LA SOCIETE B+T ENVIRONNEMENT SAS**

Représentée par Monsieur Jean-Luc WEBER

**LA SOCIETE D'AIDE AU FINANCEMENT DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL (SAFIDI)**

Représentée par Monsieur Frédéric DESCHAMPS

**LA REGION GRAND EST**

Représentée par 

**LA SEM MAISON DU TERRITOIRE**

Représentée par Monsieur Michel MICLO



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**DATAGRANDEST : ADHESION AU PROJET REGIONAL (381/8.4/693C)**

Depuis le 16 novembre 2021, le partenariat GéoGrandEst auquel adhère Mulhouse Alsace Agglomération est devenu DataGrandEst.

Cette évolution fait suite à la volonté de l'Etat et de la Région Grand Est d'élargir la démarche. Tout d'abord en termes de données, en s'intéressant à l'ensemble des informations (géographiques et non géographiques), notamment open data. Ensuite, en termes d'acteurs en élargissant progressivement le réseau à toutes les structures (publiques, privées et académiques) concernées par la « data ».

Co-piloté par les services de l'Etat et la Région, le partenariat DataGrandEst s'organise autour de 4 axes stratégiques :

- Piloter : concevoir un nouveau cadre de gouvernance et de confiance de la donnée, en y intégrant notamment les acteurs privés,
- Produire : dynamiser la production de données de référence et enrichir la plateforme de données d'intérêt local,
- Partager : accélérer l'ouverture des données et accompagner les acteurs dans la publication de leurs données,
- Valoriser : développer les usages de la donnée, animer la démarche régionale, favoriser les réutilisations.

Une nouvelle convention cadre entre l'Etat et la Région Grand Est a été établie pour la période 2021-2027.

Comme pour GéoGrandEst, DataGrandEst propose d'adhérer gratuitement au partenariat. Pour ce faire, une charte précise :

- les objectifs, les principes, la gouvernance et les services offerts dans le cadre de DataGrandEst,

- les engagements de l'État et de la Région Grand Est, ainsi que ceux des signataires de la charte.

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à s'impliquer dans la dynamique Data Grand Est et à désigner un référent technique

Ce partenariat permet à Mulhouse Alsace Agglomération de :

- bénéficier d'un réseau d'échange d'expériences et de savoir-faire avec des animations proposées et des groupes de travail spécifiques,
- disposer de données de référence communes avec les autres acteurs publics du Grand Est,
- disposer d'outils et de fonctionnalités techniques,
- candidater sur des fonds Feder pour l'acquisition de données mises en OpenData,
- contribuer au développement de la dynamique DataGrandEst.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

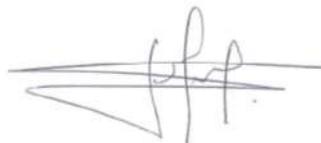
- valide l'adhésion de Mulhouse Alsace Agglomération à DataGrandEst,
- approuve la charte annexée à la présente délibération,
- autorise le Président ou l'Elu délégué à signer la charte et toute pièce nécessaire à sa mise en œuvre.

PJ : 1

Ne prennent pas part au vote (3) : Thierry NICOLAS, Christelle RITZ et Jean ROTTNER (représenté par Michèle LUTZ).

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



# Charte DataGrandEst

Version 1.0 du 01/12/2020

## Sommaire

<b>Sommaire</b>	<b>1</b>
<b>Glossaire et définitions</b>	<b>2</b>
<b>1. Préambule</b>	<b>3</b>
<b>2. La charte DataGrandEst</b>	<b>5</b>
2.1. Objet de la charte	5
2.2. Durée de la charte	5
2.3. Evolution de la charte	5
<b>3. Présentation de DataGrandEst</b>	<b>6</b>
3.1. Les Objectifs de DataGrandEst	6
3.2. Les principes de DataGrandEst	6
3.3. Gouvernance, organisation et fonctionnement de DataGrandEst	7
3.3.1. Les instances de DataGrandEst	9
3.3.2. Organisation opérationnelle	10
3.3.3. Spécificité des acteurs privés	11
3.4. Les services et moyens de DataGrandEst	11
<b>4. Les engagements dans le cadre de DataGrandEst</b>	<b>14</b>
4.1. Les engagements de la Région Grand Est et de l'État	14
4.2. Les engagements des adhérents	14
<b>5. Adhésion à DataGrandEst</b>	<b>15</b>
5.1. Critère d'éligibilité	15
5.2. Adhésion	15
5.3. Retrait d'un adhérent	15
<b>6. Annexes</b>	<b>16</b>

## **Glossaire et définitions**

Dans la présente charte les termes suivants sont définis ainsi :

### **Acteurs publics**

Autorités publiques et organismes remplissant une mission de service public pour son propre compte ou pour le compte d'une structure tiers.

### **Acteurs privés**

Entreprises et acteurs du secteur privé exerçant une activité commerciale à but lucratif s'inscrivant dans le champ concurrentiel, n'entrant pas dans le cadre d'une mission de service public.

### **Partenaire DataGrandEst**

Organisme pouvant adhérer à la dynamique DataGrandEst.

### **Adhérent DataGrandEst**

Organisme partenaire ayant signé la charte ou la convention de financement DataGrandEst et s'engageant à respecter l'ensemble des principes et obligations qui y sont définies.

### **Financier DataGrandEst**

Organisme partenaire ayant signé la convention de financement DataGrandEst et contribuant ainsi à la mise en place des services secondaires et au fonctionnement de la dynamique régionale. Les financeurs s'engagent également à respecter l'ensemble des principes et obligations de la présente charte.

## 1. Préambule

### L'ouverture des données, un enjeu stratégique

Les orientations stratégiques du Plan national de relance 2021-2022 et du Contrat de Plan Etat/Région 2021-2027 (CPER), ainsi que les actions du Business Act Grand Est, montrent que la donnée et sa valorisation sont aujourd'hui des éléments indispensables dans l'aménagement et le développement des territoires. Elles sont essentielles à l'innovation et à l'activité économique. Elles constituent à la fois un outil de connaissance, d'analyse, de pilotage et de gouvernance pour les acteurs publics.

Développer une stratégie ambitieuse de valorisation de la donnée permet de :

- Renforcer la citoyenneté, la démocratie et l'équité territoriale ;
- Faciliter le quotidien des habitants et améliorer les services rendus aux usagers ;
- Soutenir et accélérer le développement économique et l'innovation du territoire par le numérique ;
- Moderniser et améliorer l'efficacité de l'action publique ;
- Mieux répondre aux obligations réglementaires (RGPD, loi pour une République Numérique, directive européenne Inspire, etc.) ;
- Contribuer aux évolutions nationales et européennes en cours de la stratégie de la donnée (« Espace commun de données » européen, etc.).

### GéoGrandEst, une réponse opérationnelle pour les données géographiques

La démarche GéoGrandEst, copilotée par l'État et la Région sur la période 2017-2020, en référence notamment aux dispositions du CGCT (article L.4211-1, alinéa 13° de la loi n°2015-991 du 7 août 2015, dite « loi NOTRE »), à la directive européenne 2007/2/CE du 14 mars 2007, dite « directive Inspire », et à la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, apporte un premier niveau de réponse. En effet, l'information géographique a été le précurseur de la mutualisation et de l'ouverture des données.

Cette démarche a permis de mettre en œuvre une gouvernance, ainsi qu'un cadre organisationnel et technique qui ont fait leurs preuves, en s'appuyant notamment sur :

- Un ensemble de partenaires engagés sur le plan technique et financier, participant à la gouvernance de la dynamique aux côtés de l'État et de la Région.
- Un réseau d'experts de plus de 70 structures publiques impliquées dans le partenariat.
- Une force d'animation incontournable pour faciliter le partage et l'échange d'expériences, et la mise en place de projets structurants et concrets, dans un esprit d'intelligence collective et de mutualisation, garantissant ainsi la rationalisation des dépenses publiques.

GéoGrandEst a ainsi permis, par exemple, la production d'une base de données régionale de l'occupation du sol sur 2 millésimes (2010 et 2019) pour une analyse fine du foncier, l'acquisition de photographies aériennes haute résolution en partenariat avec l'Institut National de l'Information Géographique et Forestière (IGN), la mise en place et l'animation d'une plateforme de partage et de valorisation des données des partenaires. Elle encourage aussi les acteurs du territoire à se fédérer pour travailler sur des modalités partagées d'accès et de production des Etablissements Recevant du Public (ERP), du Plan Corps de Rue Simplifié (PCRS), du cadastre, données indispensables à une bonne gestion du territoire.

## **Evoluer de GéoGrandEst vers DataGrandEst**

Pour aller plus loin, les financeurs de GéoGrandEst, réunis en Comité de pilotage à St-Dié-des-Vosges le 2 octobre 2020 ont exprimé leur volonté d'élargir la démarche à l'ensemble des données et d'évoluer vers un projet plus ambitieux intitulé « DataGrandEst ».

Les enjeux sont multiples. Les objectifs visent à :

- Favoriser la connaissance, le partage et la valorisation des données ;
- Mutualiser des moyens techniques, financiers et humains dans un souci d'économie d'échelle et de rationalisation des dépenses publiques ;
- Organiser l'acquisition et la production mutualisée de données de référence fiables et facilement réutilisables ;
- Répondre efficacement à la réglementation en vigueur.

Ainsi, la présente charte propose un cadre de travail commun pour les acteurs publics et privés du Grand Est et définit les modalités de coopération entre les organismes investis dans l'infrastructure régionale de la donnée DataGrandEst au profit de tous.

## 2. La charte DataGrandEst

### 2.1. Objet de la charte

La présente charte constitue le document de référence du partenariat DataGrandEst.

Elle précise :

- Les objectifs, les principes, la gouvernance et les services offerts dans le cadre de DataGrandEst ;
- Les engagements de l'État et de la Région Grand Est dans le cadre de DataGrandEst, ainsi que ceux des signataires de la présente charte ;
- Les modalités d'adhésion à DataGrandEst.

Dans la présente charte, le terme « DataGrandEst » désigne la dynamique mise en place par l'État et la Région Grand Est pour développer l'infrastructure régionale de la donnée dans le Grand Est. Elle englobe à la fois les aspects techniques de la démarche, les services, la gouvernance, l'animation et les projets qui sont liés ainsi que le réseau d'acteurs qui y contribue.

### 2.2. Durée de la charte

La présente charte est signée sans limite de durée.

Elle prend fin par retrait de l'ensemble des financeurs des services socles de DataGrandEst (cf. paragraphe 5.3.).

### 2.3. Evolution de la charte

Chaque année, sur avis du Comité technique de DataGrandEst, le Comité de pilotage (cf. paragraphe 3.3.1) jugera de la pertinence de modifier la présente charte et de l'adapter aux évolutions du contexte européen, national et local, au regard des avis fournis par l'ensemble des adhérents.

Les modifications nécessaires à la bonne exécution de la présente charte et n'entraînant pas de changement substantiel de sa mise en œuvre pourront se faire sur simple avis du Comité technique (ex. : mise en forme, mise à jour de logo, adresse email, lien internet, etc.).

Les adhérents sont informés par voie électronique des éventuels changements.

Les modifications sont effectives 1 mois après l'information officielle des adhérents.

Les documents annexés à la présente charte pourront évoluer indépendamment de celle-ci et seront mis à jour et publiés directement sur le site internet DataGrandEst. Les évolutions seront notifiées aux adhérents par email.

Il s'agit :

- Du formulaire d'adhésion à DataGrandEst
- Du document précisant le fonctionnement du Comité Technique

### 3. Présentation de DataGrandEst

#### 3.1. Les Objectifs de DataGrandEst

La dynamique DataGrandEst vise 4 objectifs :

- Construire et animer un réseau d'acteurs dans le domaine de la donnée pour faciliter la coordination des actions sur le territoire, le partage des expériences, des connaissances et des savoir-faire, et l'acquisition et la production de données de référence fiables, harmonisées et facilement réutilisables.
- Promouvoir l'utilisation et la réutilisation des données par tous les publics en favorisant leur appropriation et leur acculturation aux enjeux de la donnée.
- Mutualiser des moyens (humains, financiers et techniques) pour mettre en œuvre des projets communs dans un souci d'économie d'échelle, d'optimisation et de rationalisation des dépenses publiques.
- Faciliter l'accès aux données par l'ensemble des acteurs du territoire et le grand public, via notamment des outils et des services en ligne répondant aux obligations réglementaires en matière de données publiques.

#### 3.2. Les principes de DataGrandEst

Pour atteindre les objectifs précédemment cités, le partenariat DataGrandEst s'appuie sur un ensemble de principes qui constituent un socle transversal de valeurs pour le fonctionnement et la mise en œuvre des actions portées par les adhérents :

**Principe de partage** : les données ainsi que toutes les informations qui y sont liées et pour lesquelles les parties disposent des droits suffisants, sont partagées le plus largement possible. DataGrandEst encourage également la diffusion et l'accès aux informations et produits issus de l'exploitation de ces données (cartes, études, applications, méthodologie, etc.).

**Principe d'ouverture** : la diffusion des données est la plus large et la plus simple possible et ouverte à tous les utilisateurs dont le grand public.

Dans le cadre de DataGrandEst, l'utilisation des licences et standards ouverts (logiciels à code ouvert, dits « open source » et les données ouvertes, dites « open data ») est privilégiée.

**Principe de subsidiarité** : une action ne doit pas être effectuée par un acteur à la place d'un autre identifié comme en ayant la responsabilité, l'obligation ou la paternité. La subsidiarité va de pair avec les notions d'économie d'échelle, de complémentarité et de suppléance.

**Principes de suppléance, assistance et solidarité** : tout acteur public a le devoir, dans la limite de ses capacités et du principe de subsidiarité, d'apporter son aide aux autres acteurs du territoire lorsqu'ils rencontrent des difficultés à mettre en œuvre les actions dont ils ont la responsabilité.

L'intérêt général et le bien commun sont les fils conducteurs de l'action de DataGrandEst. Les projets doivent profiter à tous dans un souci d'efficacité de l'action publique qui prévaut sur l'intérêt particulier.

Les actions menées doivent ainsi encourager la solidarité des acteurs et développer un usage décloisonné et ouvert des données pour le plus grand nombre, notamment les structures qui n'y ont pas accès, faute de moyens financiers ou de compétences.

**Principes de responsabilisation et de valorisation des adhérents** : chaque producteur de données fixe les droits de diffusion des données qu'il produit en accord avec la réglementation en vigueur. Il décrit les données le plus précisément et le plus authentiquement possible. Les utilisateurs de ces données doivent être attentifs aux descriptions et utiliser les données dans les limites définies par les producteurs. Les adhérents bénéficient au travers de DataGrandEst d'une large visibilité qui leur permet de valoriser leur structure dans le cadre de leurs actions.

**Principe d'interopérabilité** : les adhérents de DataGrandEst privilégient l'utilisation des normes internationales et standards en vigueur pour faciliter la communication, sans restriction d'accès ou de mise en œuvre, entre les différents outils et plates-formes locales, régionales et nationales, existantes ou futures (ex. : Organisation Internationale de Normalisation (ISO), Open Geospatial Consortium (OGC), World Wide Web Consortium (W3C), etc.).

**Principe de mutualisation** : la plateforme DataGrandEst, au-delà de l'interopérabilité souhaitée entre les plates-formes, vise à renforcer la cohésion des communautés de pratique du Grand Est en proposant une infrastructure technique aux autorités publiques qui n'en disposent pas. Pour celles déjà équipées, cela crée une synergie entre plates-formes, en mutualisant, lorsque c'est possible, les développements logiciels, les formations, les questions d'administration et en augmentant la visibilité de chacune d'elles.

**Principe d'adaptabilité** : le dispositif mis en place dans le cadre de DataGrandEst doit conserver la possibilité de s'adapter aux évolutions techniques, fonctionnelles et organisationnelles qui peuvent advenir.

**Principe de cohérence et collaboration avec les niveaux locaux, nationaux et européens** : les orientations nationales et européennes en matière de données sont respectées en termes d'outils, de développement, de diffusion, et d'organisation (ex. : directive européenne Inspire, loi pour une République numérique, etc.). Un lien est établi avec les acteurs nationaux, comme la DINUM en matière d'open data, le service Ecolab du Ministère de la transition écologique, le Conseil National de l'Information Géographique (CNIG), l'Association Française de l'Information Géographique (AFIGéo), le Conseil National de l'Information Statistique (CNIS) ou l'Association OpenDataFrance, dont DataGrandEst se fait le relais.

Les actions de DataGrandEst sont également menées en étroite collaboration avec les démarches locales, régionales et transfrontalières, existantes et à venir, dans un esprit de complémentarité.

La recherche de réponses adaptées aux besoins locaux et aux attentes des acteurs du Grand Est, en accord avec les démarches en place, reste une priorité pour la dynamique régionale.

### 3.3. Gouvernance, organisation et fonctionnement de DataGrandEst

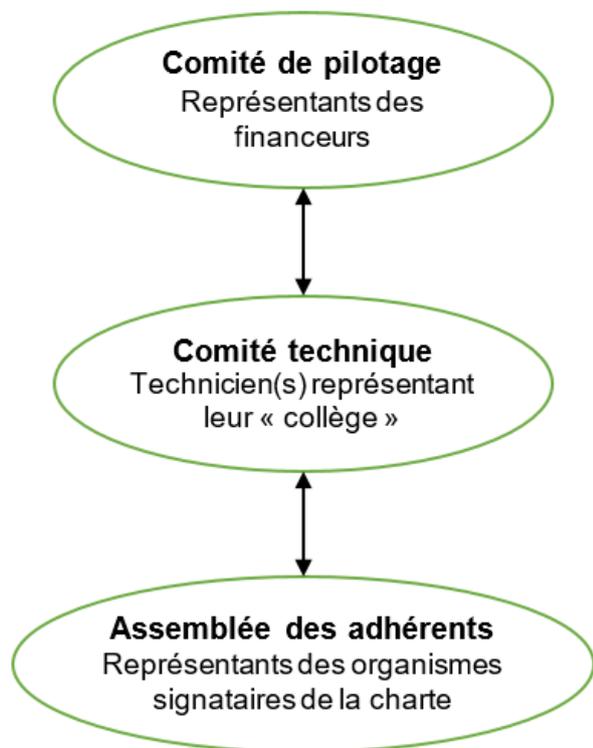
Le fonctionnement de DataGrandEst repose sur 3 instances :

- L'Assemblée des adhérents ;
- Le Comité technique ;
- Le Comité de pilotage.

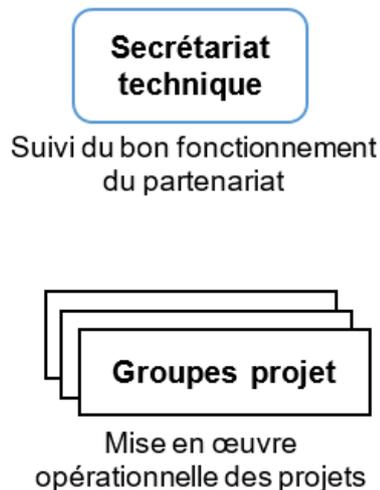
Il s'appuie également sur une organisation opérationnelle facilitant la réalisation des projets et le suivi de la dynamique :

- Le Secrétariat technique ;
- Des groupes projet.

## INSTANCES DE DATAGRANDEST



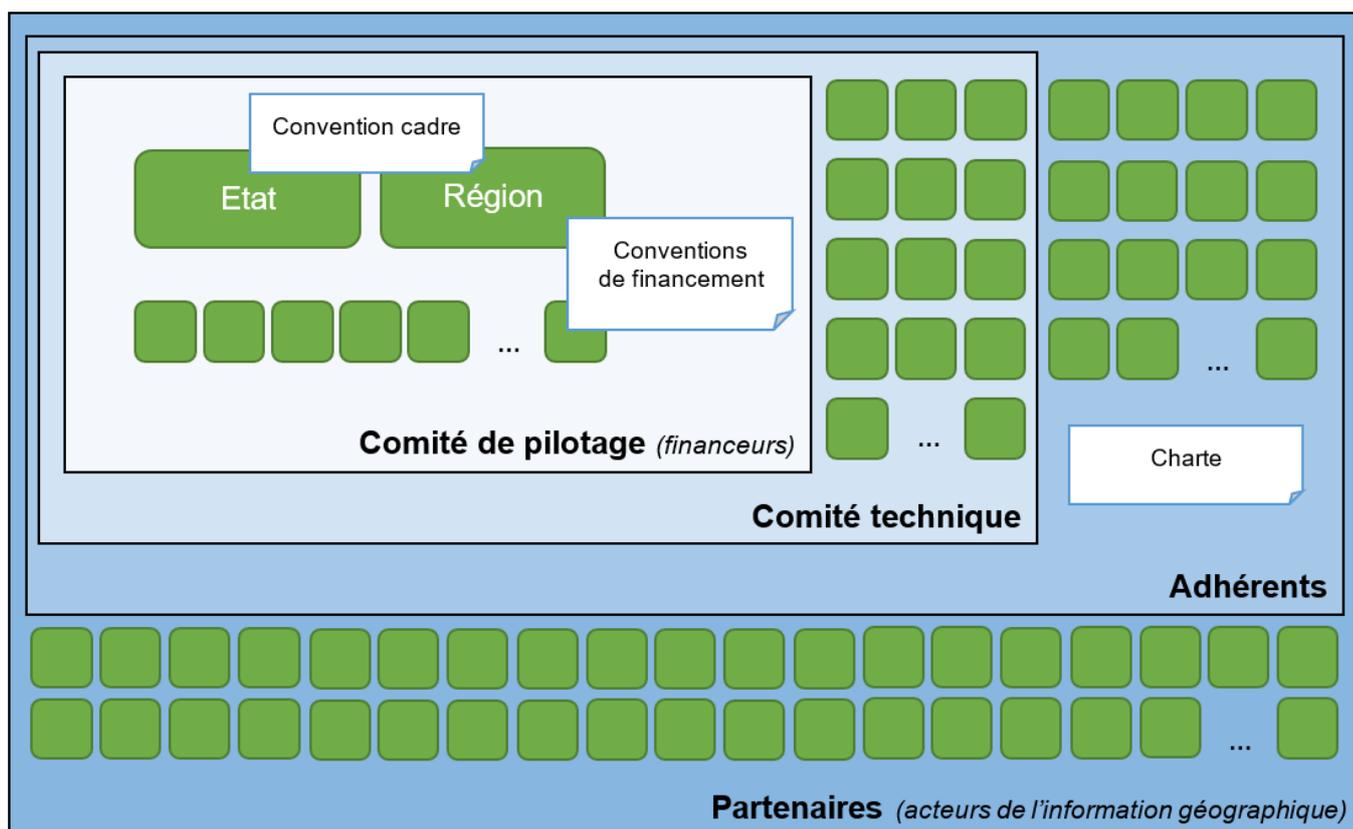
## MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE



Ce fonctionnement doit rester simple et participatif. Les adhérents s'efforcent ainsi de privilégier l'efficacité du partenariat en s'appuyant sur les technologies adaptées et l'intelligence collective dans l'organisation des réunions et événements entre acteurs.

Par ailleurs, 3 documents principaux organisent le fonctionnement de la démarche partenariale:

- La convention cadre DataGrandEst 2021-2027 signée par l'État et la Région ;
- Des conventions de financements DataGrandEst entre les membres du Comité de pilotage et la Région ;
- La présente charte DataGrandEst.



### 3.3.1. Les instances de DataGrandEst

#### ➤ *L'Assemblée des adhérents*

L'Assemblée des adhérents regroupe l'ensemble des partenaires de DataGrandEst signataires de la présente charte.

Elle se réunit une fois par an. Lors de cette rencontre, le Secrétariat technique présente le bilan d'activité de l'année écoulée et l'avancée des projets en cours.

L'Assemblée des adhérents exprime les besoins des acteurs du territoire et discute du programme d'actions et des orientations qui seront soumis au Comité technique et au Comité de pilotage.

#### ➤ *Le Comité technique*

Il est composé à minima de :

Pour les services de l'Etat :

- 1 représentant de la DREAL ;
- 1 représentant du SGARE ;
- 2 représentants des Directions Départementales des Territoires ;
- 1 représentant des autres services régionaux de l'État.

Pour les collectivités :

- 2 représentants de la Région Grand Est ;
- 2 représentants des Départements ;
- 2 représentants des Métropoles, Communautés Urbaines et Agglomérations ;
- 2 représentants des Communautés de communes.

Les représentants doivent être adhérents à DataGrandEst. Ils ne siègent pas au titre de leur structure, mais de l'ensemble du groupe de partenaires qu'ils représentent.

La liste ci-dessus pourra être complétée par les représentants d'autres groupes d'acteurs après avis du Comité technique et si nécessaire, validation par le Comité de pilotage.

Au sein de DataGrandEst, ces groupes, préexistants ou non, qui rassemblent des organismes appartenant à un même « type » d'acteurs (compétences et/ou type de structures identiques ou similaires) sont appelés « collègues ».

La liberté est laissée aux collègues de s'organiser comme bon leur semble afin de contribuer au mieux aux travaux de DataGrandEst et assurer une bonne représentation du groupe au niveau du Comité technique.

Le Comité technique se réunit au moins une fois par an, sous la présidence conjointe du représentant de l'État et de la Région Grand Est.

Il s'assure de la bonne marche des projets conduits dans le cadre de DataGrandEst.

Il débat des orientations stratégiques de DataGrandEst et prépare les orientations qui sont soumises au Comité de pilotage.

L'État et la Région veilleront au strict respect des règles afin d'éviter tout conflit d'intérêt pouvant émerger des échanges, et de garantir l'impartialité et l'indépendance des décisions prises, notamment en présence d'acteurs privés.

#### ➤ *Le Comité de pilotage*

Le Comité de pilotage rassemble l'ensemble des signataires des conventions de financement de DataGrandEst.

Il se réunit au moins une fois par an, sous la présidence conjointe du représentant de l'État et de la Région.

Il décide des orientations stratégiques de DataGrandEst proposées par le Comité technique tout en veillant au respect des principes de la présente charte.

Il valide le programme d'actions de l'année à venir sur la base du bilan d'activité qui lui est soumis et le plan de financement des projets, ainsi que l'allocation des ressources en fonction des projets et des orientations retenues.

Il veille au bon déroulement des projets sur la base du planning, de l'organisation et des financements qu'il a adoptés.

Les décisions sont prises selon les modalités définies par les membres du Comité de pilotage.

Afin de garantir l'impartialité et l'indépendance des décisions prises, les acteurs privés ne peuvent pas participer au Comité de pilotage de DataGrandEst.

### 3.3.2. Organisation opérationnelle

#### ➤ *Le Secrétariat technique*

Le Secrétariat technique se compose de représentants techniques de l'État et de la Région Grand Est impliqués dans la coordination de la démarche DataGrandEst. Il peut associer si nécessaire les chefs de projets DataGrandEst en fonction des besoins et des sujets traités.

Il se réunit autant que de besoin.

Son rôle principal est de faire le point sur l'avancée des projets et de travailler au fonctionnement administratif et organisationnel du partenariat (suivi des projets, répartition et organisation des tâches, suivi administratif, etc.).

Il prépare le bilan d'activité, le programme d'actions et les documents nécessaires aux prises de décisions du Comité technique et du Comité de pilotage.

➤ *Les groupes projet*

Les groupes projet constituent la composante opérationnelle pour la mise en œuvre des actions au sein de DataGrandEst.

Ils sont ouverts à l'ensemble des adhérents qui souhaitent contribuer au projet.

Des experts privés ou publics peuvent être invités aux réunions en fonction des sujets traités.

Ils se réunissent autant que de besoin.

Chaque groupe projet est piloté par un ou plusieurs chefs de projet, membre du groupe projet qui assurent le co-pilotage et la coordination des travaux. Ils sont garants avec l'ensemble des participants de la réalisation du projet qui leur est confié, sur la base des objectifs définis conjointement, en lien avec le Comité technique et le Comité de pilotage et en accord avec les principes définis dans la présente charte.

Selon l'ampleur du projet, il peut être mis en place une équipe projet restreinte pour le suivi des opérations. Elle est composée de techniciens des principales structures impliquées dans le projet. Dans le cas de financements, une instance décisionnaire associant les financeurs du projet peut également être constituée. Elle désigne, le cas échéant, en son sein, un maître d'ouvrage délégué assurant la maîtrise d'ouvrage pour le compte des acteurs impliqués.

Un groupe projet ne peut être piloté ou co-piloté uniquement par des acteurs privés agissant dans un champ concurrentiel. Les membres du groupe projet veilleront d'ailleurs au respect des règles en vigueur afin d'éviter tout conflit d'intérêt pouvant émerger des échanges, et de garantir l'impartialité et l'indépendance des décisions prises.

### 3.3.3. Spécificité des acteurs privés

Il est rappelé que les acteurs privés, au sens de la définition donnée au début du document, agissent dans le cadre du partenariat dans l'intérêt commun de tous.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, ils ne peuvent pas :

- Utiliser le partenariat DataGrandEst à des fins commerciales, pour influencer les acteurs et porter atteinte de façon directe ou indirecte aux principes d'égalité de traitement et de libre concurrence entre les entreprises dans le cadre de marchés publics.
- Prendre part à la gouvernance de DataGrandEst et siéger au Comité de pilotage.
- Piloter ou copiloter seuls un groupe projet DataGrandEst.

L'ensemble des adhérents garantira solidairement l'impartialité et l'indépendance des décisions prises au sein des instances de DataGrandEst pour assurer le bon fonctionnement du partenariat, dans le respect de la réglementation en vigueur.

## 3.4. Les services et moyens de DataGrandEst

Dans le cadre de DataGrandEst, 2 grands ensembles de services sont proposés:

- Les services « socles » ;
- Les services « complémentaires ».

### 3.4.1. Les services socles

Les services socles sont financés par l'État et la Région Grand Est dans la limite de leur capacité, au regard des besoins identifiés. Leur mise en œuvre est précisée dans un programme d'actions défini annuellement.

Ils visent à apporter des réponses à l'ensemble des acteurs du territoire, en adéquation avec les objectifs du partenariat.

Ils comprennent :

- Une force d'animation :
  - Pour favoriser la mise en réseau des acteurs et le partage d'expérience ;
  - Pour mettre en place et animer des groupes projet ;
  - Pour apporter un accompagnement aux acteurs régionaux qui en ont besoin ;
  - Pour assurer de la veille juridique et technologique.
- Une plateforme fédératrice d'accès à l'information :
  - Pour proposer des services de description, de recherche, de consultation, de téléchargement et de valorisation des données ;
  - Pour faciliter et promouvoir la mise en œuvre par les adhérents de DataGrandEst de leurs obligations réglementaires ;
  - Pour faciliter l'accès aux données par le plus grand nombre ;
  - Pour assurer la promotion et la valorisation de la démarche partenariale, des adhérents de DataGrandEst et de leurs projets, ainsi que l'animation du réseau d'acteurs ;
  - Pour constituer un annuaire régional commun des acteurs de la donnée du Grand Est.
- Des données de référence partagées :
  - Pour disposer de référentiels communs ouverts et partagés, co-construits, co-acquis et co-produits dans le cadre de DataGrandEst.

L'État et la Région mettent à disposition des adhérents les informations techniques et les niveaux d'engagement sur la plateforme fédératrice, a minima conformes aux obligations de la réglementation en vigueur en termes de qualité du service (capacité, disponibilité et performance). Par ailleurs, l'État et la Région Grand Est assurent, dans le cadre des services socles, les ressources nécessaires au bon fonctionnement des instances de DataGrandEst.

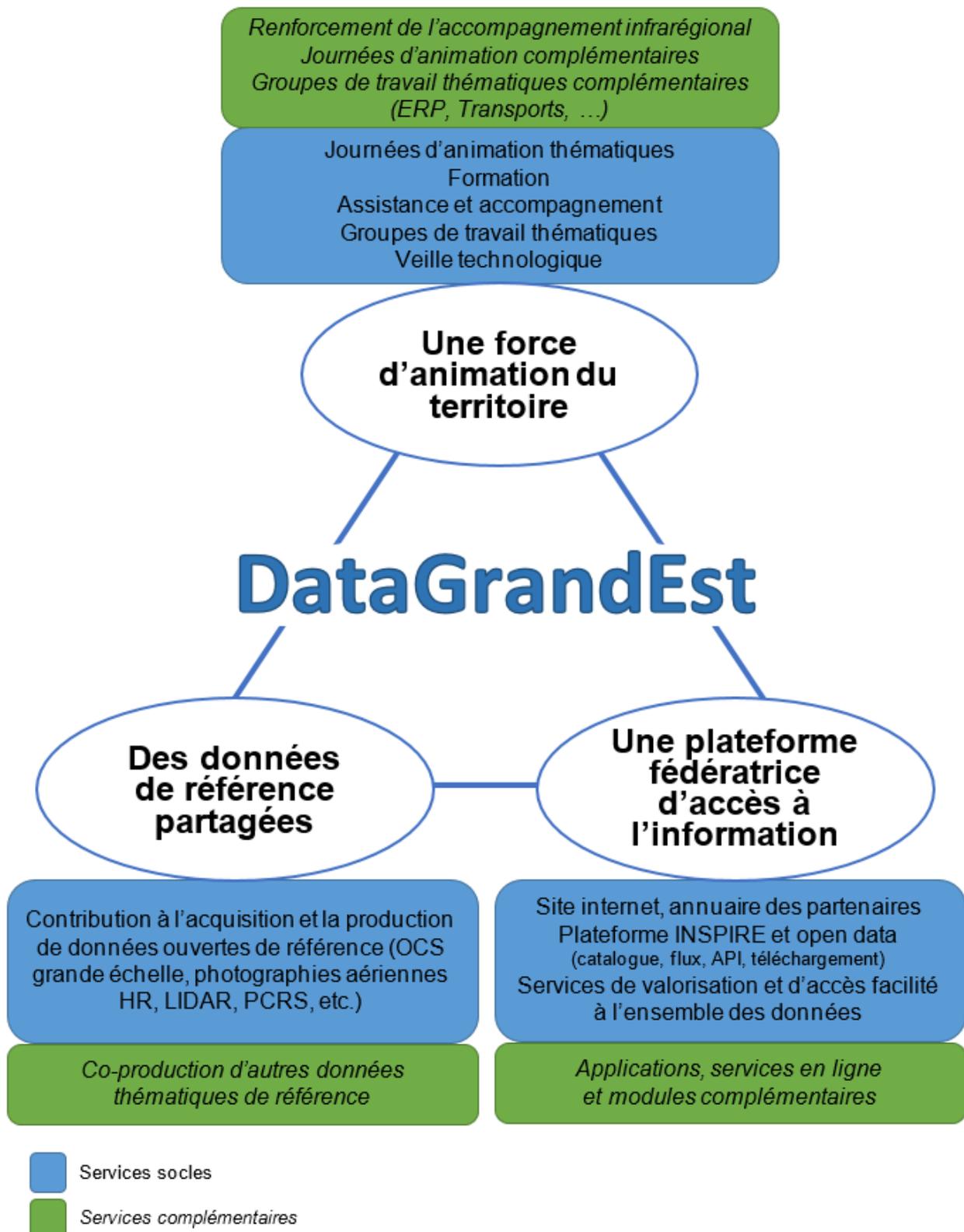
#### 3.4.2. Les services complémentaires

Les services complémentaires sont financés par les acteurs publics qui le souhaitent via la convention de financement DataGrandEst. Ils viennent renforcer les actions entreprises et offrir de nouveaux services à l'ensemble des adhérents de la dynamique régionale et plus largement aux acteurs du territoire.

Les acteurs privés, quant à eux, concentrent leurs financements sur des projets précis qui feront l'objet, le cas échéant, de conventions spécifiques.

La nature des services socles et complémentaires à développer dans le cadre de DataGrandEst sont définis annuellement sous forme d'un programme d'actions par les organismes concernés.

## Les services socles et complémentaires à développer



Les modalités d'accès aux services socles et complémentaires sont définies par le Comité de pilotage. Elles se veulent les plus ouvertes possibles conformément aux principes de DataGrandEst.

Les modalités de mise à disposition des moyens techniques, humains, matériels et financiers, ainsi que la contribution des financeurs sont précisées dans des conventions de financement spécifiques.

## 4. Les engagements dans le cadre de DataGrandEst

### 4.1. Les engagements de la Région Grand Est et de l'État

Dans le cadre de DataGrandEst, l'État et la Région apportent les moyens nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des services socles tel que définis au paragraphe 3.4.

### 4.2. Les engagements des adhérents

Les adhérents s'engagent à :

- Désigner un référent technique :

Ce dernier est le relais entre sa structure, le Secrétariat technique de DataGrandEst et les autres adhérents. Il crée un compte sur la plateforme DataGrandEst dès l'adhésion de son organisme au partenariat régional (cf. <https://www.geograndest.fr/console/account/new>).

Il a pour mission de :

- Représenter sa structure dans les instances de DataGrandEst ;
- Représenter le partenariat auprès de sa structure ;
- S'assurer de la validation des données proposées par sa structure par les personnes responsables de la qualité de ces données ;
- S'assurer de la documentation associée aux données mises en partage par sa structure, en explicitant clairement les conditions et limites d'utilisation ;
- Mettre à jour des données proposées par sa structure ;
- Recueillir et traiter les remarques des autres adhérents.

Ce référent technique n'est pas nécessairement la personne qui réalise toutes ces tâches, mais il est en contact avec ceux qui les réalisent. Il suit leur déroulement et s'assure de leur bonne mise en œuvre pour en rendre compte aux autres adhérents. Il est garant du travail fourni par sa structure dans le cadre du partenariat. Il peut être secondé par un suppléant.

En cas de changement du référent technique ou de son suppléant, l'adhérent communiquera les noms de leurs remplaçants au Secrétariat technique de DataGrandEst. Chaque adhérent de DataGrandEst s'engage à développer au mieux la représentativité de son référent technique dans le domaine de la donnée et à anticiper sur sa mobilité.

- S'impliquer dans la dynamique DataGrandEst et à ce titre :
  - Prendre connaissance des informations communiquées par DataGrandEst ;
  - Favoriser le partage d'expérience et de savoir-faire entre les acteurs de DataGrandEst ;
  - Participer autant que possible aux réunions auxquelles ils sont invités et contribuer à la réussite des projets engagés ;
  - Faciliter le partage et la réutilisation des informations, notamment en cataloguant et diffusant les données qui sont sous leur responsabilité conformément aux licences qui s'appliquent et à la réglementation en vigueur ;
  - Informer le Secrétariat technique de DataGrandEst de leurs projets d'acquisition ou de numérisation de données lorsqu'ils sont pertinents et intéressants pour le partenariat DataGrandEst ou d'autres adhérents.

## 5. Adhésion à DataGrandEst

### 5.1. Critère d'éligibilité

DataGrandEst est un réseau d'acteurs dans le domaine de la donnée auquel peuvent adhérer :

- L'État, les collectivités territoriales et leurs groupements ;
- Les établissements et organismes chargés de missions de service public, tels que les associations, les chambres consulaires ou les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, etc. ;
- Les acteurs privés agissant de façon directe ou indirecte dans le domaine de la donnée.

Une liste des adhérents à DataGrandEst sera mise à jour à chaque adhésion et publiée sur le site DataGrandEst.

### 5.2. Adhésion

L'adhésion à DataGrandEst est gratuite.

La demande est à adresser au Président de la Région Grand Est, par voie postale ou électronique.

Tout nouvel adhérent doit, après avoir pris connaissance de la présente charte, remplir et signer le formulaire d'adhésion (annexe 1). L'adhésion vaut engagement de l'organisme à respecter la présente charte.

Dans un souci d'efficacité, les demandes d'adhésion des structures entrant dans le périmètre d'éligibilité défini au paragraphe précédent sont automatiquement déclarées recevables. Elles sont transmises aux membres du Comité technique pour information.

En cas de doute sur l'éligibilité d'un demandeur, la requête est examinée par le Comité technique et validée si nécessaire par le Comité de pilotage.

Chaque adhérent désigne un référent technique pour le partenariat DataGrandEst conformément aux engagements définis au paragraphe 4.2.

### 5.3. Retrait d'un adhérent

Le retrait d'un adhérent se fait sur sa demande, par courrier avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois à réception du courrier. Dans sa demande, l'adhérent précise s'il veut supprimer ou conserver tout ou partie de ses données sur la plateforme DataGrandEst.

A l'issue des 3 mois:

- Les droits d'accès spécifiques de l'adhérent à la plateforme DataGrandEst sont supprimés ;
- Les données de l'adhérent sont supprimées à sa demande ou sur décision du Comité de pilotage de DataGrandEst.

## 6. Annexes

La présente charte comporte deux annexes :

- Formulaire d'adhésion à DataGrandEst
- Document précisant le fonctionnement du Comité technique

**Charte DataGrandEst – v1.0 (01/12/2020)**

Fait à Strasbourg, le .....

Pour l'État,

Pour la Région,



## Formulaire d'adhésion à DataGrandEst

Nom :		Prénom :	
Tél. :		Email :	
En qualité de :			

Sollicite l'adhésion à DataGrandEst pour l'organisme suivant:

Nom de l'organisme :			
Acronyme :			
Numéro SIRET :		Numéro APE :	
Adresse :			
Code postal		Ville	

Je certifie avoir pris connaissance et accepté les modalités de partenariat et les engagements décrits dans la charte DataGrandEst.

Et désigne comme référent technique\* pour ma structure:

Nom :		Prénom :	
Fonction :			
Tél. :		Email :	

\* Le référent technique s'engage à créer un compte sur la plateforme DataGrandEst : <https://www.geograndest.fr/console/account/new>

Fait à :

Le:

Signature et cachet de la structure :

---

# Comité technique DataGrandEst

## Document de fonctionnement du Comité technique

Version du 01/12/2020

---

La gouvernance, l'organisation et le fonctionnement de DataGrandEst sont explicités dans la Charte DataGrandEst (chapitre 3.3). Les éléments relatifs au Comité technique sont repris dans le présent document et complétés par des informations qui détaillent son fonctionnement.

### Rôle du Comité technique

Le Comité technique s'assure de la bonne marche des projets conduits dans le cadre de DataGrandEst. Il débat des orientations stratégiques et techniques de DataGrandEst et prépare les orientations qui sont soumises au Comité de pilotage.

### Fonctionnement du Comité technique

Le Comité technique se réunit au moins une fois par an, sous la présidence conjointe du représentant de l'État et de la Région Grand Est. Les membres du Comité technique peuvent également être sollicités par courriel par le Secrétariat technique de DataGrandEst pour exprimer leur avis entre les réunions, si cela s'avère nécessaire. A chaque moment, les membres du Comité technique peuvent saisir le Secrétariat technique pour faire part de leurs observations et besoins.

### L'organisation du Comité technique

Les dates des réunions seront connues au minimum 2 mois à l'avance. L'ordre du jour et le document préparatoire à la réunion seront diffusés à tous les membres du comité au minimum 1 mois avant la réunion. Le document préparatoire précisera ce qui est attendu des participants sur chaque point à l'ordre du jour.

### La représentation par « collègue »

Pour des raisons pratiques de fonctionnement du Comité technique, il a été décidé de limiter le nombre de participants en mettant en place des représentants par collègue. On appelle « collègue » les groupes, préexistants ou non, qui rassemblent des organismes appartenant à un même « type » d'acteurs (compétences et/ou type de structures identiques ou similaires).

### La composition du Comité technique

Pour les services de l'Etat :

- 1 représentant de la DREAL ;
- 1 représentant du SGARE ;
- 2 représentants des Directions Départementales des Territoires ;
- 1 représentant des autres services régionaux de l'État.

Pour les collectivités :

- 2 représentants de la Région Grand Est ;
- 2 représentants des Départements ;
- 2 représentants des Métropoles, Communautés Urbaines et Agglomérations ;
- 2 représentants des Communautés de communes.

La composition du Comité technique sera précisée dans les mois à venir, à l'issue d'échanges avec les adhérents, pour assurer au mieux la représentation de tous.

La composition du Comité technique pourra également évoluer afin de rester représentatif des adhérents de DataGrandEst. De nouveaux collègues et représentants de la sphère privée ou publique pourront ainsi être proposés. Le Comité technique statuera alors sur l'opportunité et les modalités de participation de ces nouveaux membres.

### **La désignation des représentants**

Les représentants sont issus des représentants techniques des structures adhérentes à DataGrandEst. La liberté est laissée aux collègues de s'organiser comme bon leur semble afin de contribuer au mieux aux travaux de DataGrandEst et d'assurer une bonne représentation du groupe au niveau du Comité technique. La représentation peut être fixe ou tournante, par réunion, ou sur une période définie (un an par exemple). Le représentant devra être connu du Secrétariat technique de DataGrandEst au plus tard deux semaines avant la réunion du Comité technique.

### **Le rôle des représentants**

Le représentant ne siège pas au titre de sa structure, mais de l'ensemble du groupe de partenaires qu'il représente. Il assure une représentation objective, et doit donc relayer l'ensemble des points de vue exprimés au sein du collège, dans la nuance et la subtilité et ne pas défendre ses propres intérêts. Pour que sa légitimité soit reconnue, le représentant doit :

- Préparer les réunions du Comité technique en recueillant l'ensemble des points de vue des membres de leur collège sur les sujets à l'ordre du jour. Faire la synthèse des réponses aux questions qui seront débattues en Comité technique. Pour cela, les membres pourront organiser une réunion de leur collège, faire une consultation par mail ou utiliser tout autre moyen adapté ;
- Participer aux réunions en faisant valoir les avis exprimés par les membres de collège ;
- Relire et valider le compte rendu de réunion ;
- Expliquer, si besoin, aux membres du collège les décisions prises en s'appuyant sur le compte rendu de réunion ;
- Répondre, le cas échéant, aux sollicitations faites par le Secrétariat technique entre les Comités techniques, en consultant les membres de son collège ;
- Rapporter au Secrétariat technique tous les éléments utiles pour le bon fonctionnement de DataGrandEst (propositions, difficultés, questions, informations diverses).

Pour toute demande de précision ou question complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter sur [contact@geograndes.fr](mailto:contact@geograndes.fr).



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**CREATION D'UN SERVICE COMMUN « SECRÉTARIAT DE MAIRIE  
ITINÉRANT » (06/5.7.9/694C)**

Plusieurs communes ont fait état des difficultés qu'elles rencontrent pour recruter des collaborateurs, notamment les secrétaires de mairie. Elles ont également exprimé la complexité à pallier les absences plus ou moins longues et souvent imprévues de leur(s) personnel(s).

Ainsi, en octobre 2021, les 22 communes de l'agglomération dont la population est inférieure ou égale à 3 000 habitants ont été destinataires d'un courrier afin de connaître leur intérêt pour la création d'un service mutualisé pour venir ponctuellement en aide aux communes.

9 communes ont apporté une réponse : 7 d'entre elles ont fait part de leur intérêt pour un tel dispositif.

Aussi, dans le cadre de la démarche de mutualisation avec les communes membres, il est proposé de créer, en application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, un service commun mutualisé de secrétariat de mairie itinérant.

Bien que les communes de petite taille semblent être les plus concernées par un tel service, ce dernier sera ouvert à toutes les communes membre intéressées, quelle que soit leur taille.

Le projet de convention ci-joint détermine les modalités techniques, juridiques et financières de la création de ce service commun.

Ce service mutualisé permettra le remplacement temporaire d'un(e) secrétaire (maladie, congés de maternité...), un renfort du secrétariat communal, en cas de besoin et, permettra d'assurer la continuité du service public en périodes de transition et de recrutement.

Pour réaliser ces missions, il sera nécessaire de recruter un agent auprès de la Direction du Développement Intercommunal.

Cet agent sera amené à effectuer des missions de renfort dans les différents services de Mulhouse Alsace Agglomération en cas d'absence de besoin des communes membres.

Le recours au service commun, par les communes membres, leur sera facturé. Il s'agira en effet de procéder au remboursement de la rémunération de l'agent et des frais annexes (indemnités kilométriques, charges directes liées au service, frais de gestion) représentant un coût horaire correspondant à celui d'un attaché premier échelon (charges patronales comprises) soit 22,88 €/heure (hors frais de gestion).

Ainsi, les communes qui adhèrent au service commun mais ne l'utilisent pas, n'auront aucun frais.

Ce service commun est géré par Mulhouse Alsace Agglomération, l'agent étant intercommunal et relevant du pouvoir disciplinaire du Président.

La création du service commun sera effective sur la base d'une délibération du Conseil d'agglomération, d'une délibération du Conseil municipal de chaque commune intéressée, ainsi qu'après signature de la convention par l'ensemble des parties concernées.

Il est à noter qu'une fois le service commun créé, l'adhésion d'une commune membre est possible à tout moment, sous réserve du respect de la procédure précitée.

Vu l'avis du comité technique en date du 3 juin 2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

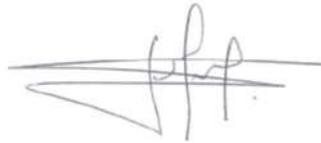
- approuve la création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant,
- approuve la convention régissant le service commun de secrétariat de mairie itinérant et ses annexes,
- autorise le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires et notamment la convention avec les communes intéressées, ainsi que tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération,

- autorise le Président ou son représentant à signer tout avenant modifiant le coût horaire d'intervention du service commun, pour l'ajuster à la rémunération de l'agent affecté à cette mission.

PJ : 3

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN

# CONVENTION REGISSANT LE SERVICE COMMUN DE SECRÉTARIAT DE MAIRIE ITINÉRANT

## ENTRE

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par son Président, M. Fabian JORDAN dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil d'agglomération du .....

Ci-après dénommée « m2A »,

## ET

La commune de ....., représentée par son Maire, ....., dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du .....

Ci-après dénommée « la commune »,

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 5211-4-2,

Vu l'avis du Comité Technique de m2A en date du .....

Vu l'avis du Comité Technique de la commune de ..... en date du .....

## PREAMBULE

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services d'un EPCI à fiscalité propre et d'une ou plusieurs de ses communes membres, afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

m2A et les communes membres de m2A ont décidé de créer un service commun de Secrétariat de mairie itinérant, conformément à l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En vertu de cet article, les effets de ce service commun sont gérés par convention entre m2A et les communes concernées.

## ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GENERALES DU SERVICE COMMUN

Le service commun porte sur le secrétariat de mairie itinérant dans les communes membres.

Ce service commun est dénommé « Secrétariat de mairie itinérant ».

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de fonctionnement, d'organisation et de financement de ce service commun.

## **ARTICLE 2 : MISSIONS DU SERVICE COMMUN**

La mission principale dévolue au service commun Secrétariat de mairie itinérant est l'intervention au sein des services de la commune.

Le service commun réalise plusieurs types d'interventions, détaillées ci-après :

- ❖ **Renfort ponctuel** : le service commun intervient pour une période courte, pour une ou plusieurs missions précises, pour assister le ou les agents communaux (ex : appui lors de la prise de poste d'un agent, montage de dossiers de subventions, mise en place d'un document obligatoire...).
- ❖ **Remplacement occasionnel** : la commune se trouve privée de manière temporaire d'un agent (maladie ordinaire, congés annuels...). Le service commun traite en priorité, pendant cette intervention de courte durée, les tâches urgentes (celles dont le délai de traitement est encadré par la loi).
- ❖ **Remplacement de longue durée** : la commune se trouve privée d'un agent sur une période supérieure à un mois (longue maladie, congé de maternité...). Le service commun traite l'intégralité des affaires communales.

De manière complémentaire, en cas d'absence de besoin ou de besoins faibles des communes membres, le service commun accomplira des missions de renfort dans les services de l'agglomération.

## **ARTICLE 3 : COMPOSITION DU SERVICE COMMUN**

A sa création, le service commun « Secrétariat de mairie itinérant » sera composé au moins d'un agent communautaire, relevant du cadre d'emploi des rédacteurs ou des attachés territoriaux.

Le recrutement d'un agent pour le service commun est prévu dès approbation de la création de ce dernier par le conseil d'agglomération.

L'effectif du service pourra ensuite être adapté en fonction du nombre de sollicitations des communes et des besoins réels.

Une fiche d'impact a été établie afin notamment de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Cette fiche d'impact fait l'objet de l'annexe 1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

## **ARTICLE 4 : AGENTS DU SERVICE COMMUN**

### **Article 4.1 : Droits et obligations des agents du service commun**

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun, pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

### **Article 4.2 : Situation des agents du service commun**

Le ou les agents relevant du service commun Secrétariat de mairie itinérant sont des agents de m2A. Le pouvoir hiérarchique est exercé en totalité par le Président de m2A, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La situation administrative des agents relevant du service commun est gérée par m2A, ils sont rémunérés par m2A. L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relève de la compétence du Président de m2A, tout comme le pouvoir disciplinaire.

Les agents du service commun, lorsqu'ils interviennent dans la commune, sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire, qui encadre leur travail.

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN**

### **Article 5.1 : Demande d'intervention et gestion du planning d'intervention**

Les demandes d'intervention du service commun de Secrétariat de mairie itinérant dans les communes membres sont transmises à la Direction du Développement Intercommunal et prennent la forme d'un formulaire spécifique. Ce dernier figure en annexe 2 à la présente convention et en fait partie intégrante.

Dans un délai de 15 jours maximum à réception de la demande d'intervention, m2A informe la commune de la possibilité ou non d'intervention du service commun.

En cas de réponse positive, la commune se verra communiquer un devis estimatif du coût de l'intervention, par application des principes fixés à l'article 6 de la présente convention.

La signature de ce devis vaudra accord d'intervention du service commun, dans la commune.

Dans le cas où le service commun serait saisi de plusieurs demandes d'intervention en même temps, dans un souci d'équité territoriale, il s'efforcera de répondre à l'ensemble de celles-ci ; le service rendu étant nécessairement moins complet.

### **Article 5.2 : Conditions générales d'intervention dans les communes**

Le ou les agents relevant du service commun sont soumis aux dispositions du protocole du temps de travail et des congés de m2A. L'organisation des congés de l'agent relève de la décision de la Directrice du Développement Intercommunal de m2A.

Lors des interventions dans les communes, les horaires de travail du ou des agents du service commun devront impérativement se conformer à la gestion du temps de travail prévue par m2A, à savoir, pour un agent à temps complet :

Durée hebdomadaire de travail de 37h50, à raison de 7h34 par jour.

Un repos d'une heure est obligatoire pour la pause méridienne.

La participation aux réunions en soirée est possible uniquement pour les réunions du conseil municipal et, sur autorisation préalable de la Directrice du Développement Intercommunal.

Après chaque intervention, le Maire de la commune signe un état récapitulatif de présence de l'agent du service commun.

L'intervention journalière dans la commune ne peut être inférieure à 3 heures consécutives.

Les codes d'accès aux différentes applications, dont les logiciels métiers, devront être mis à disposition de l'agent du service commun lors de son intervention.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REMBOURSEMENT**

### **Article 6.1 : Détermination des postes de charges du service commun**

m2A rémunère le ou les agents du service commun intervenant dans la commune.

L'assiette du forfait horaire d'intervention à rembourser à m2A comprend :

- Le traitement indiciaire brut et ses accessoires (régime indemnitaire mensuel et annuel, participations employeur, autres indemnités) ;
- Les indemnités kilométriques dues au titre des frais de déplacement (totalité des trajets effectués dans une journée - à l'exception de ceux liés à un retour au domicile pour la pause méridienne - ou les frais liés à l'utilisation d'un véhicule de service) ;
- Un forfait de participation aux frais des congés payés de l'agent (10% du taux horaire) ;
- Un forfait relatif aux frais de gestion (5% du taux horaire).

### **Article 6.2 : Tarif et modalités de remboursement**

Le coût horaire d'intervention du service commun est fixé à un coût horaire correspondant à celui d'un attaché premier échelon (charges patronales comprises) soit 22,88 €/heure (hors frais de gestion). Ce forfait sera appliqué au nombre d'heures d'intervention dans la commune, tel qu'il en résulte de l'état récapitulatif visé à l'article 5.2 de la présente convention.

m2A préfinance le service. La commune rembourse à m2A le coût de l'agent.

Un titre de recette, établi sur la base de l'état récapitulatif visé à l'article 5.2, est transmis à la commune bénéficiaire du service pour paiement.

La commune procède au paiement de la facture selon les règles et délais comptables en vigueur pour les collectivités territoriales.

## **ARTICLE 7 : DUREE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur dès sa signature par les parties.

Elle est conclue pour une durée indéterminée.

## **ARTICLE 8 : MODIFICATIONS**

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION**

Chaque partie peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec AR notifiée dans les six mois qui suivent la nouvelle mandature.

## **ARTICLE 10 : RESOLUTION DES LITIGES**

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

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Mulhouse, le ..... en deux exemplaires originaux.

Le Président de m2A

Le Maire de la Commune de .....

Fabian JORDAN

## Service commun de secrétariat de mairie itinérant : fiche d'impact

L'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le service commun « Secrétariat de mairie itinérant » étant géré par l'agglomération, ce sont les règles de fonctionnement définies au sein de m2A qui s'appliqueront.

Composition du service	1 agent (recrutement après la création du service commun)
Statut	Agents titulaires et/ou contractuels
Catégorie hiérarchique	Agents de catégorie B ou A
Temps de travail	Aucun impact - 37h50 hebdomadaire
Horaires de travail	Impact limité – réalisation de 7h34 par jour, conformément à la gestion du temps de travail prévue par m2A, à adapter notamment selon les horaires d'ouverture au public de la Commune d'intervention
Congés	Aucun impact
Lieu de travail	Siège de m2A et mairies des communes d'intervention
Rattachement hiérarchique	m2A - Direction du Développement Intercommunal
Liens fonctionnels	Placement sous l'autorité fonctionnelle du Maire lors de l'intervention dans une commune.

## Demande d'intervention du service commun de secrétariat de mairie itinérant

**A retourner par email à l'adresse : [Claire.Nuffer-toniolo@mulhouse-alsace.fr](mailto:Claire.Nuffer-toniolo@mulhouse-alsace.fr)**

Date de la demande : .....

Durée de la mission : .....

Dates d'intervention souhaitées : .....

Type de mission :

Renfort ponctuel

*Préciser les missions nécessitant un renfort (préparation budgétaire, élections ...) :*

Remplacement occasionnel

Remplacement de longue durée

Horaires d'intervention souhaités :

Matin	
Après-midi	

Horaires d'ouverture au public :

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		

Logiciels métiers utilisés (comptabilité, état civil ...) :

.....  
.....

*Il sera nécessaire de tenir à disposition l'ensemble des codes d'accès informatiques et des codes d'accès au bâtiment, ainsi que les clés des locaux.*

Coordonnées de la personne référente de la demande :

.....  
.....



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**MISE A JOUR DE L'ÉTAT DES EMPLOIS PERMANENTS, CREATIONS ET  
SUPPRESSIONS DE POSTES AU 1<sup>er</sup> JUILLET 2022 (324/411/603C)**

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par son organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil d'Agglomération de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, y compris lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil d'Agglomération le 28 juin 2021 ;

Considérant que les besoins de la collectivité nécessitent la création d'emplois permanents et la révision de l'état des emplois comme suit :

- **Créations de postes :**
  - 7 sans incidences financières (postes refacturés, postes cofinancés, pérennisation d'agents vacataires, régularisations état des emplois)
  - 5 liées au renforcement des services fonctionnels et de nouvelles missions
  - 1 liée à la reconversion professionnelle
  - 4 liées aux domaines du périscolaire et de la petite enfance
  - 2 liées à la reprise d'activité

- **Suppressions de postes :**

- 19 postes ayant fait l'objet d'une refacturation à la Ville de Mulhouse
- 7 sans incidence financière (régularisations état des emplois)

- **Transformations de postes :**

Elles résultent de l'évolution des fonctions, des métiers et de la carrière des agents et portant notamment sur les changements de grade dans chacune des filières de la fonction publique territoriale.

Elles sont au nombre de 47.

Le Comité Technique a été saisi de l'ensemble des modifications proposées.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget 2022.

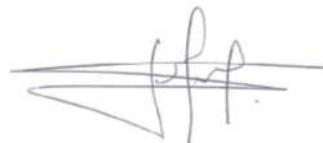
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- crée au tableau des effectifs les emplois permanents précités
- modifie en conséquence le tableau des effectifs dont la nouvelle composition figure en annexes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022

P.J : 1 annexe

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS</b>	
<b>NOUVEL ETAT DES EMPLOIS PERMANENTS AU 01/07/2022 <i>Mulhouse Alsace Agglomération</i></b>	<b>C1</b>

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	Effectifs budgétaires temps complet	Effectifs budgétaires temps non complet	Effectifs budgétaires totaux
Collaborateur de cabinet	A	6	0	6
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>				
Directeur Général	A	1	0	1
Directeur Général Adjoint	A	3	0	3
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>				
<u>Cadre d'emplois des administrateurs territoriaux</u>	A	5	0	5
Administrateur général				
Administrateur hors classe				
Administrateur				
<u>Cadre d'emplois des attachés territoriaux</u>	A	123	0	123
Attaché hors classe				
Directeur (en voie d'extinction)				
Attaché principal				
Attaché				
<u>Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux</u>	B	76	0	76
Rédacteur principal de 1ère classe				
Rédacteur principal de 2ème classe				
Rédacteur				
<u>Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux</u>	C	136	9	145
Adjoint administratif principal de 1ère classe				
Adjoint administratif principal de 2ème classe				
Adjoint administratif				
<b>TOTAL</b>		<b>340</b>	<b>9</b>	<b>349</b>
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>				
<u>Cadre d'emploi des ingénieurs en chef territoriaux</u>	A	7	0	7
Ingénieur général				
Ingénieur en chef hors classe				
Ingénieur en chef				
<u>Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux</u>	A	56	0	56
Ingénieur hors classe				
Ingénieur principal				
Ingénieur				
<u>Cadre d'emplois des techniciens territoriaux</u>	B	115	0	115
Technicien principal de 1ère classe				
Technicien principal de 2ème classe				
Technicien				
<u>Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux</u>	C	72	0	72
Agent de maîtrise principal				
Agent de maîtrise				
<u>Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux</u>	C	559	67	626
Adjoint technique principal de 1ère classe				
Adjoint technique principal de 2ème classe				
Adjoint technique				
<b>TOTAL</b>		<b>809</b>	<b>67</b>	<b>876</b>

<b>FILIERE MEDICO-TECHNIQUE</b>				
<u>Cadre d'emplois des vétérinaires territoriaux</u> Vétérinaire de classe exceptionnelle Vétérinaire hors classe Vétérinaire de classe normale	A	2	0	2
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>				
<u>Cadre d'emplois des médecins territoriaux</u> Médecin hors classe Médecin 1ère classe Médecin 2ème classe	A	2	0	2
<u>Cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux</u> Infirmière hors classe Infirmière de classe supérieure Infirmière de classe normale	A	2	0	2
<u>Cadre d'emplois des puéricultrices territoriales</u> Puéricultrice hors classe Puéricultrice de classe supérieure Puéricultrice de classe normale	A	3	0	3
<u>Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture</u> Auxiliaire de puériculture ppal 1CI Auxiliaire de puériculture ppal 2CI	C	15	1	16
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>1</b>	<b>23</b>
<b>FILIERE SOCIALE</b>				
<u>Cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs</u> Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle Assistant socio-éducatif de 1ère classe Assistant socio-éducatif de 2ème classe	A	4	0	4
<u>Cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants</u> Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle Educateur de jeunes enfants de 1ère classe Educateur de jeunes enfants de 2ème classe	A	17	0	17
<b>TOTAL</b>		<b>21</b>	<b>0</b>	<b>21</b>
<b>FILIERE CULTURELLE</b>				
<u>Cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine</u> Conservateur en chef Conservateur	A	2	0	2
<u>Cadre d'emplois des attachés de conservation</u> Attaché de conservation du patrimoine	A	3	0	3
<u>Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques</u> Assistant de conservation principal de 1ère classe Assistant de conservation principal de 2ème classe Assistant de conservation	B	5	0	5
<u>Cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique</u> Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Assistant d'enseignement artistique	B	1	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
<b>FILIERE SPORTIVE</b>				
<u>Cadre d'emplois des conseillers territoriaux des activités physiques et sportives</u> Conseiller principal des APS Conseiller des APS	A	2	0	2

<u>Cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives</u> Educateur des APS principal de 1ère classe Educateur des APS principal de 2ème classe Educateur des APS	B	44	1	45
<u>Cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</u> Opérateur des activités physiques et sportives principal Opérateur des activités physiques et sportives qualifié Opérateur des activités physiques et sportives	C	2	0	2
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>	<b>1</b>	<b>49</b>
<b>FILIERE ANIMATION</b>				
<u>Cadre d'emploi des animateurs territoriaux</u> Animateur principal de 1ère classe Animateur principal de 2ème classe Animateur	B	44	21	65
<u>Cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation</u> Adjoint d'animation principal de 1ère classe Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation	C	33	231	264
<b>TOTAL</b>		<b>77</b>	<b>252</b>	<b>329</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>1340</b>	<b>330</b>	<b>1670</b>

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995 ;

(2) Catégories : A, B ou C.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPEES DANS LA  
FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION  
POUR LES ANNEES 2022 A 2024 (32/4.1.8/713C)**

Depuis leur premier conventionnement tripartite avec le FIPHFP en 2014, Mulhouse Alsace Agglomération et la ville de Mulhouse s'engagent pour l'égalité des chances et la non-discrimination des personnes en situation de handicap dans leur accès au recrutement et leurs conditions de travail.

Ainsi, après huit années et deux conventionnements successifs, une véritable politique du handicap a pu être déployée auprès des agents porteurs d'un handicap ou d'une pathologie invalidante, en palliant leurs difficultés motrices ou sensorielles avec des équipements adaptés.

Leur intégration est par ailleurs facilitée par la sensibilisation de l'environnement professionnel (managers, référents RH, assistants de prévention...).

L'action sociale est également intégrée dans ce dispositif avec la majoration des chèques-vacances pour les agents titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

Enfin, des accompagnements personnalisés sont mis en place quand nécessaire avec l'aide de prestataires extérieurs spécialisés.

Quant aux recrutements sur des emplois pérennes, plus de 6 % concernent des personnes avec un handicap. Un apprenti en situation de handicap a également été recruté, 80 % de sa masse salariale a été financée par le FIPHFP.

Des contrats spécifiques ouvrant droit à une titularisation sans concours quel que soit le grade sont aussi conclus et des stagiaires du Centre de Réadaptation de Mulhouse régulièrement accueillis.

Depuis 2020, le taux d'emploi de Mulhouse Alsace Agglomération se maintient au-dessus de 7 % (actuellement 7,72 %), ce qui est un indicateur explicite de l'intérêt des agents handicapés à déclarer leur statut auprès de leur employeur.

Cette deuxième convention étant échue, il est proposé de la reconduire, afin de garantir les financements nécessaires à la poursuite des actions en matière d'aménagement de postes, d'accompagnement personnalisé, d'amélioration des conditions de vie, de sensibilisation, de recrutement et d'intégration des travailleurs handicapés.

Cette convention tripartite est signée par le FIPHFP, Mulhouse Alsace Agglomération ainsi que la ville de Mulhouse. Les sommes allouées sont réparties entre les deux collectivités à même montant.

Le montant total ainsi octroyé par le FIPHFP s'élève à 250.000 € sur la période 2022-2024, répartis en quatre axes :

- recrutement des travailleurs en situation de handicap,
- reclassement et reconversion,
- maintien dans l'emploi,
- communication, information et sensibilisation.

La participation de l'employeur doit être au minimum équivalente à celle du FIPHFP notamment par la prise en compte de la masse salariale consacrée à des missions d'accompagnement dans le cadre du handicap et de l'inaptitude.

Le projet de renouvellement de la convention a été présenté au CHSCT du 29 mars 2022 et au comité local du FIPHFP du 23 juin 2022.

Il est proposé d'autoriser la signature de cette convention.

Les crédits au titre des montants 2022 sont inscrits en dépenses et en recettes au budget primitif 2022 à hauteur de 43 000 €. Pour les exercices budgétaires ultérieurs, les crédits seront proposés à l'occasion de chaque préparation budgétaire afférente.

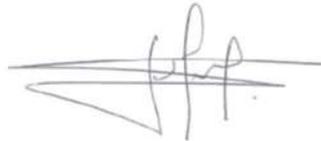
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le projet de renouvellement du conventionnement avec le FIPHFP,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires (convention initiale puis éventuels avenants d'ajustements nécessaires).

PJ : projet de convention et ses annexes (plan d'actions et tableau des effectifs)

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



**PROJET DE CONVENTIONNEMENT TRIPARTITE AVEC LE FIPHFP  
FONDS D'INSERTION POUR LES PERSONNES HANDICAPEES DANS LA  
FONCTION PUBLIQUE**

---

**Convention 2022-2024 en faveur du Handicap  
Ville de Mulhouse – m2A**

Projet présenté en CHSCT le 29 mars 2022

## Sommaire

---

	Pages
Fiches d'identification	3 et 4
1. Présentation générale	5
2. Diagnostic	6
2.1. Effectifs globaux et BOE	6
2.2. Focus sur la prévention	17
3. Bilan de la convention précédente	18
3.1. Bilan financier	18
3.2. Bilan des actions réalisées	18
3.3. Bilan des recrutements de BOE	21
3.4. Bilan qualitatif	22
4. L'organisation de la politique handicap	25
4.1. Le comité de pilotage	25
4.2. La cellule handicap et la référente handicap	25
4.3. Les partenariats externes	26
4.4. Les organisations syndicales	27
5. Les actions	27
5.1. La motivation du renouvellement du conventionnement	27
5.2. Les axes du programme d'actions	28
5.3. Le détail du plan d'actions	30

### Annexes :

- Organigramme
- Plan d'actions
- Objectifs de recrutement et de maintien dans l'emploi
- Indicateurs

## Fiche d'identification m2A

---



**NOM DE L'EMPLOYEUR PUBLIC :** « chef de file »

**STRUCTURE ADMINISTRATIVE :**

Mulhouse Alsace Agglomération, EPCI à fiscalité propre (m2A)

**ADRESSE ADMINISTRATIVE :**

2 Rue Pierre et Marie Curie  
BP 90019

CODE POSTAL : 68948                      COMMUNE : Mulhouse Cedex 9

**REPRESENTANT LEGAL:**

M. Fabian JORDAN, Président

**N° SIRET :** 20006600900016

**N° BCR :** 03PDZ959

**COORDONNEES DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER ET DU SUIVI**

Mme Virginie LEGROS, chargée d'études RH et Handicap

**ADRESSE COURRIEL :**

[Virginie.Legros@mulhouse-alsace.fr](mailto:Virginie.Legros@mulhouse-alsace.fr)

**NUMERO DE TELEPHONE :**

03 69 77 76 56

**ADRESSE ADMINISTRATIVE :**

2 rue Pierre et Marie Curie 68100 Mulhouse

**DATE DE DEBUT DU CONVENTIONNEMENT :** 1<sup>er</sup> janvier 2022

**DATE DE FIN DU CONVENTIONNEMENT :** 31 décembre 2024

## Fiche d'identification Ville de Mulhouse

---



**NOM DE L'EMPLOYEUR PUBLIC :**

STRUCTURE ADMINISTRATIVE :

Ville de Mulhouse

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

2 Rue Pierre et Marie Curie  
BP 10020

CODE POSTAL : 68948      COMMUNE : Mulhouse Cedex 9

REPRESENTANT LEGAL:

Mme Michèle LUTZ, Maire

N° SIRET : 21680224900013

N° BCR : 01AHK999

**COORDONNEES DE LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER ET DU SUIVI**

Mme Virginie LEGROS, chargée d'études RH et Handicap

ADRESSE COURRIEL :

[Virginie.Legros@mulhouse-alsace.fr](mailto:Virginie.Legros@mulhouse-alsace.fr)

NUMERO DE TELEPHONE :

03 69 77 76 56

ADRESSE ADMINISTRATIVE :

2 rue Pierre et Marie Curie 68100 Mulhouse

DATE DE DEBUT DU CONVENTIONNEMENT : 1<sup>er</sup> janvier 2022

DATE DE FIN DU CONVENTIONNEMENT : 31 décembre 2024

# 1. Présentation générale

---

Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) est une communauté d'agglomération de la Collectivité Européenne d'Alsace. Elle compte 279 000 habitants et est la deuxième intercommunalité la plus peuplée d'Alsace, derrière l'Eurométropole de Strasbourg, et la troisième du Grand Est.

Sa dernière extension date du 1<sup>er</sup> janvier 2017 avec la fusion de la communauté de communes Porte de France – Rhin Sud (6 communes et 7.400 habitants).

Mulhouse Alsace Agglomération englobe 39 communes sur une superficie de 430 km<sup>2</sup>.

Elle gère les mobilités et les transports, la transition écologique et climatique, les périscolaires et la petite enfance, l'attractivité et le développement culturel et touristique ...

Avec une population de 113 000 habitants, Mulhouse est aujourd'hui la plus grande ville du Haut-Rhin.

A proximité de la Suisse et de l'Allemagne, Mulhouse est connectée à toute l'Europe grâce aux deux lignes de TGV et à l'Euro Airport.

Elle gère l'état civil, l'urbanisme, les permis de construire et le logement, la voirie, les écoles, la cohésion sociale et la vie des quartiers, les activités culturelles, le plan local d'urbanisme...

La Ville de Mulhouse et m2A emploient près de 3.200 agents permanents répartis en une soixantaine de services et plus d'une centaine de métiers différents.

Mulhouse Alsace Agglomération et la Ville de Mulhouse ont choisi de mutualiser certains de leurs services dans un souci d'efficacité et d'optimisation de leurs charges de fonctionnement.

Ce sont deux entités autonomes avec une administration partagée.

Ainsi, trois types de services cohabitent :

- Les services communautaires : les compétences mises en œuvre par ces services sont exercées par m2A et concernent toutes les communes ayant rejoint la Communauté d'agglomération (ex : Collecte et Transport, Périscolaires).
- Les services mutualisés : il s'agit principalement de services fonctionnels dont les activités concernent à la fois la Ville de Mulhouse et m2A (ex : le service des Ressources humaines, le service Juridique...) mais aussi de directions de services comprenant une activité communautaire et une activité municipale (ex : la direction Sports et jeunesse).
- Les services municipaux : les compétences mises en œuvre par ces services restent municipales (ex : le service Affaires démographiques, la Police municipale, le service Jardins publics et Espaces verts).

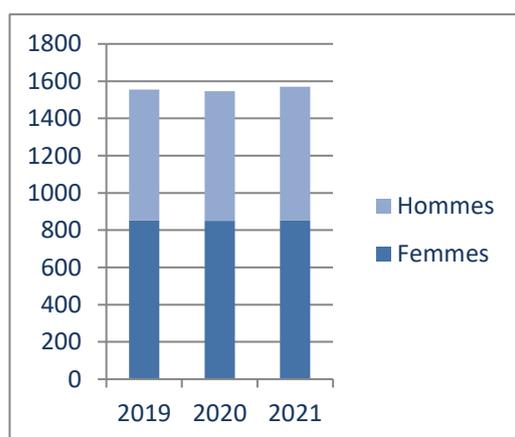
## 2. Diagnostic

### 2.1. Effectifs globaux

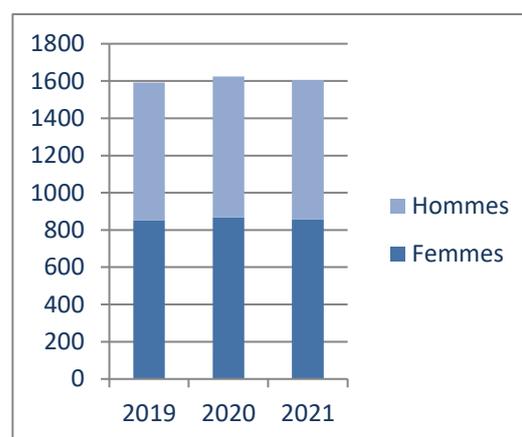
- Effectif total (bilan social au 31/12)

Ville de Mulhouse	2019	2020	2021
ETR titulaires, stagiaires et contractuels	1555	1547	1571
Nombre de femmes	852	851	854
Nombre d'hommes	703	696	717

m2A	2019	2020	2021
ETR titulaires, stagiaires et contractuels	1592	1625	1606
Nombre de femmes	853	868	856
Nombre d'hommes	739	757	750

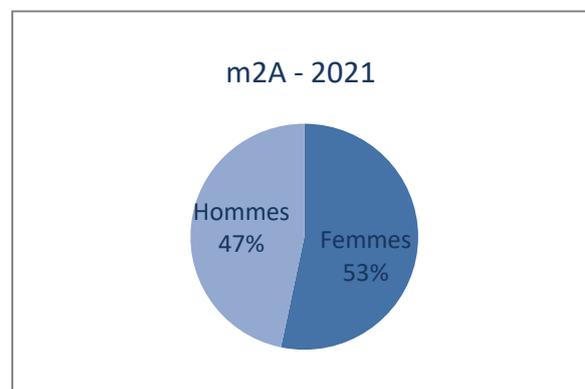
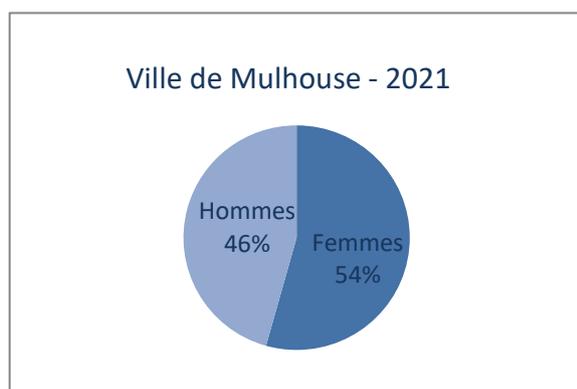


Ville de Mulhouse



m2A

Les effectifs sont stables, ainsi que la répartition hommes/femmes, les femmes étant présentes en nombre plus important.

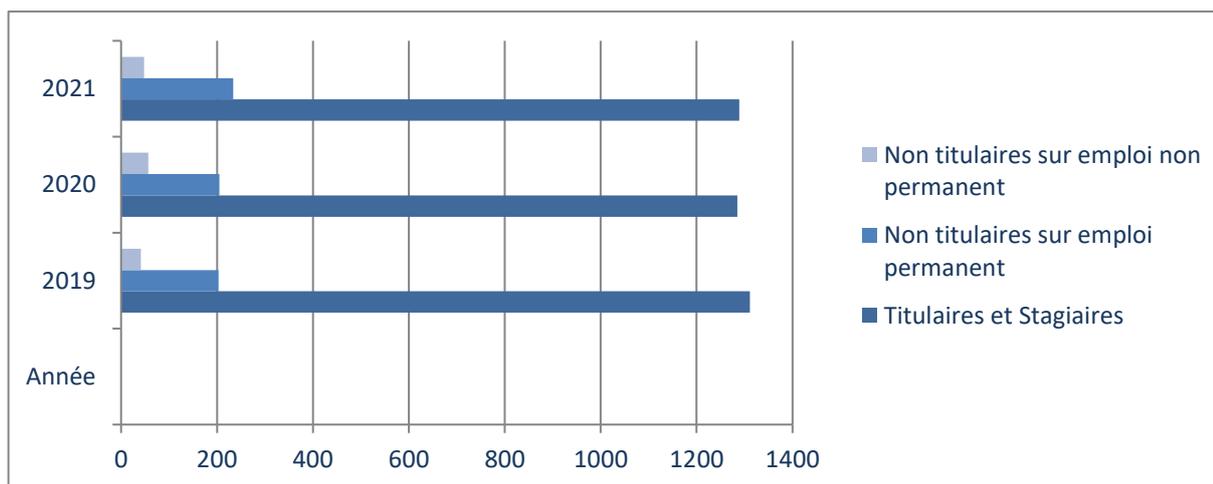


- Répartition par statut – Ville de Mulhouse

2019	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	32	25	14	26	7	8
30 à 39 ans	111	117	28	35	4	8
40 à 49 ans	193	233	30	30	4	10
50 à 59 ans	225	257	10	18		
60 ans et plus	39	79	6	6		
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>	<b>711</b>	<b>88</b>	<b>115</b>	<b>15</b>	<b>26</b>

2020	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	27	24	13	19	10	13
30 à 39 ans	102	110	28	38	3	10
40 à 49 ans	189	233	28	36	6	10
50 à 59 ans	228	249	14	17	1	4
60 ans et plus	42	81	5	7		
<b>TOTAL</b>	<b>588</b>	<b>697</b>	<b>88</b>	<b>117</b>	<b>20</b>	<b>37</b>

2021	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	30	28	12	22	5	6
30 à 39 ans	110	100	32	38	10	10
40 à 49 ans	184	227	33	38	5	9
50 à 59 ans	215	255	19	28	1	2
60 ans et plus	56	84	5	7		
<b>TOTAL</b>	<b>595</b>	<b>694</b>	<b>101</b>	<b>133</b>	<b>21</b>	<b>27</b>



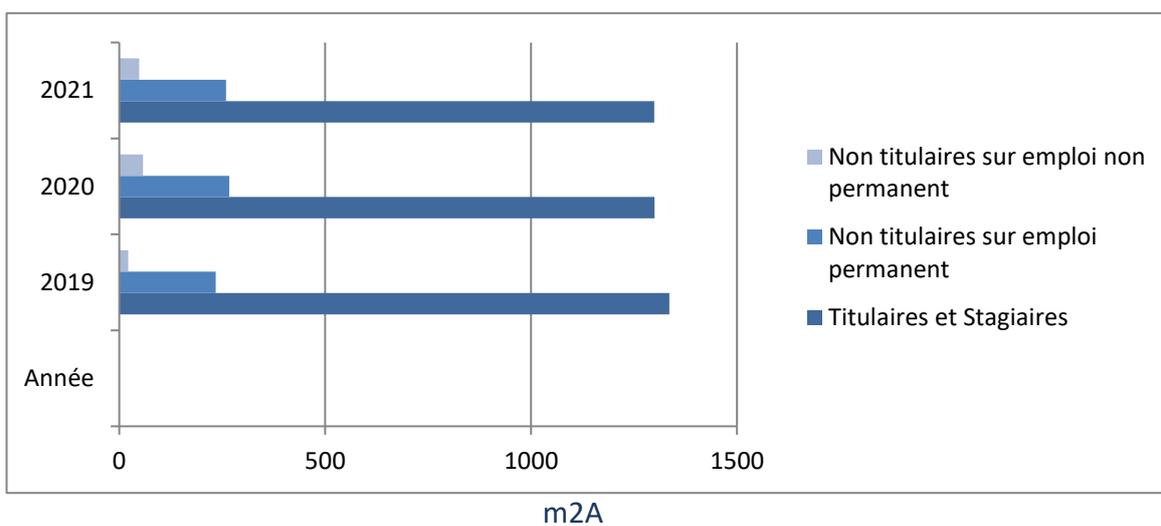
Ville de Mulhouse

- Répartition par statut – m2A

2019	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	32	54	26	46	4	5
30 à 39 ans	123	165	20	41	3	4
40 à 49 ans	197	213	23	25	3	1
50 à 59 ans	234	226	17	28	2	
60 ans et plus	53	39	2	6		
<b>TOTAL</b>	<b>639</b>	<b>697</b>	<b>88</b>	<b>146</b>	<b>12</b>	<b>10</b>

2020	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	32	49	32	45	16	13
30 à 39 ans	120	157	24	43	10	5
40 à 49 ans	187	212	28	37	6	5
50 à 59 ans	228	223	21	30	3	
60 ans et plus	47	45	3	4		
<b>TOTAL</b>	<b>614</b>	<b>686</b>	<b>108</b>	<b>159</b>	<b>35</b>	<b>23</b>

2021	Titulaires et Stagiaires		Non titulaires sur emploi permanent		Non titulaires sur emploi non permanent	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
- de 25 à 29 ans	34	44	30	47	18	6
30 à 39 ans	117	145	21	44	3	4
40 à 49 ans	186	235	26	36	7	4
50 à 59 ans	229	204	17	29	6	0
60 ans et plus	55	50	1	8	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>621</b>	<b>678</b>	<b>95</b>	<b>164</b>	<b>34</b>	<b>14</b>

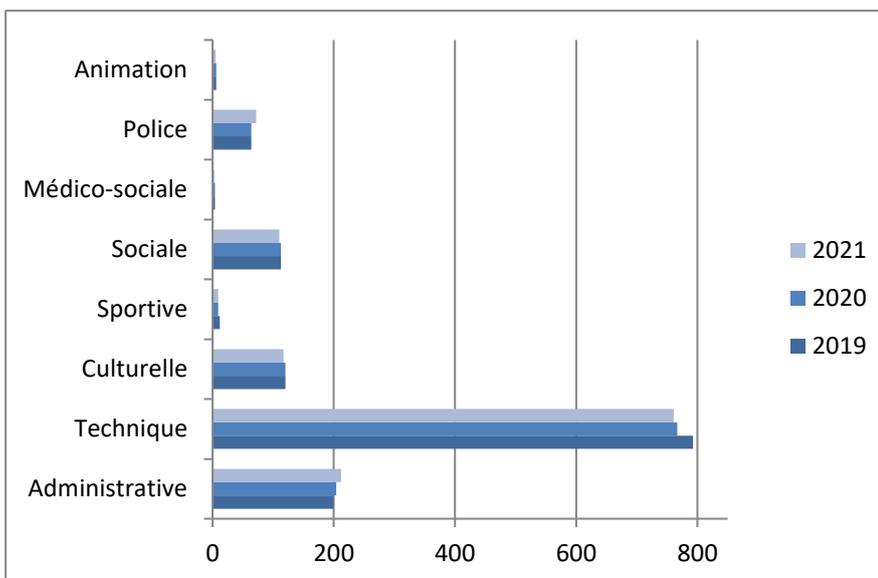


Dans nos deux collectivités, les titulaires et les stagiaires sont largement représentés dans les effectifs. Les contractuels occupent principalement des postes permanents.

- Répartition par filière

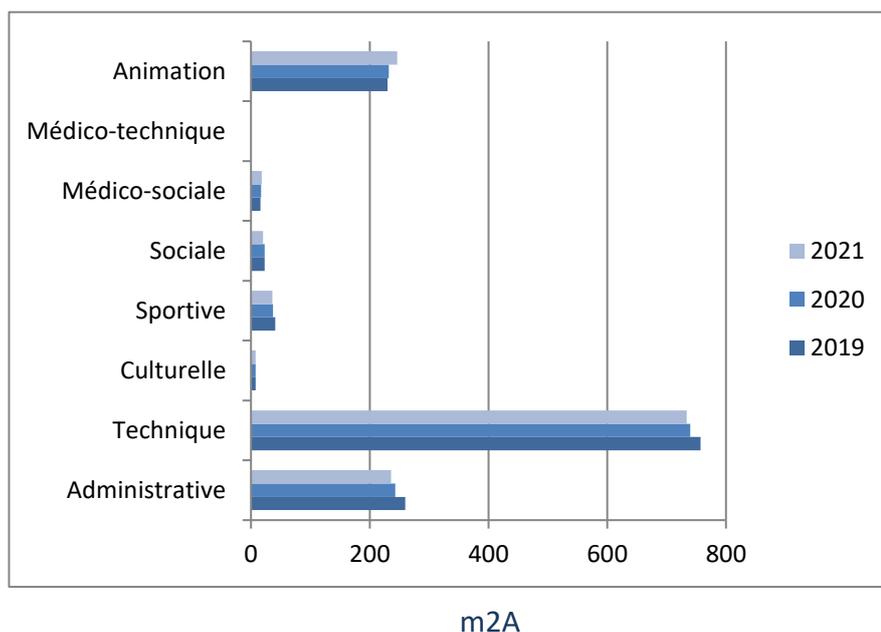
Ville de Mulhouse	Titulaires et Stagiaires		
	2019	2020	2021
Filière			
Administrative	200	204	212
Technique	793	767	761
Culturelle	120	120	117
Sportive	12	9	9
Sociale	113	113	110

Médico-sociale	4	4	3
Police	64	64	72
Animation	6	6	5
Total	1312	1287	1289



Ville de Mulhouse

m2A	Titulaires et Stagiaires		
	2019	2020	2021
Filière			
Administrative	260	243	236
Technique	757	740	734
Culturelle	8	8	8
Sportive	41	37	36
Sociale	23	23	20
Médico-sociale	16	17	18
Médico-technique	1	1	1
Animation	230	232	246
Total	1336	1301	1299



La filière technique est la plus importante en termes d'effectifs, la filière administrative étant en seconde position, à part à m2A où elle est talonnée par la filière animation. Les filières culturelles et sociales occupent une place notable à la ville de Mulhouse.

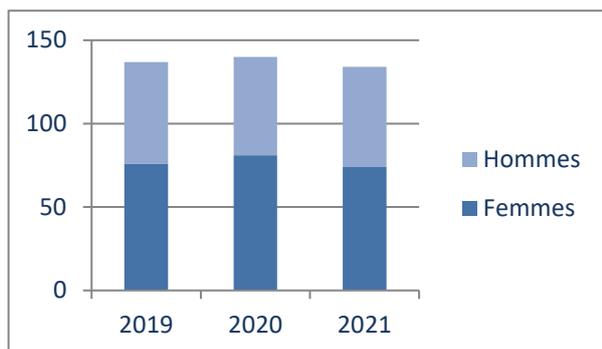
- Recrutements

Nombre de recrutements d'agents titulaires, stagiaires et contractuels	2019	2020	2021
Ville de Mulhouse	130	66	68
m2A	82	74	57

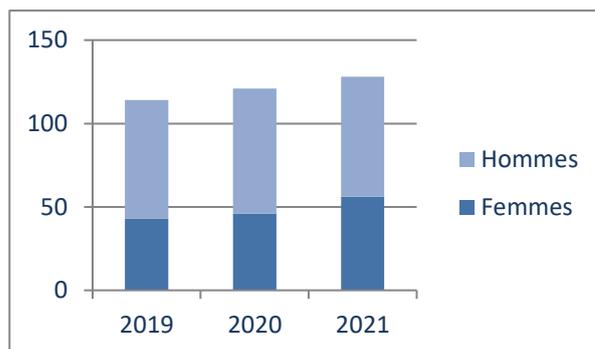
- Effectif BOE

Ville de Mulhouse	2019	2020	2021
Effectif total de BOE	137	140	134
Taux d'emploi légal	8,11%	8,46%	8,10%
Nombre de femmes BOE	76	81	74
Nombre d'hommes BOE	61	59	60

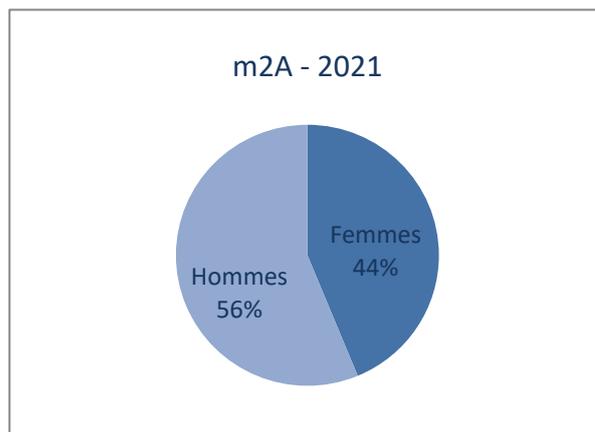
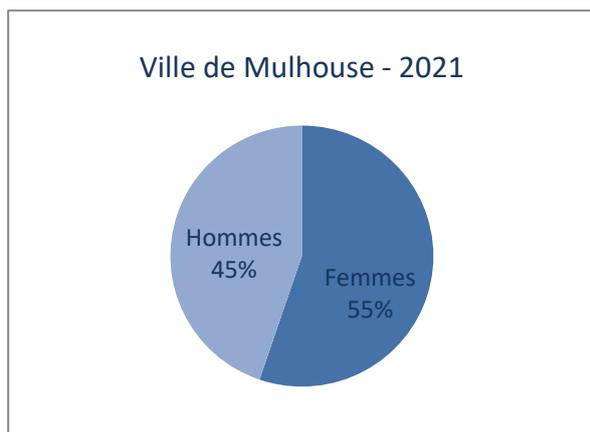
m2A	2019	2020	2021
Effectif total de BOE	114	121	128
Taux d'emploi légal	6,75%	7,42%	7,57%
Nombre de femmes BOE	43	46	56
Nombre d'hommes BOE	71	75	72



Ville de Mulhouse



m2A



Concernant les effectifs BOE, les femmes sont majoritaires à la ville de Mulhouse, par contre, à m2A, les hommes en situation de handicap sont plus nombreux que les femmes.

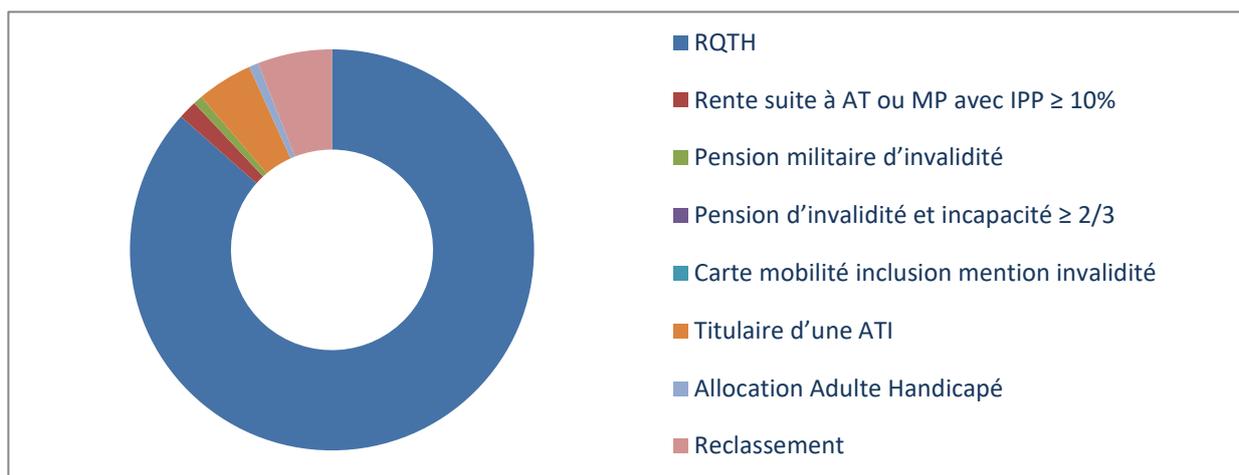
La ville de Mulhouse reste au-dessus du taux de 8%. Elle connaît cependant une petite baisse malgré de très bons résultats en termes de recrutement de travailleurs handicapés (c.f. infra).

La tendance observée par le FIPHFP d'une baisse généralisée au niveau national en raison d'une augmentation de départs à la retraite s'observe également ici.

m2A continue sa progression au-dessus de 7%.

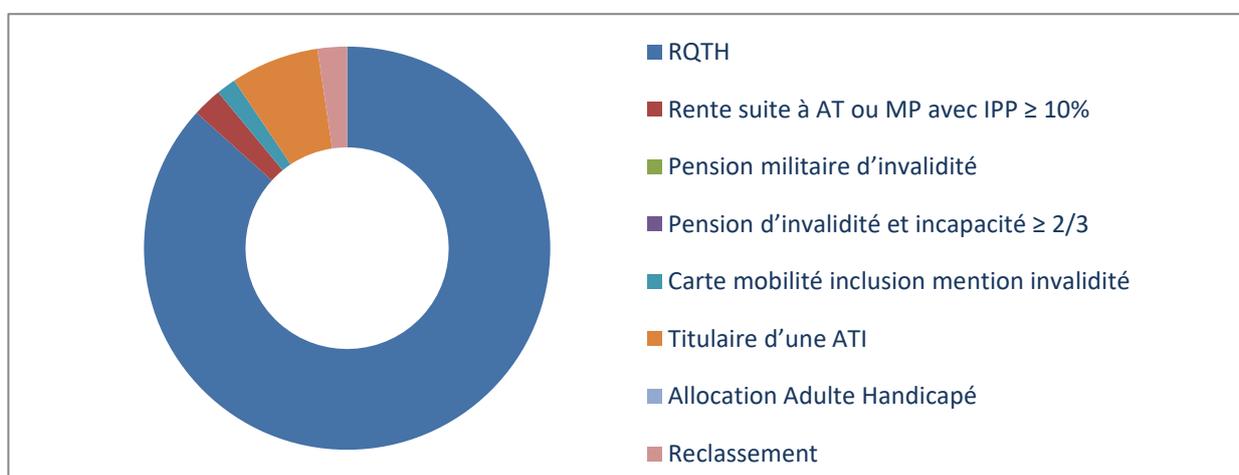
- Statuts de BOE

Ville de Mulhouse	Déclaration 2021	En %
RQTH	116	86,56%
Rente suite à AT ou MP avec IPP ≥ 10%	2	1,49%
Pension militaire d'invalidité	1	0,75%
Pension d'invalidité et incapacité ≥ 2/3	0	0%
Carte mobilité inclusion mention invalidité	0	0%
Titulaire d'une ATI	6	4,48%
Allocation Adulte Handicapé	1	0,75%
Reclassement	8	5,97%



### Ville de Mulhouse

m2A	Déclaration 2021	En %
RQTH	111	86,73%
Rente suite à AT ou MP avec IPP ≥ 10%	3	2,34%
Pension militaire d'invalidité	0	0%
Pension d'invalidité et incapacité ≥ 2/3	0	0%
Carte mobilité inclusion mention invalidité	2	1,56%
Titulaire d'une ATI	9	7,03%
Allocation Adulte Handicapé	0	0%
Reclassement	3	2,34%



### m2A

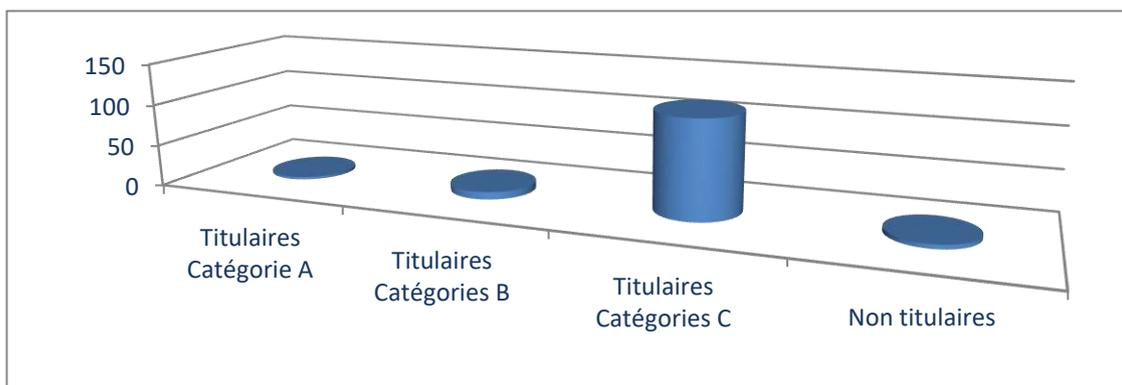
Les RQTH constituent l'essentiel de la proportion de BOE, c'est principalement cette catégorie qui a le plus fortement progressé ces dernières années, les agents se faisant d'avantage connaître ou souhaitant d'avantage entamer cette demande de reconnaissance depuis qu'ils ont été informés de l'intérêt que représente pour eux la politique du handicap menée par leur employeur.

Ils représentaient 44% des BOE au démarrage de cette mission.

- Répartition des BOE par catégorie

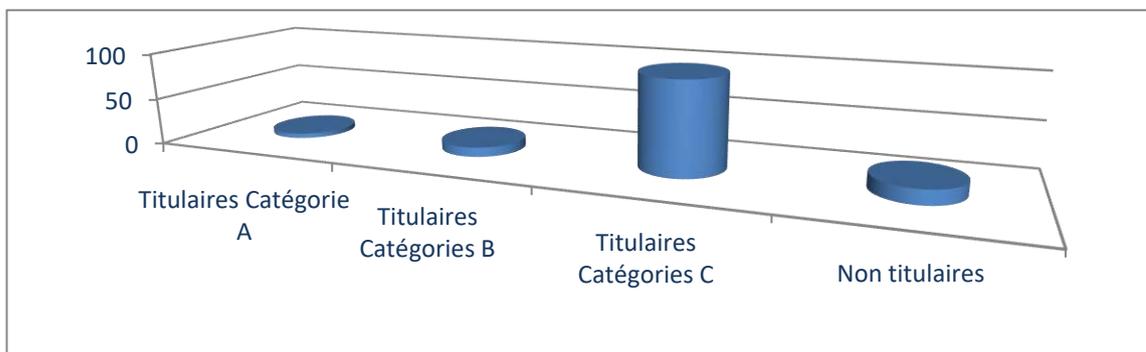
Ville de Mulhouse - Répartition des BOE par sexe et catégorie :

Déclaration 2021	Titulaires Catégorie A	Titulaires Catégories B	Titulaires Catégories C	Non titulaires
Hommes	0	5	52	3
Femmes	3	4	65	2
Total	3	9	117	5



m2A - Répartition des BOE par sexe et catégorie :

Déclaration 2021	Titulaires Catégorie A	Titulaires Catégories B	Titulaires Catégories C	Non titulaires
Hommes	1	4	62	5
Femmes	4	6	36	10
Total	5	10	98	15



Les BOE sont essentiellement en catégorie C, cette catégorie étant davantage représentée au sein des effectifs totaux mais aussi parce qu'elle englobe des postes d'exécution plus physiques.

Les BOE alimentent donc principalement les obtentions de RQTH au sein des effectifs de cette catégorie.

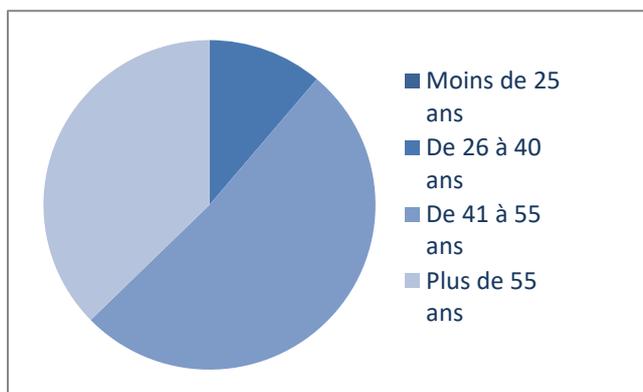
- Tranches d'âge des BOE

Ville de Mulhouse - Répartition des BOE par tranche d'âge :

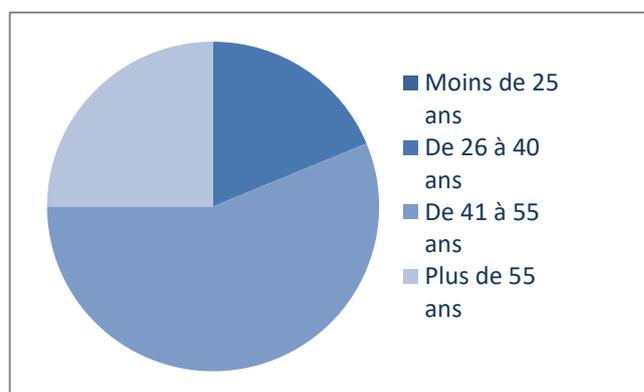
Déclaration 2021	Effectif	En %
Moins de 25 ans	0	0%
De 26 à 40 ans	15	11%
De 41 à 55 ans	69	52%
Plus de 55 ans	50	37%

m2A - Répartition des BOE par tranche d'âge :

Déclaration 2021	Effectif	En %
Moins de 25 ans	0	0%
De 26 à 40 ans	24	19%
De 41 à 55 ans	72	56%
Plus de 55 ans	32	25%



Ville de Mulhouse

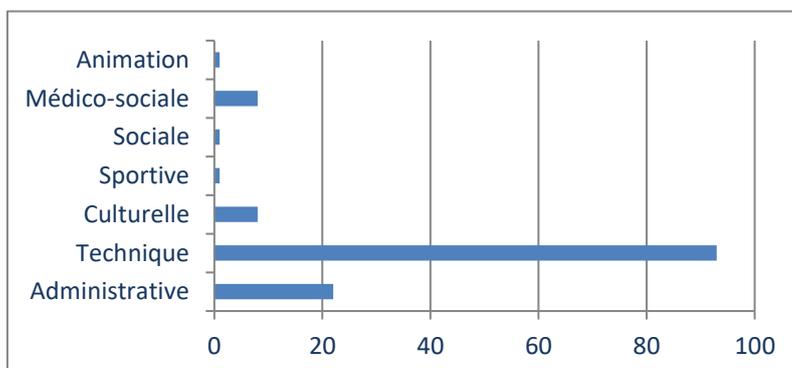


m2A

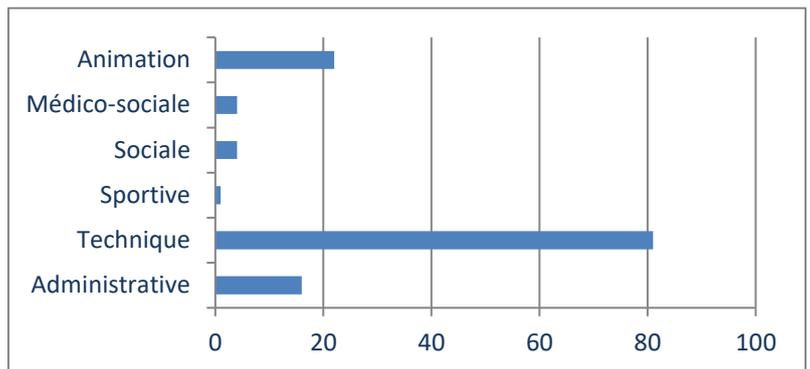
Plus de 80% des BOE sont dans les deux dernières tranches d'âge ce qui montre que le handicap est croissant avec l'âge et l'usure physique.

- Répartition des BOE par filières

Ville de Mulhouse	Déclaration 2021
Administrative	22
Technique	93
Culturelle	8
Sportive	1
Sociale	1
Médico-sociale	8
Animation	1



m2A	Déclaration 2021
Administrative	16
Technique	81
Sportive	1
Sociale	4
Médico-sociale	4
Animation	22



La répartition des BOE par filière suit en toute logique la même proportion que pour les effectifs globaux, on les retrouve principalement dans la filière technique. Ils sont plus nombreux en filière animation qu'administrative à m2A. L'écart est davantage marqué entre la filière administrative et culturelle à la ville de Mulhouse.

- Prévisions de mouvements de BOE

Prévisions de sortie des BOE de 2022 à 2024	Ville de Mulhouse	m2A
Nombre de départs à la retraite	28	25
RQTH non renouvelées	12	12
Mutation extérieure	5	5
Retraite pour invalidité	8	5
Fin de contrat	3	3
Disponibilité pour maladie	5	4

Prévisions d'entrée des BOE de 2022 à 2024	Ville de Mulhouse	m2A
Déjà présents chez l'employeur	40	40

Certains non renouvellements de RQTH s'expliquent par une échéance arrivée un ou deux ans avant le départ à la retraite. Hormis ce cas de figure, la majorité des agents la renouvelle dans les mois qui suivent.

Les entrées de BOE internes (agents déjà présents dans les effectifs) résultent essentiellement de l'obtention d'une RQTH mais aussi de quelques reclassements, octroi de PPR et obtentions d'ATI.

Le delta entre les mouvements de sorties et d'entrées de BOE devra être compensé par les nouveaux recrutements et la poursuite de l'apprentissage.

A noter que conformément à une observation nationale, l'augmentation des départs à la retraite ces prochaines années pourra provoquer une tendance à la diminution des taux d'emploi.

- Dépenses déductibles auprès d'ESAT/ EA

Ville de Mulhouse		m2A	
Montant total pouvant être valorisé	Montant total dépensé	Montant total pouvant être valorisé	Montant total dépensé
1 633,60 €	17 247,19 € HT	6 662,77 €	28 213,86 € HT

Les achats effectués auprès de ces entreprises se sont élevés au total en 2021, pour les deux collectivités, à 54 553,26 € TTC (TVA de 20%).

## 2.2. Focus sur la prévention

La ville de Mulhouse et m2A disposent d'un service de médecine professionnelle interne avec un médecin agréé et un médecin de prévention.

- Avis d'aptitudes, d'incapacités, d'aménagements de poste

Statistiques de la médecine préventive	2019	2020	2021
Favorables	1443	784	1090
Aménagements – restrictions	351	191	195
Défavorable – reclassement	70	47	37

Ces données proviennent des statistiques de la médecine préventive et reflètent son activité, ville de Mulhouse et m2A confondues.

- Inaptitudes, invalidités, disponibilités d'office

2021	Ville de Mulhouse	m2A
Licenciements pour inaptitude	2	2
Retraites pour invalidité	4	3
Placements en disponibilité d'office	10	9

Au regard de l'importance de l'effectif de nos collectivités (près de 3.200 agents) les fins de carrière sont malheureusement inévitables au vue de lourdes pathologies dont certains agents sont atteints, allant même quelques fois jusqu'au décès.

- Longues maladies, longues durées, accident de travail avec rente

2021	Ville de Mulhouse	m2A
Agents en CLM	21 (dont 10 octrois en 2021)	12 (dont 6 octrois en 2021)
Agents en CLD	9 (dont 3 octrois en 2021)	16 (dont 4 octrois en 2021)
Agents en CGM	6 (dont 2 octrois en 2021)	5 (dont 4 octrois en 2021)
Rente après AT	6	2

### 3. Bilan de la convention précédente

La précédente convention tripartite FIPHFP-Ville de Mulhouse-m2A était conclue pour une durée de trois ans de 2018 à 2020, elle a été prolongée pour une durée d'un an en 2021.

#### 3.1. Bilan financier

Rappel des axes :

Axe 1 : Projet et politique handicap

Axe 2 : Gouvernance et organisation

Axe 3 : Accessibilité

Axe 4 : Recrutement

Axe 5 : Maintien dans l'emploi

Axe 6 : Communication

	Budget initial	Réalisation – Financements FIPHFP				FIPHFP Part totale	Employeur Part totale
		2018	2019	2020	2021		
Axe 1	13 300,00 €	2 309,00	5 379,60	5 475,00	2 902,00	16 065,60	36 940,15
Axe 2	3 000,00 €	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Axe 3	5 000,00 €	3 900,00	0,00	0,00	0,00	3 900,00	7 094,32
Axe 4	79 754,00 €	13 010,19	15 360,57	26 651,97	22 358,26	77 380,99	12 596,30
Axe 5	144 228,00 €	33 394,90	23 844,61	17 168,43	19 575,76	93 983,70	23 324,94
Axe 6	5 000,00 €	0,00	0,00	0,00	4 800,00	4 800,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>250 282,00 €</b>	<b>52 614,09</b>	<b>44 584,78</b>	<b>49 295,40</b>	<b>49 636,02</b>	<b>196 130,29</b>	<b>79 955,71</b>
% d'exécution		21,02%	17,81%	19,70%	19,83%	78,36%	96,69%*

\* montant financé par l'employeur prévu dans la convention de 82 690,00 €

#### 3.2. Bilan des actions réalisées

Fiche action n°1 : projet et politique handicap	Réalisé	Financement FIPHFP	Financement employeur
<b>Année 2018</b>			
Elaboration politique handicap	15 jours d'études	-	1.878,15 €
<b>Année 2019</b>			
Evaluation des actions	20 jours d'études	2.675,60 €	-
<b>Année 2020</b>			
Evaluation des actions	20 jours d'études	2.872 €	-

<b>Fiche action n°2 : amélioration des conditions de vie</b>	<b>Réalisé</b>	<b>Financement FIPHFP</b>	<b>Financement employeur</b>
<b>Année 2018</b>			
Prothèses auditives	3 appareillages	3.801,74 €	300,68 € Autres : 7.678 €
Transport adapté (taxi)	Un agent malvoyant	2.204,65 €	PCH : 2.219,35 €
Majoration des chèques vacances	177 agents bénéficiaires	2.309 €	7.696 €
<b>Année 2019</b>			
Prothèses auditives	2 appareillages	1.139,6 €	120 € Autres : 5.219,6 €
Transport adapté (taxi)	Un agent malvoyant	2.911,62 €	PCH : 894,52 €
Majoration des chèques vacances	188 agents bénéficiaires	2.704 €	9.016 €
Orthèses orthopédiques	1 x semelles orthopéd. 1 paire sur mesure	792,34 €	187,86 €
<b>Année 2020</b>			
Prothèses auditives	4 appareillages	3.628,48 €	mutuelle, PCH... 12.196,52 €
Transport adapté (taxi)	Un agent malvoyant	300 €	-
Majoration des chèques vacances	198 agents bénéficiaires	2.603 €	8.677 €
<b>Année 2021</b>			
Prothèses auditives	3 appareillages	2.695 €	mutuelle, PCH... 8.880 €
Majoration des chèques vacances	206 agents bénéficiaires	2.902 €	9.673 €
<b>Fiche action n°3 : maintien sur le poste</b>	<b>Réalisé</b>	<b>Financement FIPHFP</b>	<b>Financement employeur</b>
<b>Année 2018</b>			
Accessibilité aux locaux professionnels	Aménagement des sanitaires	3.900 €	7.094,32 €
Aménagement du poste de travail	13 aménagements	15.227,6 €	4.308 €
<b>Année 2019</b>			
Aménagement du poste de travail	13 aménagements	14.750,12 €	3.858,12 €
<b>Année 2020</b>			
Aménagement du poste de travail	11 aménagements	12.821,28 €	4.016,74 €
<b>Année 2021</b>			
Aménagement du poste de travail	11 aménagements	16.880,76 €	4.702,32 €
<b>Fiche action n°4 : intégration des travailleurs handicapés</b>	<b>Réalisé</b>	<b>Financement FIPHFP</b>	<b>Financement employeur</b>
<b>Année 2018</b>			
Handicap psychique : accompagnant externe sur le lieu de travail	1 accompagnement individuel	4.845 €	
Tutorat interne	Suite à un reclassement	3.093,27 €	1.031,09 €
<b>Année 2020</b>			
Handicap psychique : accompagnant externe sur le lieu de travail	Maintien dans l'emploi un agent	1.314 €	-
Tutorat interne	1 prise de poste	2.824,43 €	-

<b>Année 2021</b>			
Sensibilisation au handicap	6 groupes de 10 agents	4.800 €	-
<b>Fiche action n°5 : recrutement et accueil des travailleurs handicapés</b>	<b>Réalisé</b>	<b>Financement FIPHFP</b>	<b>Financement employeur</b>
Indemnité d'apprentissage 2018	Un apprenti de 2017 à 2019	8.542,34 €	2.135,58 €
2019		10.928,11 €	2.732,02 €
2020	Un apprenti de 2019 à 2021	15.122,30 €	3.780,58 €
2021		15.792,49 €	3.948,12 €
Aide financière pour l'apprenti 2018	Deux apprentis recrutés en 2021	1.525 €	
2020		1.525 €	
2021		3.050 €	
Tutorat d'apprentissage 2018		2.942,85 €	
2019	2.971,76 €		
2020	2.366,91 €		
2021	3.515,77 €		
Frais de formation CFA 2020		3.499,33 €	
Tutorat prise de poste 2019		1.460,70 €	
<b>Fiche action n°6 : reclassement professionnel</b>	<b>Réalisé</b>	<b>Financement FIPHFP</b>	<b>Financement employeur</b>
<b>Année 2018</b>			
Parcours de formation (masse salariale)	3 parcours	2.622,64 €	1.748,43 €
Formation de reconversion professionnelle	1 permis poids lourd	1.600 €	-
<b>Année 2019</b>			
Parcours de formation (masse salariale)	4 parcours	3.257,6 €	2.171,74 €
Formation de reconversion professionnelle	1 permis poids lourd	993,33 €	-
<b>Année 2020</b>			
Parcours de formation (masse salariale)	1 parcours	418,67 €	279,11 €

### 3.3. Bilan des recrutements de BOE

Ville de Mulhouse	2018		2019		2020		2021
	Objectifs	Résultats	Objectifs	Résultats	Objectifs	Résultats	Résultats
<b>Nombre de BOE recrutés (tous les statuts confondus)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>15</b>
Flux de BOE sur les recrutements (non pérennes)	4,26%	8,82%	4,00%	17,24%	5,77%	10,81%	25,71%
Flux de BOE sur les recrutements (pérennes)	10,00%	9,52%	9,09%	3,61%	8,00%	20,00%	18,18%
<b>Recrutements non pérennes de BOE</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
Non pérenne (≤ 12 mois, mise en stage)	1	3	1	4	1	4	8
Contrat d'apprentissage	0	0	0	1	0	0	1
<b>Recrutements pérennes de BOE (+ 12 mois, CDI, titularisations, ...)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

m2A	2018		2019		2020		2021
	Objectifs	Résultats	Objectifs	Résultats	Objectifs	Résultats	Résultats
<b>Nombre de BOE recrutés (tous les statuts confondus)</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
Flux de BOE sur les recrutements (non pérennes)	6,25%	5,26%	6,00%	14,55%	7,55%	10,10%	20,45%
Flux de BOE sur les recrutements (pérennes)	5,00%	16,67%	13,04%	4,08%	8,00%	10,00%	15,38%
<b>Recrutements non pérennes de BOE</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
Non pérenne (≤ 12 mois, mise en stage)	3	5	3	8	4	10	8
Contrat d'apprentissage	0	0	0	0	0	0	1
<b>Recrutements pérennes de BOE (+ 12 mois, CDI, titularisations,...)</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Les objectifs de recrutement de BOE ont tous été atteints. Les recrutements non pérennes ne détaillaient pas d'objectifs en matière d'apprentissage mais trois apprentis BOE ont été recrutés.

### 3.4. Bilan qualitatif

Le premier conventionnement avec le FIPHFP (2014 à 2017) a permis, en quatre ans, de faire évoluer un accompagnement jusque-là ponctuel du handicap en véritable politique déployée auprès des agents porteurs d'un handicap ou d'une pathologie invalidante, et plus largement d'identifier cette mission, principalement développée par le service des Ressources Humaines et la Médecine professionnelle, auprès de l'ensemble des services, managers, et salariés.

Depuis, les taux d'emploi n'ont cessé de suivre une phase ascendante, et les deux employeurs ville de Mulhouse et m2A se maintiennent à un seuil supérieur à 6%, qui est un indicateur explicite sur l'intérêt des salariés handicapés à se déclarer.

Le deuxième conventionnement (2018 à 2021) confirme une certaine régularité dans les besoins identifiés et les aménagements de poste. Les échanges et l'organisation sont fluides entre les services sur la question du handicap.

Ainsi, après huit années de conventionnement avec le FIPHFP, la ville de Mulhouse et m2A ont levé la majorité des difficultés rencontrées à l'origine (mise en œuvre des process, identification des personnes et des organismes ressources, lisibilité de la démarche, adaptation aux évolutions de financement du FIPHFP...).

Trouver des apprentis handicapés dans nos domaines de compétence et aptes à travailler en milieu ordinaire ne s'est pas avéré aisé.

Cependant, désormais, nous avons chaque année un ou deux apprentis handicapés dans nos effectifs.

Il est possible que les jeunes soient plus réticents à se faire connaître comme travailleur handicapé, ils veulent faire leurs preuves sans cela.

La prise en charge du handicap psychique reste la plus compliquée à mettre en œuvre. La personne est bien souvent fluctuante, avec des phases ascendantes puis des ruptures brutales dans ses capacités ou son comportement.

Les services sont en plein désarroi face à ces agents avec un handicap invisible dont seule l'observation du comportement et des difficultés de compréhension et de mémorisation peuvent mettre sur la voie.

Nous devons améliorer leur identification, leur prise en charge par le service de médecine, par la mission handicap et convaincre les services de se montrer patients afin de laisser le temps d'un accompagnement personnalisé et d'une reprise de confiance de l'agent, le tout pouvant être ponctué d'arrêts maladie. L'agent est parfois lui-même en plein déni ou ne souhaite pas être accompagné à ce titre.

Pour quelques situations particulières (handicap visuel lourd, handicap psychique, mental, séquelles cognitives d'un AVC,...), nous sollicitons Cap emploi (anciennement SAMETH) qui nous rapproche d'un partenaire spécialisé (Le Phare, Save Sinclair, ADAPEI, EMOI AVC,...). Le CRM peut aussi être sollicité pour un bilan ergonomique poussé (Ergo Kit).

En 2018, nous avons poursuivi l'accompagnement d'une salariée souffrant d'un handicap psychique avec le SAVE SINCLAIR (Service d'Accompagnement Vers l'Emploi), mandaté par le SAMETH.

Cette personne était paralysée dans son travail par la peur de mal faire, un manque de confiance en elle au-dessus de la normale engendrant repli sur soi et état de stress frôlant la panique.

Le SAVE SINCLAIR a pu achever sa mission en 2018 en venant sur son lieu de travail, observant sa façon de fonctionner et en lui proposant des méthodes et des outils qui la sécurisent.

Cet appui, en complément d'une affectation sur un poste ciblé, avait été une réussite.

En 2019, nous avons fait intervenir le SAMETH pour une de nos agents atteinte de troubles auditifs et d'acouphènes, qui était en difficulté pour tenir son poste à mi-temps à l'accueil. Sa configuration actuelle, le nombre important de personnes accueillies et l'acoustique rendent la compréhension difficile même pour une personne sans pathologie particulière.

L'agent a été redéployé d'avantage de temps à ses autres fonctions, elle n'assure l'accueil plus que deux demies-journées espacées par semaine, ce qui lui convient, son état de santé est stable.

Le SAVE SINCLAIR (Service d'Accompagnement Vers l'Emploi), a été sollicité en fin 2019 pour accompagner un agent recruté en contrat à durée déterminée après son apprentissage effectué au sein de notre service des espaces verts (CAP en horticulture).

Suite à un moment de stress, il a jeté un pot en terre cuite rempli de terre, donc assez lourd, sur une collègue qui lui conseillait une autre technique pour gagner en efficacité, geste qu'il a immédiatement regretté. En plus d'un hématome à cette collègue, ce geste a causé la défiance d'une partie de l'équipe. Celle-ci avait pourtant été sensibilisée au début de l'apprentissage, également par SINCLAIR.

La période d'essai du contrat n'a pas été interrompue, les responsables hiérarchiques voulant lui donner une nouvelle « chance ». Il a été intégré dans une autre équipe basée au parc zoologique et botanique avec l'appui du SAVE SINCLAIR pour l'accompagner à ce changement, à la prise de ce nouveau poste et pour l'intégration dans l'équipe.

Le SAVE SINCLAIR a donc continué l'accompagnement en 2020. La crise sanitaire et le premier confinement ont eu un lourd impact sur son état psychique et émotionnel. Il est

devenu très perturbant pour le service, épanchant sa souffrance, montrant parfois de l'agressivité.

Une infirmière du SAMSAH Autisme de Mulhouse a dû intervenir en renfort pour soutenir aussi bien l'agent concerné que l'équipe. Finalement, au terme du CDD, les managers ont relevé que l'accompagnement nécessaire était trop lourd et l'agent a fait part de son côté de son souhait de réorienter sa recherche d'emploi dans le domaine culturel, au sein d'une bibliothèque.

Il a bénéficié d'un accompagnement intensifié du service RH au moment de sa fin de contrat concernant les démarches à entreprendre (pour toucher les allocations de retour à l'emploi), en lien avec l'infirmière du SAMSAH.

Au dernier trimestre 2021, nous avons sollicité l'intervention de Cap emploi pour un agent atteint d'une sclérose en plaque, dont la maladie évolutive dégrade fortement sa mobilité. Il souffre aussi de difficultés visuelles, de douleurs musculaires et de fatigabilité.

Il est actuellement en congé maladie longue durée fractionné, de manière à pouvoir travailler tout en ayant des soins en parallèle quelques demies-journées par semaine.

Il aurait besoin d'un siège ergonomique, de lumières plus adaptées et des outils pour l'aider dans la lecture et l'écriture de ses mails compte tenu de ses douleurs dans les mains et d'une altération de sa vision liée à sa maladie. Un logiciel de retranscription vocale, un agrandisseur d'écran et une aide à la lecture des mails seraient des pistes.

Cap emploi a donc prescrit la mise en place d'une étude ergonomique plus poussée préalable à l'aménagement de sa situation de travail pour valider ou améliorer l'ensemble de ces pistes, prendre en compte tous les paramètres ainsi que la faisabilité technique.

Un ergonome-psychologue du travail du groupe JLO a procédé à l'étude de cette situation, l'aménagement de poste se fera sur l'exercice 2022.

En matière de sensibilisation de l'environnement professionnel, des demi-journées de formation sont dispensées aux managers, aux agents du service RH, aux référents RH des services, aux agents d'accueil....

Particularité en 2020, la crise sanitaire et l'état d'urgence avec des périodes de confinements ainsi que des mesures de distanciation ont mis un coup d'arrêt aux actions de sensibilisation dans le domaine du handicap. Elles ont pu reprendre en 2021, mais en visio-conférence, à part pour un groupe.

250 personnes ont été sensibilisées à l'heure actuelle dont 52 sur cette convention.

## 4. L'organisation de la politique handicap

---

L'organisation mise en place depuis 2014 consiste en un comité de pilotage dédié à la politique handicap, une cellule handicap chargée du suivi individuel des bénéficiaires de l'obligation d'emploi et une référente handicap qui articule l'ensemble.

### 4.1. Le comité de pilotage

Composition du comité de pilotage:

- une élue déléguée à l'accueil des personnes en situation de handicap
- la directrice des Ressources humaines
- la chargée de mission handicap
- le médecin agréé
- le médecin de prévention
- des directeurs et représentants des services dont la mission égalité et diversité
- l'assistante sociale du personnel

Le comité de pilotage se réunit pour suivre l'évolution du déploiement de la politique handicap. Il est informé de l'avancement des actions et du suivi de la convention conclue avec le FIPHFP, ainsi que de son renouvellement et des axes d'actions définis à cette occasion.

Les membres du comité échangent aussi librement sur des problématiques ou des situations particulières rencontrées dans le domaine du handicap.

Il se réunit au moins une fois par an avec la participation de la directrice territoriale Handicap, FIPHFP Grand Est quand cela est possible. Il a validé le projet de renouvellement de la convention ainsi que la revalorisation de la majoration des chèques vacances : 25 € de plus par agent en situation de handicap dès 2022.

La chargée de mission handicap organise et anime le comité de pilotage.

Cette organisation intervient sous la hiérarchie et le contrôle de la direction générale, relai des instances politiques.

### 4.2. La cellule handicap et la référente handicap

Composition de la cellule handicap:

- la chargée de mission handicap (membre et pilote de cette cellule)
- le responsable du service recrutement et mobilité
- deux médecins de prévention

- le médecin agréé
- un ingénieur sécurité

La chargée de mission handicap est en lien direct avec chacun des membres de la cellule handicap. Elle coordonne les interventions afin d'assurer la réalisation des actions définies, elle suit l'exécution financière ainsi que les commandes et l'équipement des agents en situation de handicap ayant besoin d'un aménagement.

Elle rédige les rapports annuels, les bilans finaux ainsi que l'ensemble des pièces demandées par le FIPHP (état des effectifs, état prévisionnel des recettes et des dépenses, tableau de suivi budgétaire, indicateurs).

Elle assure le suivi du référencement des BOE, les prévient de l'arrivée à échéance de leur RQTH, leur communique les dossiers à communiquer à la MDPH et les aide dans cette démarche si nécessaire. Elle effectue les déclarations annuelles du taux d'emploi.

Elle peut être sollicitée directement par les agents pour les conseiller, les orienter selon leurs besoins.

C'est généralement à l'occasion d'une visite médicale qu'une personne est incitée à entamer la démarche de reconnaissance de son handicap.

Le médecin de prévention identifie les besoins et est prescripteur des aménagements ou des restrictions nécessaires.

Le suivi médical peut être plus régulier pour les handicaps évolutifs.

La cellule handicap s'appuie également sur des **interlocuteurs internes** (formation, recrutement, reclassement, communication, architecture, service informatique,...) pour mener à bien les actions définies dans le conventionnement.

Une fois par mois, la cellule handicap se retrouve à l'occasion de la rencontre entre le service de médecine et les ressources humaines sur les situations individuelles en cours de suivi.

### 4.3. Les partenariats externes

Les interventions de partenaires extérieurs ont été détaillées supra (sous 3.4. Bilan qualitatif) avec Cap emploi, le Save Sinclair (Service d'accompagnement vers l'emploi), le SAMSAH, le groupe JLO.

Il existe aussi une convention de partenariat avec le Centre de Réadaptation de Mulhouse (CRM) qui a pour objet de contribuer à l'insertion professionnelle et sociale des personnes en situation de handicap en optimisant les moyens humains et matériels dont le CRM, la ville de Mulhouse et m2A disposent dans leurs structures réciproques.

Le principal engagement pour la ville de Mulhouse et m2A consiste à accueillir des stagiaires du CRM en Période d'Application Entreprise afin de leur permettre de finaliser leur diplôme. Elles désignent un tuteur pour s'assurer de la réalisation des objectifs de stage de la personne accueillie.

La ville de Mulhouse et m2A peut également participer à des simulations d'entretiens et à des jurys d'examen.

Quant au CRM, il est un partenaire privilégié pour tout besoin d'accompagnement et de conseil dans le domaine du handicap, du maintien dans l'emploi et du reclassement professionnel. Il assure d'ailleurs les sessions de sensibilisation de notre personnel.

Le dernier bilan établi sur 2018/2021 fait état de près d'une cinquantaine de stagiaires accueillis, essentiellement au Secrétariat général, aux Directions Prévention et sécurité, Education, Périscolaire, et Services informatiques.

Enfin, la référente handicap participe également aux rencontres du club des référents handicaps organisées par le FIPHFP et le Handi-Pacte Grand Est.

#### 4.4. Les organisations syndicales

Le projet de renouvellement de la convention conclue avec le FIPHFP a été présenté au CHSCT du 29 mars 2022, les membres présents l'ont approuvé à l'unanimité.

La mission handicap est bien identifiée au niveau des organisations syndicales.

Elles peuvent quant à elle mettre en évidence et faire remonter des situations individuelles d'agents en difficultés, elles sont orientées auprès de la cellule handicap le cas échéant.

## 5. Les actions

---

### 5.1. La motivation du renouvellement du conventionnement

Concernant la pérennité du projet, le déploiement d'une politique du handicap est désormais bien ancré pour la ville de Mulhouse et m2A qui souhaitent poursuivre leur action en ce sens et se doter des moyens financiers nécessaires.

Elles ont gardé les mêmes objectifs d'assurer l'égalité des chances pour tous et la non-discrimination dans leurs pratiques internes en garantissant aux personnes en situation de handicap un accès au recrutement et des conditions de travail égaux aux autres agents.

Cette deuxième convention étant échue, il n'est pas envisageable de ne pas la reconduire, afin de poursuivre nos actions en matière d'accompagnement personnalisé, d'aménagement de postes, d'amélioration des conditions de vie, de recrutement, de reconversion professionnelle, de sensibilisation et d'intégration des travailleurs handicapés.

Les études sont réalisées en interne.

Les effectifs sont répartis sur des sites multiples et dépassent les 3000 agents.

La cellule mobilité, interne au service des Ressources humaines, poursuit le suivi et l'accompagnement des agents devant changer d'affectation.

## 5.2. Les axes du programme d'actions

Le programme d'actions s'articule autour de 5 axes :

- Axe 1 : Recrutement des travailleurs en situation de handicap
- Axe 2 : Reclassement et reconversion des personnes déclarées inaptes
- Axe 3 : Maintien dans l'emploi
- Axe 4 : Formations des agents et des tuteurs en relation avec les travailleurs handicapés
- Axe 5 : Information et sensibilisation des collaborateurs au handicap

Conformément au souhait du FIPHFP de son implication forte dans le domaine du recrutement, la ville de Mulhouse et m2A, même si elles entendent poursuivre leurs bons résultats dans ce domaine, se concentrent financièrement prioritairement sur le maintien dans l'emploi et la reconversion des agents déclarés inaptes.

En matière d'apprentissage, l'objectif est d'augmenter le nombre de recrutements d'apprentis BOE, avec au moins quatre recrutements, pas uniquement issus du «secteur protégé».

Toujours concernant le recrutement, nous souhaitons faciliter l'accès à l'information des travailleurs handicapés sur leurs droits, les accompagner sur la prise de poste (cellule handicap), continuer l'accueil de stagiaires handicapés et améliorer le recrutement de travailleurs handicapés sur les emplois pérennes (CDD + 12 mois, CDI, titularisations).

Pour l'axe 3, maintien dans l'emploi, la ville de Mulhouse et m2A souhaitent participer à l'amélioration des conditions de vie personnelles et professionnelles de leurs agents handicapés.

En effet, le handicap peut compliquer les déplacements quotidiens, la communication, la mobilité et induire des dépenses importantes pour pallier son handicap.

L'employeur souhaite donc compenser les handicaps auditifs, visuels, moteurs, par l'appui au financement de prothèses ou d'orthèses, de transport pour se rendre sur son lieu de travail, pour aménager son véhicule personnel.

La majoration des chèques vacances est une action sociale qui permet de faire un geste pour l'ensemble des travailleurs handicapés, ils y sont sensibles.

De plus, le maintien sur son poste est un enjeu primordial pour l'agent. En raison d'une pathologie il n'a pas à subir un changement d'activité ou de profession non souhaité.

La pratique des premiers conventionnements avec le FIPHFP ont mis en évidence l'importance des aménagements de poste par l'achat d'équipements ergonomiques (sièges, bureaux) ou permettant de pallier le handicap (éclairage pour les malvoyants, vidéo-agrandisseur, logiciel de dictée vocal,...).

A noter également que l'employeur maintient le salaire pour les agents en mi-temps thérapeutique et peut adapter les horaires de travail.

Malgré les investissements pluriannuels passés en matière d'accessibilité de leurs locaux professionnels, la ville de Mulhouse et m2A peuvent encore rencontrer des situations ponctuelles nécessitant l'aménagement des locaux suite au recrutement d'une personne en fauteuil roulant ou suite au développement d'une pathologie évolutive d'un de ses agents.

La ville de Mulhouse et m2A se sont engagées également dans le développement du télétravail pour lequel la question de l'ergonomie de l'équipement se pose, certains dédoublements de matériel sont nécessaires.

Concernant l'axe 2, reclassement et reconversion des personnes déclarées inaptes, il faut distinguer les personnes inaptes à leur poste de celles inaptes à leurs fonctions.

Dans le premier cas, ces agents sont suivis et accompagnés par la cellule mobilité qui se charge de leur trouver un autre poste au sein de la collectivité, avec des formations à l'appui, après évaluation de leurs capacités et réalisation de bilans professionnels.

Ces personnes sont également accompagnées dans une démarche de reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé.

Concernant les agents inaptes à leurs fonctions, elles entrent dans le dispositif de Période de Préparation au Reclassement (PPR) ; moins nombreuses, elles sont estimées à deux personnes par collectivité et par an, une chargée de mission qui gère les dossiers de maladie au sein de la Gestion des carrières suit également leur situation.

Enfin, l'intégration des travailleurs handicapés comporte un volet collectif et un volet individuel.

Collectivement, la sensibilisation des collègues, des managers, la diffusion d'informations sur le handicap créent les bonnes conditions d'accueil, de tolérance et de compréhension pour les travailleurs handicapés. Nous poursuivrons donc les sessions de sensibilisation des agents et des managers.

Aucun travailleur handicapé ne doit se sentir victime de discrimination.

Pour la communication, les supports déclinés selon la charte HandiOui (guides, poster, clip vidéo, flyer... ) et réalisés grâce au premier conventionnement sont toujours disponibles, notamment sur l'intranet.

Un reportage diffusé dans la revue à l'attention du personnel (Le Lien RH) sera réalisé sur la thématique du handicap avec la chargée de communication.

Individuellement, l'intégration consiste à apporter un accompagnement aux personnes en difficulté sur leur poste ou / et dans leur équipe, grâce à l'aide de nos partenaires pour les situations les plus compliquées, notamment le handicap psychique qui met en grande difficulté les équipes et les managers et installe l'agent handicapé dans une situation d'échec.

La formation des tuteurs contribue à ces actions individuelles d'intégration.

### 5.3. Le détail du plan d'actions

Se reporter au plan d'action généré par l'outil communiqué par le FIPHFP.

Les montants ont été estimés au vu des dépenses effectuées lors de la dernière convention ainsi que le cadrage énoncé par le FIPHFP :

- le financement de l'employeur égalant celui du FIPHFP soit 50%-50%,
- le souhait du FIPHFP d'intervenir davantage sur le recrutement, l'employeur sur le reclassement et le maintien dans l'emploi,
- l'employeur peut valoriser des dépenses de sa masse salariale correspondant à toute action financée par le FIPHFP effectuée en interne, (tutorat d'apprentissage, bilan professionnel, ergonomie, communication...),
- nouvel axe: Reclassement et reconversion des personnes inaptes.

## INDICATEURS DE SUIVI

Thème	Axe stratégique	Indicateur	Caractère de l'indicateur	Indicateur retenu
Apprentissage	Renforcer l'apprentissage	Taux d'apprentis BOE	Obligatoire	Oui
		Taux d'apprentis BOE transformés en contrats pérennes	Obligatoire	Oui
Insertion / recrutement	Encourager les recrutements	Taux de BOE recrutés	Obligatoire	Oui
		Taux de BOE recrutés en contrats pérennes	Obligatoire	Oui
Formation	Rendre la formation accessible	Nombre moyen de jours de formation pour l'effectif BOE	Obligatoire	Oui
		Nombre moyen de jours de formation pour l'effectif total	Obligatoire	Oui
Accessibilité numérique	Poursuivre le développement de l'accessibilité	Nombre d'application métiers et Intranet accessibles	Optionnel	Non
Maintien	Participer à la construction d'une société inclusive	Taux de BOE promus Taux d'agents promus	Obligatoire	Oui
		Taux de BOE ayant fait une mobilité Taux d'agents ayant fait une mobilité	Optionnel	Non
		Nombre d'agents mis en disponibilité d'office pour raison de santé	Obligatoire	Oui
		Nombre de mises en retraite pour invalidité	Obligatoire	Oui

## OBJECTIFS DE RECRUTEMENT BOE

	Année 1	Année 2	Année 3
Contrats pérennes (Fonctionnaires stagiaires, titulaires, CDI)	5	5	5
Contrat d'apprentissage	1	2	1
<i>dont engagement dans un contrat pérenne</i>			1
Contrats aidés, parcours emploi compétence			
<i>dont engagement dans un contrat pérenne</i>			
Contrats à durée déterminées (CDD), Doctorants	7	7	8
<i>dont engagement dans un contrat pérenne</i>	1	1	2
Services civiques		1	1
<i>dont engagement dans un contrat pérenne</i>		1	
Stagiaires			
<i>dont engagement dans un contrat pérenne</i>			
<i>Total contrats pérennes</i>	6	6	8
<i>Total contrats non pérennes</i>	8	11	10

## OBJECTIFS DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

	Année 1	Année 2	Année 3
Nombre de reclassements statutaires	1	2	2

## OBJECTIFS D'ÉVOLUTION DU TAUX D'EMPLOI

	Année 1	Année 2	Année 3
Taux d'emploi (au 31 décembre) - m2A	7,70%	7,80%	8,00%

## PLAN D'ACTIONS

	Financement du FIPHP	Taux de participation	Financement de l'employeur	Taux de participation	Programme d'actions
Axe 1 Recrutement des travailleurs en situation de handicap	123 000,00 €	86,01%	20 000,00 €	13,39%	143 000,00 €
Axe 2 Reclassement et reconversion des personnes déclarées inaptes	10 000,00 €	9,57%	94 500,00 €	90,43%	104 500,00 €
Axe 3 Maintien dans l'emploi	110 000,00 €	41,35%	156 000,00 €	58,55%	266 000,00 €
Axe 4 Formations des agents et des tuteurs en relation avec les travailleurs handicapés	2 000,00 €	44,44%	2 500,00 €	55,56%	4 500,00 €
Axe 5 Communication, information et sensibilisation de l'ensemble des collaborateurs à l'handicap	5 000,00 €	71,43%	2 000,00 €	28,57%	7 000,00 €
Axe 6 Actions innovantes	- €	#DIV/0!	- €	#DIV/0!	- €
Axe 7 Autres dispositifs de l'employeur			- €	#DIV/0!	- €
<b>TOTAL</b>	<b>250 000,00 €</b>	<b>47,62%</b>	<b>275 000,00 €</b>	<b>52,38%</b>	<b>525 000,00 €</b>



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**TARIFICATION DES TITRES DE TRANSPORTS URBAINS SOLEA ET  
DOMIBUS (5411/8.7/668C)**

Mulhouse Alsace Agglomération est engagée en faveur d'une mobilité plus durable et plus propre, qui vise à développer l'usage des transports urbains et des modes doux tout en réduisant les émissions polluantes des bus et tramways.

Dans le but de fidéliser la clientèle actuelle et de conquérir de nouveaux passagers, Mulhouse Alsace Agglomération a décidé en mai 2019 d'accompagner le lancement du nouveau réseau de bus d'une politique tarifaire volontariste. Ainsi, pour la première fois, les tarifs Soléa ont globalement diminué en juillet 2019 et la grille tarifaire a été simplifiée.

En 2020 et 2021, du fait de la crise sanitaire, Mulhouse Alsace Agglomération a maintenu le même niveau de prix des titres Soléa et aucune augmentation n'a donc eu lieu depuis 2018.

En parallèle, les transports urbains sont particulièrement impactés par la crise Covid avec une baisse de la fréquentation et des recettes, tandis que les charges de transport augmentent du fait de l'inflation et de la hausse du prix du carburant.

En synthèse, les objectifs 2022 de la politique tarifaire sont :

- de conquérir de nouveaux clients et de reconquérir ceux perdus lors de la crise Covid ;
- de rétablir la vente à bord dans les bus pour faciliter l'usage des transports ;
- d'augmenter les recettes tarifaires de manière à réduire le déficit entre les charges et les recettes ;
- de favoriser les transports en commun lors des pics de pollution ;
- d'uniformiser les tarifs Domibus pour les personnes à mobilité réduite.

La proposition de grille tarifaire ci-jointe répond à ces objectifs en s'appuyant sur les mesures suivantes :

1. Une évolution globale des tarifs en effet de masse de 4,05 % s'appuyant sur une augmentation du prix du ticket unité à 1,50€, du prix au carnet à 1,30€ et une augmentation modérée du prix des abonnements ;
2. Un gel des tarifs de l'abonnement social Joker ;
3. La mise en place de la gratuité des transports lors des pics de pollution ;
4. Le rétablissement de la vente à bord avec la mise en place d'un ticket secours à 2,00€ ;
5. La baisse des tarifs pour les usagers Domibus par la suppression du tarif spécifique Domibus « Accueil de jour » qui était compris entre 3,70€ et 7,30€ par trajet et son alignement sur le tarif du ticket unité à 1,50€.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve la nouvelle grille tarifaire s'appliquant aux services de Soléa et Domibus,
- fixe la date d'application des nouveaux tarifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à appliquer un tarif promotionnel pendant une durée limitée, pour les déplacements effectués via le Compte Mobilité, de 1€ pour les déplacements occasionnels et réduit jusqu'à 20 % pour les abonnements,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer toutes pièces inhérentes au dossier.

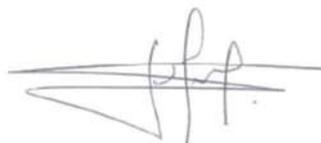
PJ : 1

Contre (7) : Jean-Yves CAUSER (représenté par Pascale Cléo SCHWEITZER), Nina CORMIER, Nadia EL HAJJAJI, Loïc MINERY, Christelle RITZ, Pascale Cléo SCHWEITZER et Joseph SIMEONI.

Abstentions (6) : Thierry ENGASSER, Antoine HOMÉ, Ginette RENCK, Pierre SALZE, Joseph WEISBECK et Philippe WOLFF.

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

<b>TITRES PRINCIPAUX</b>			
<b>Nom du titre</b>	<b>Tarif 2021</b>	<b>Tarif 2022</b>	<b>Conditions d'utilisation</b>
<b>Tickets</b>			
1 voyage 1h	1.40	<b>1.50</b>	Valable 1h après validation. Correspondances et retour autorisés.
1 voyage 1h Ticket Secours	-	<b>2.00</b>	Valable 1h après validation. Correspondances et retour autorisés. Vente à bord uniquement.
10 voyages 1h (Carnet)	12.00	<b>13.00</b>	10 tickets voyages 1h
1 voyage 1h Compte Mobilité	1.20	<b>1.30</b>	Valable 1h après validation. Correspondances et retour autorisés. Titre acheté via le compte mobilité.
24h	4.50*	<b>4.50*</b>	Ticket valable 24h après validation pour des voyages illimités sur le réseau Soléa, autocar et TER dans l'agglomération mulhousienne
Famille	4.60	<b>5.00</b>	Valable pour un aller et un retour dans la journée pour 3 à 5 personnes d'une même famille voyageant ensemble.
<b>Abonnements</b>			
Moins de 26 ans (annuel)	189.00	<b>195.00</b>	Condition d'obtention : avoir entre 4 et 25 ans
Moins de 26 ans (mensuel)	19.70	<b>20.50</b>	Condition d'obtention : avoir entre 4 et 25 ans
26-64 ans (annuel)	400.00	<b>405.00</b>	Condition d'obtention : avoir entre 26 et 64 ans
26-64 ans (mensuel)	43.00	<b>43.50</b>	Condition d'obtention : avoir entre 26 et 64 ans
65 ans et plus (annuel)	300.00	<b>305.00</b>	Condition d'obtention : avoir plus de 65 ans ; cet abonnement est également ouvert aux voyageurs en fauteuil roulant et aveugles titulaires de la carte d'invalidité
65 ans et plus (mensuel)	33.00	<b>33.50</b>	Condition d'obtention : avoir plus de 65 ans ; cet abonnement est également ouvert aux voyageurs en fauteuil roulant et aveugles titulaires de la carte d'invalidité
<b>Titre social</b>			
Joker (mensuel)	17.00	<b>17.00</b>	Demandeurs d'emploi et personnes en situation de précarité. Abonnement attribué sur décision de la commune de résidence (commune de m2A).
<b>Ticket Domibus</b>			
1 voyage	1.40	<b>1.50</b>	Valable 1h après validation.
* tarifs donnés à titre indicatif. Ils évoluent selon les dispositions prévues dans les conventions avec la Région Alsace, la CeA ou l'office du tourisme (entre parenthèses, la part m2A)			
<b>Evolution globale en effet masse : +4.05%</b>			

## AUTRES TITRES

Nom du titre	Tarif 2021	Tarif 2022	Conditions d'utilisation
<b>Titres évènementiels</b>			
Indigo, pics de pollution	2.00	<b>gratuit</b>	Suppression du ticket Indigo et mise en place de la gratuité du réseau lors des pics de pollution
Groupe scolaire	15.00	<b>15.00</b>	Valable pour un voyage d'1h après validation pour un groupe de 30 personnes maximum, accompagnateurs compris. Ce titre est réservé aux groupes scolaires des écoles maternelles, élémentaires, collèges et lycées de l'agglomération mulhousienne.
City Pass	2.00*	<b>2.00*</b>	Le City Pass Mulhouse fait l'objet d'une convention entre l'office du tourisme et m2A. Il permet des voyages illimités sur le réseau Soléa pendant la durée de validité du Pass. Le tarif indiqué correspond à la quote-part reversée à m2A sur la vente du CityPass.
Nuit des mystères	1.70	<b>1.80</b>	Le passeport Nuit des mystères permet des voyages illimités sur le réseau Soléa le jour de l'événement pour un maximum de 4 personnes. Le tarif indiqué correspond à la quote-part reversée à m2A sur la vente du passeport Nuit des mystères.
Ticket congrès	Tarif calculé sur la base du ticket 24h plein tarif pour le 1er jour, puis 1/2 tarif par jour supplémentaire		Ticket personnalisable réservé aux congressistes (minimum 70 personnes). Il permet de circuler librement et en illimité sur le réseau Soléa pendant la période l'événement. Tarif dégressif selon durée.
Famille Evénements spéciaux	4.60	<b>5.00</b>	Sur accord de m2A, le ticket Famille pourra être étendu à une utilisation illimitée sur une journée au lieu de 2 voyages dans le cadre de certains événements (Féeries de Noël, Tour de France...).
Aller/Retour Evénements spéciaux	2.00	<b>2.00</b>	Sur accord de m2A, un ticket aller/retour pourra être vendu à m2A et aux communes membres de m2A et avec mise en place de restrictions sur la date et les horaires pour des événements spéciaux (minimum 200 tickets)
<b>Titres spécifiques</b>			
Pass entreprise	400.00	<b>410.00</b>	Pass non nominatif à la disposition des collaborateurs d'une entreprise ou d'une association. Utilisable par une seule personne à la fois.
Abonnement annuel Moins de 26 ans pour les jeunes mulhousiens	75.60	<b>78.00</b>	Abonnement réservé aux jeunes mulhousiens âgés de moins de 18 ans qui payent 40% de l'abonnement annuel "Moins de 26 ans", soit 75.6€/an. Les conditions de remboursement du différentiel font l'objet d'une convention spécifique entre m2A et la ville de Mulhouse. La souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours.
Abonnement annuel Moins de 26 ans pour les jeunes des communes qui participent à 50% au coût de l'abonnement	94.50	<b>97.50</b>	Tarif réservé aux communes ayant souscrit une convention avec m2A pour la participation à 50% au coût de l'abonnement annuel "Moins de 26 ans". Les conditions de remboursement du différentiel font l'objet d'une convention spécifique entre m2A et les communes concernées. La souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours.
Abonnement annuel 65 ans et plus de Mulhouse	gratuit	<b>gratuit</b>	Abonnement gratuit réservé aux mulhousiens de 65 ans et plus. Les modalités de contribution de la Ville de Mulhouse seront formalisées dans une convention entre la Ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération.
Trajet de/vers un accueil de jour pour personnes à mobilité réduite	De 1 à 6 km 3,70€/trajet De 6 à 10 km 5,50€/trajet De 10 et plus 7,30€/trajet	<b>1.50</b>	Suppression des tarifs spécifiques de/vers les accueils de jour en fonction de la longueur du trajet et alignement sur la tarification Domibus classique
10 voyages demandeur d'emploi (vente réservée aux communes)	6.70	<b>6.70</b>	Carnet de 10 tickets réservés aux demandeurs d'emploi acheté par les communes et attribué sur décision de la commune de résidence.
<i>Les transports sont gratuits pour les enfants de moins de 4 ans et les accompagnateurs des Personnes à Mobilité Réduite porteuses d'une carte invalidité ou d'une carte "mobilité inclusion" mentionnée à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles (selon les dispositions de l'article 19 de la Loi d'Orientation des Mobilités).</i>			
<i>Certains gratuits pourront être accordés pour des partenaires assurant des missions de sûreté et de sécurité du réseau (police, gendarmerie, pompiers).</i>			
<b>Titres multimodaux : prix public (entre parenthèses, la part m2A)</b>			
<b>P + tram</b>	2.00	<b>2.00</b>	Parking pour la journée + aller/retour en tramway avec correspondance pour tous les passagers de la voiture jusqu'à 7 personnes
<b>Alsaplus, Primo et Presto</b>			
Alsaplus Groupe Journée	7.10* (6.92)	<b>7.10* (6.92)</b>	Ticket valable un jour, le samedi, dimanche et jours fériés pour un groupe de 2 à 5 personnes pour des voyages illimités sur toutes les lignes bus, tram, autocar et TER dans l'agglomération mulhousienne
Presto combiné (Mensuel)	(34.40*)	<b>(34.90*)</b>	Abonnement combiné TER/Soléa destiné aux personnes ayant 26 ans ou plus.
Presto combiné (Hebdomadaire)	(12.45*)	<b>(12.91*)</b>	Abonnement combiné TER/Soléa destiné aux personnes ayant 26 ans ou plus.
Primo combiné (Mensuel)	(19.70*)	<b>(20.50*)</b>	Abonnement combiné TER/Soléa destiné aux personnes de moins de 26 ans.
Primo combiné (Hebdomadaire)	(12.45*)	<b>(12.91*)</b>	Abonnement combiné TER/Soléa destiné aux personnes de moins de 26 ans.
<b>DuAI</b>			
DuAI 1 combi	16,00* (3,00)	<b>16,00* (3,00)</b>	Ticket 1 personne à la journée sur le périmètre RVF et Soléa
DuAI 2 combi	32,00* (6,00)	<b>32,00* (6,00)</b>	Ticket FAMILLE à la journée valable pour 2 adultes qui peuvent être accompagnés gratuitement de 2 enfants de 4 à 11 ans sur le périmètre RVF et Soléa
DuAI M mini combi	116,00* (25,00)	<b>116,00* (25,00)</b>	Abonnement mensuel entre Mulhouse et Müllheim avec le réseau Soléa
DuAI M combi	143,00* (25,00)	<b>143,00* (25,00)</b>	Abonnement mensuel entre Mulhouse et Freiburg avec les réseaux RVF et Soléa
<b>Attitudes</b>			
Attitudes aller simple	A-B : 4.70*(1.20) A-B-C : 5.20* (1.10) A-B-C-D : 6.80* (1.10)	<b>A-B : 4.70*(1.30) A-B-C : 5.50* (1.20) A-B-C-D : 7.10* (1.20)</b>	Ticket valable entre 1 heure et 1h30 selon la distance parcourue. Le retour avec le même ticket n'est pas autorisé.
Attitudes aller-retour	A-B : 9.00*(2.80) A-B-C : 10.40* (2.80) A-B-C-D : 13.40* (2.80)	<b>A-B : 9.40*(3.00) A-B-C : 10.90* (3.00) A-B-C-D : 14.00* (3.00)</b>	Ticket valable le jour de la validation pour un aller-retour.
Attitudes carnet 10 billets	A-B : 35.30*(9.90) A-B-C : 39.70* (9.60) A-B-C-D : 51.10* (9.40)	<b>A-B : 37.10*(10.70) A-B-C : 41.70* (10.40) A-B-C-D : 53.60* (10.20)</b>	10 titres Attitudes Aller Simple
Attitudes Abonnement mensuel	A-B : 69.20*(28.10) A-B-C : 81.40* (29.20) A-B-C-D : 93.90* (29.20)	<b>A-B : 71.60*(28.40) A-B-C : 84.30* (29.50) A-B-C-D : 97.40* (29.50)</b>	Abonnement tout public ;mensuel valable du 1er au dernier jour du mois. Permet la libre circulation sur les zones choisies.

\* tarifs donnés à titre indicatif. Ils évoluent selon les dispositions prévues dans les conventions avec la Région Alsace, la CeA ou l'Office du tourisme (entre parenthèses, la part m2A).



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**CONVENTION POUR LA GESTION DU SERVICE PUBLIC DE LA MOBILITE  
URBAINE DU RESSORT TERRITORIAL DE MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMERATION : AVENANT 2 (5400/1.2.2/729C)**

Par convention de délégation de service public, Mulhouse Alsace Agglomération, autorité organisatrice de la mobilité, a confié la gestion du service public de la mobilité urbaine de l'agglomération de Mulhouse à Soléa pour une durée de 6 années à compter du 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2024.

Un premier avenant a été conclu en juillet 2021 pour tenir compte de l'impact de la crise sanitaire sur l'exercice 2020. Celle-ci a également impacté les services de transports publics en 2021 et donc, l'équilibre des conditions économiques générales de la convention. Conformément à l'article 26, après discussions et négociations, Mulhouse Alsace Agglomération et Soléa ont convenu que Soléa devait restituer les économies réalisées à hauteur de 1 737 741 €. L'avenant 2 acte cette restitution dans le cadre du forfait de charges 2021.

Cette crise a également durablement réduit le niveau de fréquentation des transports publics et donc les recettes perçues par Soléa pour le compte de Mulhouse Alsace Agglomération. En conséquence, il est nécessaire de revoir les dispositions de l'article 21 relatives à l'intéressement de Soléa aux recettes tarifaires. A ce titre, et dans la continuité avec l'avenant 1, le niveau d'engagement de recettes 2022 est fixé à 7 800 000€ HT. Un malus sera appliqué si les recettes réelles sont inférieures à ce seuil.

Par ailleurs, le marché pour l'exécution des transports vers les collèges Péguy et Mermoz de Wittelsheim et vers les lycées de Wittelsheim et Pulversheim arrivera à échéance le 31 août 2022. En accord avec le Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Wittelsheim (SISSW) et avec les communes de Richwiller, Staffelfelden

et Wittelsheim, ces lignes de transports seront intégrées au réseau Soléa à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022. Les tarifs appliqués pour emprunter ces lignes seront les tarifs du réseau Soléa.

Enfin, une nouvelle version de l'application Compte Mobilité a été déployée en juin 2022 et des précisions ont été apportées aux prestations demandées à Soléa en tant qu'opérateur du Compte Mobilité. Dans ce cadre, il est nécessaire d'apporter des modifications à l'article 4 de la convention et d'y ajouter une annexe 24.3 détaillant les missions de l'autorité délégante et du délégataire.

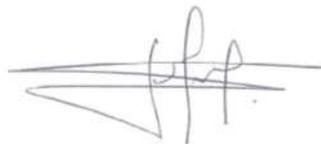
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve l'avenant n°2 à la convention de gestion du réseau de transports publics urbains de voyageurs de l'agglomération Mulhousienne,
- autorise le Président, ou son représentant, à signer l'avenant n°2 à la convention de délégation de service public ainsi que toutes les pièces nécessaires à son application.

PJ : 1

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN

*PROJET*



**CONVENTION POUR LA  
GESTION DU SERVICE PUBLIC DE LA MOBILITE URBAINE  
DU RESSORT TERRITORIAL DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION  
SUR LA PÉRIODE 2019 - 2024**

=====

**AVENANT N°2**

**Entre les soussignés :**

La Communauté d'agglomération Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), 2, rue Pierre et Marie Curie 68 948 MULHOUSE cedex, représentée par son Président, Monsieur Fabien JORDAN, autorisé à signer l'avenant n°2 par délibération du conseil d'agglomération du 27 juin 2022,

Ci-après dénommée « l'Autorité Délégante » ou « m2A »,

D'une part,

**et**

SOLEA, Société Anonyme d'Economie Mixte Locale au capital de 1 500 000 €, dont le siège est 97, rue de la Mertzau 68 100 MULHOUSE, inscrite au Registre de Commerce et des Sociétés de MULHOUSE sous le numéro 945 551 018, représentée par Monsieur Alexis STEYAERT, son Directeur Général,

Ci-après dénommée « le Délégitaire » ou « Soléa »

D'autre part,

Ensemble, ci-après dénommées « les Parties »

**IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**

Il est préalablement exposé ce qui suit.

*Par convention de délégation de service public (ci-après « la Convention ») signée le 17 décembre 2018, m2A, autorité organisatrice de la mobilité, a confié la gestion du service public de la mobilité urbaine de l'agglomération de Mulhouse à Soléa pour une durée de 6 (six) années à compter du 1er janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2024.*

*Des modifications sont intervenues depuis la signature de la convention de délégation de service public (DSP) et de l'avenant 1 notamment liées à la situation exceptionnelle de la crise sanitaire qui nécessite d'une part de procéder à la restitution des économies sur le forfait de charges 2021 et d'autre part de modifier l'engagement de recettes.*

*De plus, les transports scolaires gérés par le Syndicat intercommunal scolaire du secteur de Wittelsheim (SISSW) sont intégrés dans la DSP à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.*

*Enfin, Mulhouse Alsace Agglomération vient de lancer la version 2 du Compte Mobilité. Dans ce contexte, les missions confiées à Soléa sont à préciser dans le cadre de cet avenant.*

### **Article 1 – Objet de l'avenant**

Le présent avenant n° 2 a pour objet :

- De procéder à la correction du forfait de charges de l'année 2021 en raison de la situation de crise sanitaire inédite ;
- De redéfinir les engagements de recettes tarifaires en application de l'article 19 de la convention ;
- D'intégrer à l'offre contractuelle les lignes de transports gérées jusqu'alors par le SISSW ;
- De préciser les missions du délégataire dans la gestion de la version 2 du Compte Mobilité.

### **Article 2 – Prise en compte pour l'exercice 2021 des conséquences financières de la crise sanitaire et ajustement du forfait de charges 2021**

La crise sanitaire liée au Coronavirus a impacté fortement les transports urbains en 2021 entraînant une modification de service et en conséquence de l'équilibre initial du contrat en 2021. En application de l'article 26 de la convention de DSP, les parties se sont rapprochées pour évaluer les conséquences financières liées à cette situation imprévue ne résultant du fait ni du Délégué ni de l'Autorité Organisatrice.

Dans le cadre de discussions et négociations portant sur la détermination des efforts respectifs des Parties, Soléa restitue à Mulhouse Alsace Agglomération les économies de charges réalisées en 2021 pour un montant de **1 737 741 €HT** (en euros courants). Ce montant sera restitué à Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre de la facture de régularisation de la contribution financière définitive 2021.

### **Article 3 – Révision de l'engagement de recettes pour l'exercice 2022**

L'engagement contractuel de recettes pour l'exercice 2022 est de **11 078 273 €HT** (valeur janvier 2018). Il correspond à l'objectif de recettes initial défini à l'article 19 et l'annexe 10 du contrat de DSP.

L'avenant 1 à la DSP prend en compte les impacts de la Covid 19, de la politique tarifaire de la gamme des titres Soléa visant à simplifier la gamme tarifaire en 2019 et l'engagement de recettes a été gelé

pour une période d'observation d'une année entre le 1<sup>er</sup> juillet 2019 et le 30 juin 2020. De plus, il a été convenu de ne pas appliquer le mécanisme de partage de l'intéressement aux recettes tarifaires pendant cette phase d'observation.

Compte tenu des impacts persistants de la crise sanitaire sur la fréquentation, et donc sur les recettes du réseau, l'objectif contractuel de recettes 2021 est inatteignable. Conformément à l'avenant 1 et après une phase de bilan et d'observations, un niveau d'engagements de recettes 2022 est fixé, l'un à 7 800 000 €HT sept millions huit cent mille euros (

Si les recettes réelles sont inférieures à 7 800 000 €HT, alors le malus est calculé comme suit :

- 0 k€ / - 100 k€ : 30 %,
- - 100 k€ et - 300 k€ : 20 %,
- - 300 k€ et -700 k€ : 10 %.
- Au-delà de - 700 k€ : pas de malus supplémentaire.

Si les recettes réelles sont supérieures à 7 800 000 € HT alors aucun intéressement n'est appliqué.

Au-delà de cet exercice 2022, et ce, dans les six (6) premiers mois de l'exercice 2023, les Parties se rencontreront, feront le bilan des derniers niveaux de fréquentation et de recettes de trafic connus dans l'objectif de fixer de nouvelles dispositions portant sur le mécanisme de partage de l'intéressement.

#### **Article 4 – Intégration des services des transports organisés par le Syndicat Intercommunal Scolaire de transports (SSISW) de à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022**

Depuis 2018, les transports vers les Collèges Charles Peguy et Jean Mermoz de Wittelsheim, les lycées Charles De Gaulle de Pulversheim et Amélie Zurcher de Wittelsheim sont organisés par le syndicat intercommunal scolaire du secteur de Wittelsheim (SSISW) par délégation d'organisation de services réguliers de Mulhouse Alsace Agglomération. Les circuits de transports desservent les communes de Richwiller, de Staffelfelden et de Wittelsheim. A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, l'offre de transports gérée par le SSISW est intégrée dans le périmètre de la délégation de service public.

Les Parties conviennent que ces services seront réalisés par sous-traitance. Les coûts et l'offre kilométrique associée, seront connus à l'issue de la consultation menée par

Les tableaux de suivi du montant du forfait de charge seront ou sont mis à jour en y intégrant les montants annuels totaux et les offres kilométriques du contrat définitif de sous-traitance. Si les résultats de l'appel d'offre ne sont connus qu'après la signature de l'avenant, alors ils seront communiqués par courrier avec A/R.

#### **Article 5 - Compte Mobilité : Missions de l'autorité délégante et de l'opérateur MaaS**

Mulhouse Alsace Agglomération a lancé en 2018 le Compte Mobilité. Dans le cadre de la convention de délégation de service public, les missions de Soléa sont définies dans l'article 4 et à l'annexe 24. Une nouvelle version de l'application Compte Mobilité a été déployée en juin 2022 qui modifie les prestations demandées à Soléa en tant qu'opérateur du Compte Mobilité. Dans ce cadre, il est nécessaire d'apporter des clarifications quant aux missions de l'autorité délégante et du délégataire. Elles sont retracées dans l'annexe 24. 3 ci-jointe.

Le paragraphe « Assurer la gestion du Compte Mobilité » de l'article 4 est modifié comme suit :

«

- **Assurer la gestion du Compte Mobilité :**

Dans le cadre de sa politique globale des mobilités, m2A a souhaité mettre en œuvre un dispositif innovant permettant aux habitants d'avoir un accès simplifié aux différentes solutions de mobilité présentes sur le territoire.

Le Compte Mobilité est un nouveau service au public. Cette nouvelle activité, exercée par m2A ou sous son contrôle, regroupe différents services de mobilité (transports en commun, stationnement, vélo en libre-service, voiture en libre-service, location de vélos électriques etc.). Chacun de ces services est opéré par un partenaire du Compte Mobilité.

Le Compte Mobilité permet aux usagers d'accéder de manière simplifiée aux différents services de mobilité grâce à une inscription unique. Les usagers paient ces services en une seule fois, au début du mois suivant, en ayant la garantie de bénéficier des tarifs les plus adaptés.

La mise en œuvre de ce nouveau service nécessite la réalisation d'une plateforme dédiée, d'un site Internet dédié, d'une application dédiée et d'interfaces entre la plateforme et les serveurs des partenaires. Les usagers s'inscrivent sur le site Internet ou sur l'application puis accèdent à chaque service via l'application ou une carte spécifique.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de ce nouveau service, m2A confie au Délégué une mission de gestion du Compte Mobilité. Cette mission d'exploitation du Compte Mobilité n'emporte pas de mission d'exploitation de services de mobilité accessibles depuis le Compte Mobilité. Chaque Partenaire reste responsable du service qu'il opère, de son bon fonctionnement et de la relation avec les clients et de son risque industriel et commercial.

**Les missions du délégataire et de l'autorité délégante sont précisées dans l'annexe 24.3.**

»

.

### **Article 6 – Entrée en vigueur**

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa notification au Délégué.

Toutes les clauses initiales et non contraires au présent avenant de la Convention de délégation de service public du réseau de transports publics urbains de voyageurs demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Fait à Mulhouse, en 3 exemplaires, le

Pour l'Autorité Organisatrice,

Fabian JORDAN

Pour le Délégué,

Alexis STEYAERT

**Annexe 1 :** Mise à jour des tableaux de suivi du forfait de charges

**Annexe 2 :** Compte Mobilité

## COMPTE MOBILITE

ANNEXE N°24.3 A LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA  
GESTION DU SERVICE PUBLIC DE LA MOBILITE URBAINE



Dans le cadre du déploiement de la nouvelle application **Compte Mobilité** prévue en février 2022, il est nécessaire de clarifier les missions de l'autorité organisatrice de la mobilité et de l'opérateur MaaS pour assurer le succès du service.

### *Direction Mobilités et Transports m2A – Donneur d'ordre du Maas*

- **Développement et bon fonctionnement du Compte Mobilité :**
  - Définir la stratégie du Compte Mobilité et piloter sa mise en œuvre : financements, évolutions prioritaires, organisation, modèle économique...
  - Gérer la collaboration avec les partenaires : garantir l'équité de traitement, présider le comité des partenaires, intégrer de nouveaux partenaires...
  - Piloter chaque projet d'évolution du Compte Mobilité et définir la feuille de route de la solution MaaS (nouveaux services, nouvelles fonctionnalités...)
  - Faire du Compte Mobilité l'outil dédié aux politiques de mobilités souhaitées par les élus
  - Assurer l'hébergement et la maintenance du système MaaS
  - Mettre à disposition de l'opérateur MaaS les outils nécessaires à l'exploitation du Compte Mobilité
  
- **Exploitation du Compte Mobilité :**
  - Définir la stratégie d'exploitation : modèle économique, objectifs annuels (type et nombre d'utilisateurs, d'usages modaux...), tarifs utilisateurs, répartition des rôles entre l'opérateur MaaS et les partenaires, financement de l'opérateur MaaS
  - Se positionner en tiers de confiance vis-à-vis des utilisateurs, des partenaires de mobilités, l'opérateur du MaaS et des prestataires techniques
  - Impulser des dynamiques pour le report modal et les intégrer au MaaS
  - Piloter la concertation avec les utilisateurs : les enquêtes, les tests, les concertations, les mesures globales de satisfaction...
  - Piloter les échanges avec les autres systèmes de régulation du territoire pour une gestion dynamique des déplacements (trafic routier, stationnement...)
  
- **Communication :**
  - Faire rayonner l'agglomération dans le domaine du MaaS et des Smart City
  - Définir et assurer la stratégie de communication institutionnelle locale et nationale
  - Valider semestriellement la stratégie marketing et de communication annuelle proposée par l'opérateur (positionnement du Compte Mobilité, plan d'action annuel, déclinaisons, calendrier, cahier des charges, bilan des opérations passées...)
  
- **Données :**
  - Disposer et exploiter les données d'usage pour améliorer la connaissance des pratiques de mobilité
  - Réguler les données et mettre à disposition de l'opérateur les données nécessaires à l'exécution de ses missions
  - Déterminer les données et exploitation à transmettre aux partenaires
  - Être garant de la qualité des données et responsable du RGPD
  - Être garant des obligations induites par la LOM : ouverture des données et services numériques

- **Développement et bon fonctionnement du Compte Mobilité :**
  - **Gestion technique**
    - Tests réguliers de l'application / appui lors de la phase de recettes
    - Assurer le suivi de la disponibilité des données temps réel pour les utilisateurs
    - Liste et analyse des dysfonctionnements et suivi des correctifs avec les prestataires et partenaires concernés
    - Suivi des livraisons (mises à jour)
    - Contrôle de l'alignement des attentes fonctionnelles avec les développements logiciels
    - Participation à la feuille de route de la solution MaaS pilotée par la Direction Mobilités m2A
  - **Gestion de projet**
    - Assurer la gestion de projet et participer aux réunions dans le cadre des évolutions (intégration de nouveaux services et nouvelles fonctionnalités)
    - Suivi de l'intégration des partenaires dans le MaaS (technique, opérationnelle, financière et juridique)
    - Apporter un support juridique à la Direction Mobilités m2A pour la rédaction des nouveaux contrats de partenariat et dans leur application
  
- **Exploitation du Compte Mobilité :**
  - Définir, partager et coordonner le plan marketing en adéquation avec les objectifs co-construits avec la Direction Mobilités m2A
  - **Co-construire et faire évoluer l'offre commerciale** avec la Direction Mobilités m2A et les partenaires, en tenant compte de toutes les offres existantes des partenaires
  - **Gestion du Centre de Relations Clients pour une relation omnicanale, personnalisée et attentionnée :**
    - Définition du périmètre d'actions du Centre de Relations Clients du MaaS et des partenaires (appels, e-mails, gestes commerciaux ...)
    - Mise en place d'un Centre de Relations Clients de niveau 1 (réponses aux prospects/clients sur l'utilisation de l'application, sur les dysfonctionnements de l'application elle-même et sur leurs déplacements) : accueil téléphonique, e-mails, réseaux sociaux, etc.
    - Mise en place d'un logiciel de Gestion de la Relation Client pour suivre la vie des clients et historiser les interactions
    - Mettre en place des outils d'automatisation de campagnes marketing
    - Mise en place d'une gestion automatisée pour l'attribution des cartes
    - Assurer le SAV sur les stores et participer à la satisfaction globale de l'application Compte Mobilité (notes sur les stores)
    - Animer le site web du Compte Mobilité : actualités, mises à jour régulières,
  - **Coordination opérationnelle des partenaires**
    - Organiser des rendez-vous réguliers pour suivre l'activité, partager des informations, remonter les dysfonctionnements et suivre les flux financiers
    - Coordonner et co-concevoir et mettre en œuvre la relation client et les actions marketing et commerciales en accord avec la Direction Mobilités m2A
    - Valoriser leurs actions et s'assurer qu'ils valorisent celles du MaaS
    - S'assurer de la cohérence et de la qualité de la relation client chez l'ensemble des partenaires
    - Apporter une assistance sur les questions financières et fiscales
  - **Gestion financière et fiscale**

- Suivi des facturations, des flux financiers et gestion des impayés
  - Assurer le reporting financier auprès des différents partenaires et la Direction Mobilités m2A
  - Assurer les déclarations fiscales
  - Le cas échéant, paie les frais bancaires
- **Créer des incitatifs à la mobilité durable pour favoriser le report modal** en tenant compte des étapes connues pour le changement de comportement (modèle transthéorique) :
  - Promotions tarifaires, Fidélisation, Tests gratuits,
  - Gamification, challenge,
  - Propositions de déplacements personnalisées, Accompagnement personnalisé
  - Expérimentations et bilans...
- **Communication :**
  - **Définir, animer et déployer la communication commerciale du Compte Mobilité**
  - Être le garant de l'homogénéité du discours « Compte Mobilité » (Cohérence et homogénéité dans les communications -tout canal confondu-) en lien avec la communication institutionnelle pilotée et réalisée par m2A
  - Promotion des offres sur les réseaux sociaux et sur le terrain
  - Déployer la communication commerciale adaptée (tout support confondu)
- **Données :**
  - Définir le reporting, les métriques et les indicateurs clés de performance de l'application
  - Analyse, maintenance et gestion opérationnelle de la donnée :
    - Analyser la donnée et restituer les rapports à la Direction Mobilités m2A et aux partenaires
    - Analyser les données d'usage de l'application et des services (niveau 1 en accord avec chaque partenaire)
    - Assurer la conformité au RGPD (*Règlement Général sur la Protection des Données*)

En parallèle des missions de l'opérateur, il conviendra de définir communément entre m2A, l'opérateur et les partenaires :

- les indicateurs à suivre ainsi que les tableaux de bord à partager
- les objectifs annuels du Compte Mobilité
- l'organisation, ainsi que les moyens humains et matériels pour assurer l'ensemble de ces missions.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**TRANSPORTS DES JEUNES DES COMMUNES DE BANTZENHEIM,  
CHALAMPE, HOMBURG, NIFFER, OTTMARSHEIM, PETIT-LANDAU,  
RICHWILLER, STAFFELFELDEN, WITTELSHEIM : PARTICIPATION  
FINANCIÈRE DES COMMUNES A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION  
(5411/7.6/735C)**

Dans le but de favoriser la mobilité durable et aider les familles, les communes de Bantzenheim, Chalampé, Hombourg, Niffer, Ottmarsheim et Petit-Landau ont décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de leur commune âgés de moins de 18 ans et ayant la commune comme résidence fiscale de la famille. Dans un premier temps, pour l'année scolaire 2021-2022, chaque commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles sur le modèle de ce qui se passe à Riedisheim. Chacune des 6 communes prendra en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à Mulhouse Alsace Agglomération.

Les communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim souhaitent également mettre en œuvre un dispositif similaire à la rentrée 2022, avec un âge limite de 16 ans.

L'objet des présentes conventions est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de vente de ce titre à prix réduit, ainsi que de

formaliser les conditions économiques de règlement de la contribution des communes à Mulhouse Alsace Agglomération.

Les recettes sont inscrites au budget : article 7068 Service gestionnaire et utilisateur : 541 - Ligne de crédit n° 12333.

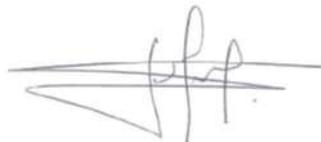
Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :

- approuve les conventions de participation financière des communes de Bantzenheim, Chalampé, Hombourg, Niffer, Ottmarsheim, Petit-Landau, Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim à Mulhouse Alsace Agglomération pour le transport des jeunes de leur commune,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer lesdites conventions ainsi que toutes pièces nécessaires à leur mise en œuvre.

PJ : 9

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Fabian Jordan', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



Commune de  
Hombourg



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE HOMBOURG A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE HOMBOURG**

Entre

- La Commune de Hombourg, représentée par M. Thierry Engasser, Maire de Hombourg, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune de Hombourg a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de Hombourg jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune de Hombourg a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Hombourg prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Hombourg jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Hombourg remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Hombourg pour commune principale de résidence et Hombourg comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE HOMBURG**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Hombourg jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

### **Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire**

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450\text{€}$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

### **Article 4.2 : Modalités de règlement**

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

## **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

## **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer m2A par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

**ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Hombourg  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Thierry ENGASSER

Yves GOEPFERT



Commune de  
Chalampé



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE CHALAMPE A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE CHALAMPE**

Entre

- La Commune de Chalampé, représentée par M. Hugues HARTMANN, Maire de Chalampé, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune de Chalampé a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de Chalampé jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Chalampé prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à Mulhouse Alsace Agglomération.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Chalampé jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Chalampé remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Chalampé pour commune principale de résidence et Chalampé comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et Mulhouse Alsace Agglomération.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE CHALAMPE**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Chalampé jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

##### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

##### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

#### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

#### **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer Mulhouse Alsace Agglomération par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

#### **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Chalampé  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Hugues HARTMANN

Yves GOEPFERT

LOGO DE LA  
COMMUNE

Commune de  
Bantzenheim



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE BANTZENHEIM A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE BANTZENHEIM**

Entre

- La Commune de Bantzenheim, représentée par M. Roland Onimus, Maire de Bantzenheim, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune de Bantzenheim a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de Bantzenheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Bantzenheim prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Bantzenheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Bantzenheim remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Bantzenheim pour commune principale de résidence et Bantzenheim comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE BANTZENHEIM**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Bantzenheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

##### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

##### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

#### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

#### **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer Mulhouse Alsace Agglomération par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

#### **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Bantzenheim  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Roland ONIMUS

Yves GOEPFERT



Commune de Niffer



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE NIFFER A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE NIFFER**

Entre

- La Commune de Niffer, représentée par Mme Véronique MEYER, Maire de Niffer, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune de Niffer a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de Niffer jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Niffer prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Niffer jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Niffer remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Niffer pour commune principale de résidence et Niffer comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE NIFFER**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Niffer jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le

formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

##### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

##### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

#### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

#### **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer m2A par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

#### **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Niffer  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Véronique MEYER

Yves GOEPFERT



Commune de Petit-Landau



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE PETIT-LANDAU A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE PETIT-LANDAU**

Entre

- La Commune de Petit-Landau, représentée par Mme Carole TALLEUX, Maire de Petit-Landau, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX, Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX, Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune de Petit-Landau a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes de Petit-Landau jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Petit-Landau prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Petit-Landau jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Petit-Landau remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Petit-Landau pour commune principale de résidence et Petit-Landau comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE PETIT-LANDAU**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Petit-Landau jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2021.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le

formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

##### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

##### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

#### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

#### **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer m2A par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

#### **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Petit-Landau  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Carole TALLEUX

Yves GOEPFERT



Commune  
d'Ottmarsheim



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE D'OTTMARSHEIM A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES D'OTTMARSHEIM**

Entre

- La Commune d'Ottmarsheim, représentée par M. Jean-Marie BEHE, Maire d'Ottmarsheim, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

Dans le but de favoriser le transport des jeunes et promouvoir l'accès aux transports en commun, la commune d'Ottmarsheim a décidé en 2021 de prendre en charge 50 % du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour les jeunes d'Ottmarsheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année. Pour l'année scolaire 2021-2022, la commune a remboursé directement les bénéficiaires ou leur représentant légal.

Pour les années scolaires suivantes, afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune d'Ottmarsheim prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes d'Ottmarsheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la commune d'Ottmarsheim à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La commune d'Ottmarsheim fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes d'Ottmarsheim remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-18
- Avoir Ottmarsheim pour commune principale de résidence et Ottmarsheim comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la commune et m2A.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES D'OTTMARSHEIM**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes d'Ottmarsheim jusqu'à leur 18<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2021.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15

octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la commune d'Ottmarsheim édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

##### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la commune d'Ottmarsheim à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la commune d'Ottmarsheim (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 189€, la contribution serait de  $100 * 189 * 0.5 = 9450€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

##### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la commune versera à Mulhouse Alsace agglomération 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

#### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

#### **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la commune d'Ottmarsheim est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 18 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la commune d'Ottmarsheim qui devra en informer m2A par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la commune d'Ottmarsheim informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se

concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

#### **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune d'Ottmarsheim  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Jean-Marie BEHE

Yves GOEPFERT



Commune de  
Wittelsheim



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE WITTELSHEIM A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE WITTELSHEIM**

Entre

- La Commune de Wittelsheim, représentée par M. Yves Goepfert, Maire de Wittelsheim, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

De manière historique, le Syndicat Intercommunal Scolaire du Secteur de Wittelsheim (SISSW) gérait les transports scolaires à partir des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim vers les collèges et lycées de Wittelsheim et Pulversheim. Ces transports étaient assurés par délégation de compétence du 18 mars 1997 du Département du Haut-Rhin, puis, en 2017, par application de la Loi NOTRe, par délégation de compétence de la Région Grand Est en lieu et place du Conseil départemental.

L'ensemble des circuits étant inclus le ressort territorial de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), la compétence a été transférée de la Région Grand Est à Mulhouse Alsace Agglomération en 2018. Mulhouse Alsace Agglomération avait alors fait le choix de conserver le fonctionnement existant et de conserver la délégation de l'organisation du service régulier de transports scolaires au SISSW.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022, d'un commun accord, il sera mis fin à cette délégation d'organisation. Mulhouse Alsace Agglomération reprendra la gestion de ces transports et les intégrera dans sa délégation de service public avec l'entreprise Soléa. Pour les élèves, la tarification Soléa s'appliquera à l'ensemble des élèves des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim.

Dans le but de favoriser cette transition et de promouvoir l'accès aux transports en commun, les trois communes membres du SISSW ont décidé d'aider les familles en prenant en charge 50% du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour tous les jeunes de leur commune jusqu'à la 16<sup>ème</sup> année.

Afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires de Wittelsheim un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Wittelsheim prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Wittelsheim jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Wittelsheim remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-16
- Avoir Wittelsheim pour commune principale de résidence et Wittelsheim comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE WITTELSHEIM**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Wittelsheim jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

#### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 195€, la contribution serait de  $100 * 195 * 0.5 = 9750€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

#### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

## **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 16 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer Mulhouse Alsace Agglomération par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

## **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Wittelsheim  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Yves GOEPFERT

Yves GOEPFERT



Commune de  
Staffelfelden



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE RICHWILLER A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE STAFFELFELDEN**

Entre

- La Commune de Staffelfelden, représentée par M. Thierry Belloni, Maire de Staffelfelden, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

De manière historique, le Syndicat Intercommunal Scolaire du Secteur de Wittelsheim (SISSW) gérait les transports scolaires à partir des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim vers les collèges et lycées de Wittelsheim et Pulversheim. Ces transports étaient assurés par délégation de compétence du 18 mars 1997 du Département du Haut-Rhin, puis, en 2017, par application de la Loi NOTRe, par délégation de compétence de la Région Grand Est en lieu et place du Conseil départemental.

L'ensemble des circuits étant inclus le ressort territorial de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), la compétence a été transférée de la Région Grand Est à Mulhouse Alsace Agglomération en 2018. Mulhouse Alsace Agglomération avait alors fait le choix de conserver le fonctionnement existant et de conserver la délégation de l'organisation du service régulier de transports scolaires au SISSW.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022, d'un commun accord, il sera mis fin à cette délégation d'organisation. Mulhouse Alsace Agglomération reprendra la gestion de ces transports et les intégrera dans sa délégation de service public avec l'entreprise Soléa. Pour les élèves, la tarification Soléa s'appliquera à l'ensemble des élèves des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim.

Dans le but de favoriser cette transition et de promouvoir l'accès aux transports en commun, les trois communes membres du SISSW ont décidé d'aider les familles en prenant en charge 50% du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour tous les jeunes de leur commune jusqu'à la 16<sup>ème</sup> année.

Afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires de Staffelfelden un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Staffelfelden prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Staffelfelden jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Staffelfelden remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-16
- Avoir Staffelfelden pour commune principale de résidence et Staffelfelden comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE STAFFELFELDEN**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Staffelfelden jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

#### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 195€, la contribution serait de  $100 * 195 * 0.5 = 9750€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

#### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

## **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 16 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer Mulhouse Alsace Agglomération par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

## **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Staffelfelden  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Thierry BELLONI

Yves GOEPFERT



Commune de  
Richwiller



m2A

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE**

**DE LA COMMUNE DE RICHWILLER A MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

**POUR LE TRANSPORT DES JEUNES DE RICHWILLER**

Entre

- La Commune de Richwiller, représentée par M. Vincent Hagenbach, Maire de Richwiller, dûment autorisée par la délibération du Conseil Municipal du XX,  
Ci-après désignée par "**la Commune**",

D'une part,

- Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Yves Goepfert, Vice-président en charge des transports et de la Mobilité dûment autorisée par délibération du conseil d'agglomération du XX,  
Ci-après désignée par "**m2A**",

D'autre part,

Les co-signataires étant par ailleurs désignés par les "**parties**",

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

De manière historique, le Syndicat Intercommunal Scolaire du Secteur de Wittelsheim (SISSW) gérait les transports scolaires à partir des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim vers les collèges et lycées de Wittelsheim et Pulversheim. Ces transports étaient assurés par délégation de compétence du 18 mars 1997 du Département du Haut-Rhin, puis, en 2017, par application de la Loi NOTRe, par délégation de compétence de la Région Grand Est en lieu et place du Conseil départemental.

L'ensemble des circuits étant inclus le ressort territorial de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), la compétence a été transférée de la Région Grand Est à Mulhouse Alsace Agglomération en 2018. Mulhouse Alsace Agglomération avait alors fait le choix de conserver le fonctionnement existant et de conserver la délégation de l'organisation du service régulier de transports scolaires au SISSW.

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022, d'un commun accord, il sera mis fin à cette délégation d'organisation. Mulhouse Alsace Agglomération reprendra la gestion de ces transports et les intégrera dans sa délégation de service public avec l'entreprise Soléa. Pour les élèves, la tarification Soléa s'appliquera à l'ensemble des élèves des communes de Richwiller, Staffelfelden et Wittelsheim.

Dans le but de favoriser cette transition et de promouvoir l'accès aux transports en commun, les trois communes membres du SISSW ont décidé d'aider les familles en prenant en charge 50% du coût de l'abonnement annuel « moins de 26 ans » pour tous les jeunes de leur commune jusqu'à la 16<sup>ème</sup> année.

Afin de faciliter les démarches des familles, il est proposé que Soléa, exploitant du service public de transport urbain de Mulhouse Alsace Agglomération, puisse commercialiser directement aux bénéficiaires de Richwiller un abonnement à prix réduit, correspondant à la part restant à la charge des familles. La commune de Richwiller prend en charge la part restante du prix des abonnements distribués et remboursera le solde directement à m2A.

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques de ces opérations de distribution et de facturation.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de fixer les modalités pratiques des opérations de distribution de l'abonnement annuel « Moins de 26 ans » pour les jeunes de Richwiller jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année et de fixer les modalités de versement de la participation financière que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération pour compenser la perte de recettes liée à la vente d'un abonnement à prix réduit.

## **ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES DE L'ABONNEMENT A PRIX REDUIT**

La Commune fixe les critères permettant d'identifier les bénéficiaires de l'abonnement à prix réduit.

A la date de la signature, l'abonnement à prix réduit est réservé aux jeunes de Richwiller remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Être né après le 1<sup>er</sup> janvier N-16
- Avoir Richwiller pour commune principale de résidence et Richwiller comme résidence fiscale de la famille

Ce dernier point est vérifié à partir d'une copie du livret de famille et d'une copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom de l'un des deux parents, permettant de justifier la résidence fiscale de la famille. Le nombre et le type de justificatifs demandés pourront être revus par simple échange de courrier entre la Commune et m2A.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE DISTRIBUTION DE L'ABONNEMENT « MOINS DE 26 ANS » AUX JEUNES DE RICHWILLER**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ce que son exploitant commercialise directement auprès des jeunes de Richwiller jusqu'à leur 16<sup>ème</sup> année l'abonnement de type « moins de 26 ans », ou équivalent, au prix correspondant au reste à la charge des familles, soit 50% du prix de l'abonnement annuel en 2022.

À noter, que la souscription de l'abonnement est possible jusqu'au 15 octobre pour un abonnement débutant en septembre ou octobre de l'année en cours. Ils ne peuvent pas être souscrits au-delà du 15 octobre pour l'année scolaire en cours. Les conditions de prise en charges sont décrites dans le formulaire d'abonnement Moins de 26 ans spécial jeunes résidents de la Commune édité par Soléa, l'exploitant de m2A.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS ECONOMIQUES ET MODALITES DE REGLEMENT**

#### ***Article 4.1 : Montant de la contribution pour une année scolaire***

Pour chaque année scolaire N/N+1, la contribution que versera la Commune à Mulhouse Alsace Agglomération est fixée à :

$$C_{N/N+1} = NB_N \times \text{PrixAbo}_N \times \text{PartPriseEnCharge}$$

**NB<sub>N</sub>** = Nombre de bénéficiaires pour l'année scolaire N/N+1

**PrixAbo<sub>N</sub>** = Prix de l'abonnement annuel Soléa « Moins de 26 ans » au 1<sup>er</sup> juillet de l'année N

**PartPriseEnCharge** = Pourcentage de la prise de la charge par la Commune (50% en 2022)

*Exemple : dans l'hypothèse de 100 bénéficiaires et d'un abonnement annuel à 195€, la contribution serait de  $100 * 195 * 0.5 = 9750€$*

Le nombre de bénéficiaires sera déterminé à partir des chiffres de ventes Soléa.

#### ***Article 4.2 : Modalités de règlement***

Pour le règlement de l'année scolaire N/N+1, la Commune versera à m2A 100% de la contribution en février de l'année N+1. A l'appui du décompte des titres vendus transmis par Soléa, Mulhouse Alsace agglomération émet un titre de recettes. Le règlement s'effectue dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de l'avis des sommes à payer.

Les modalités de paiement pourront être modifiées d'un commun accord par simple échange de courrier.

### **ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION**

La convention prendra effet en juillet 2022 pour une durée d'un an. Elle est renouvelée par tacite reconduction pour une durée d'un an jusqu'en juillet 2025.

## **ARTICLE 6 – REVISION ET RESILIATION**

En 2022, le pourcentage de la prise de la charge par la Commune est de 50% et l'âge limite des bénéficiaires est de 16 ans. Ces deux données peuvent être modifiées par décision de la Commune qui devra en informer Mulhouse Alsace Agglomération par courrier au moins 9 mois avant la rentrée scolaire d'application. Mulhouse Alsace Agglomération étudiera les nouvelles modalités de mise en œuvre et informera la Commune de son accord sous 2 mois. Les conditions économiques restent les mêmes que celles décrites à l'article 4.

En cas d'arrêt du dispositif ou de modifications significatives des critères d'attribution, la Commune informera m2A au moins 9 mois avant l'application de la décision. Les parties se concerteront pour procéder au réexamen de la convention et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant à la convention.

Par ailleurs, les Parties peuvent décider d'un commun accord de procéder à la résiliation amiable de la Convention, sans préjudice de tous dommages et intérêts. Cette résiliation devra respecter un préavis de 6 mois précédant la date de la rentrée.

## **ARTICLE 7 –LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention. L'exercice de ces voies amiables est limité à une durée maximum de trois mois à compter de la naissance du litige.

Fait en autant d'exemplaires que de parties.  
Mulhouse, le

Pour la Commune de Richwiller  
Le Maire

Pour m2A  
Le Vice-président délégué

Vincent HAGENBACH

Yves GOEPFERT



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**CONVENTION MULTIPARTENARIALE POUR LA MISE EN ŒUVRE ET**  
**L'EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION MULTIMODALE (SIM) :**  
**AVENANT 1 (5400/1.4/737C)**

En 2019, Mulhouse Alsace Agglomération a signé la convention multi-partenariale pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un système d'information multimodale (SIM) avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité du Grand Est. Dans le cadre de l'ouverture des données demandée entre autres par la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM) du 24 décembre 2019, il convient d'encadrer la mise à disposition des données du SIM à des tiers privés. Le présent avenant propose d'annexer à la convention SIM un contrat type pour les réutilisateurs tiers (hors ayants droit) cadrant les modalités de connexion et de réutilisation des données du SIM.

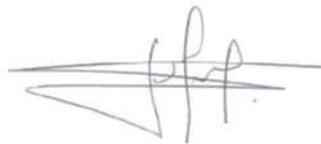
Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :

- approuve l'avenant n°1 de la convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du Système d'Information Multimodale Grand Est avec l'ensemble des Autorités Organisatrices ;
- autorise le Président ou son représentant à signer l'avenant 1 à ladite convention et toutes pièces inhérentes au dossier.

PJ : 1

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN

**AVENANT 1 A LA**

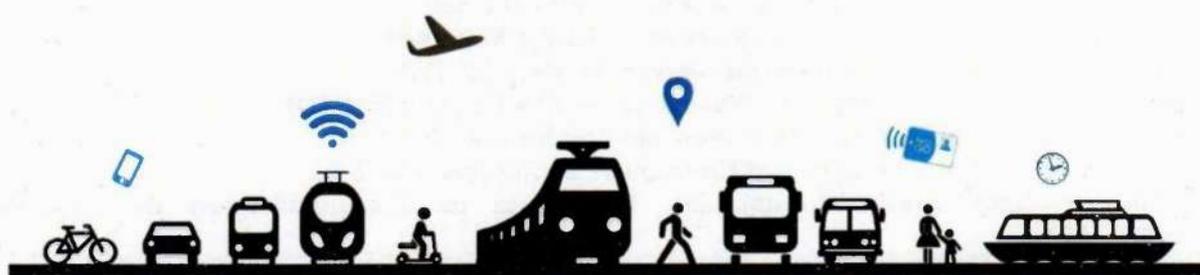
**CONVENTION MULTIPARTENARIALE POUR LA**

**MISE EN OEUVRE ET L'EXPLOITATION DU**

**SYSTEME D'INFORMATION MULTIMODALE**

**(SIM)**

**GRAND EST**



## **ENTRE**

La Région Grand Est, dont le siège est Maison de la Région - 1 Place Adrien Zeller - BP 91006 - 67070 STRASBOURG CEDEX, représentée par le Président du Conseil Régional,

désignée ci-après "la Région",

d'une part,

## **ET**

**Eurométropole de Strasbourg**

**Métropole du Grand Nancy**

**Metz Métropole**

**Communauté urbaine du Grand Reims**

**Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences**

**Communauté d'Agglomération de Chaumont**

**Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges**

**Communauté d'Agglomération Bar-le-Duc Sud Meuse**

**Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne**

**Communauté d'Agglomération de Haguenau**

**Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise**

**Communauté d'Agglomération du Grand Verdun**

**Communauté d'Agglomération Saint-Avold Synergie**

**Communauté d'Agglomération Troyes Champagne Métropole**

**Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France**

**Communauté d'Agglomération d'Epinal**

**Saint-Louis Agglomération**

**Mulhouse Alsace Agglomération**

**Colmar Agglomération**

**Ardenne Métropole**

**Communauté de Communes de Moselle et Madon**

**Communauté de Communes de Sélestat**

**Communauté de Communes des Terres Tuloises**

**Communauté de Communes du Bassin de Pompey**

**Communauté de Communes du Pays du Sel et du Vermois**

**Communauté de Communes de Sarrebourg Moselle Sud**

**Communauté de Communes du Bassin de Pont à Mousson**

**Syndicat mixte des Transports du Bassin de Briey (ST2B)**

**Syndicat Mixte des Transports Urbains Thionville Fensch (SMITU)**

**Syndicat Mixte des Transports Suburbains de Nancy (SMTSN)**

**Syndicat Mixte des Transports d'Epervain et sa Région (SMTER)**

**Syndicat Mixte Intercommunal des Transports de l'Agglomération de Longwy (SMITRAL)**

**PETR du Pays du Lunevillois**

**Communauté de Communes de l'Argonne Champenoise**

**Communauté de Communes d'Obernai**

**Communauté de Communes du Grand Langres**

- Vu** La loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique,
- Vu** Le code général des collectivités territoriales,
- Vu** La loi n°82-1153 du 30 décembre 1982 modifiée d'orientation des transports intérieurs dite loi LOTI,
- Vu** La charte régionale de l'intermodalité et des services à l'usager,
- Vu** La délibération n°19CP-1122 de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 14/06/2019 relative à la convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du Système d'Information Multimodal (SIM) Grand Est,
- Vu** La convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du Système d'Information Multimodal (SIM) Grand Est signée le 17/06/2019,
- Vu** La délibération n°21CP-2077 de la Commission Permanente du Conseil Régional en date du 19 novembre 2021,

**CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :**

**Article 1 – Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet la mise à jour des modalités de mise à disposition des données du système d'information multimodale Grand Est pour les tiers privés.

**Article 2 – Modification de l'article 8.2.2 « Mise à disposition et réutilisation des autres données du référentiel et du calculateur d'itinéraire » de la convention initiale**

L'article 8.2.2 de la convention est modifié comme suit :

« Le contrat de licence type est présenté en Annexe 8. »

**Article 2 – Modification de l'article 11 « Modification de la convention » de la convention initiale**

L'article 11.1 de la convention est complété comme suit :

Modification des modalités techniques de la mise à disposition des données du SIM	Annexe 6 - Mode opératoire de la plateforme open data  Annexe 8 – Contrat - Licence de réutilisations des données de l'API Fluo
---	---

**Article 3 – Ajout de l'annexe 8 « Contrat – Licence de réutilisations des données de l'API Fluo »**

L'annexe 8 est jointe en annexe du présent avenant.

**Article 4 – Autres stipulations**

Les autres stipulations de la convention demeurent inchangées

1er décembre 2021

Région Grand Est



CONTRAT – LICENCE DE  
REUTILISATIONS DES DONNEES DE  
L'API FLUO

LOGO  
Réutilisateur

**Ci-dessous dénommées collectivement les parties ou individuellement la partie**

**ENTRE LES SOUSSIGNEES**

La Région Grand Est, dont le siège est 1 place Adrien Zeller, à Strasbourg (67000), représentée par le Président du Conseil Régional, M. Jean ROTTNER ou son représentant,

Ci-après dénommée « la Région »

**D'UNE PART**

**ET**

(Nom du Licencié)

Ci-après dénommé « le Licencié »

**D'AUTRE PART**

## Table des matières

<b>Article 1. Préambule</b>	<b>4</b>
1.1 Objectifs poursuivis par la Région	5
<b>Article 2. Définition</b>	<b>6</b>
<b>Article 3. Objet</b>	<b>6</b>
<b>Article 4. Document</b>	<b>6</b>
<b>Article 5. Durée</b>	<b>6</b>
<b>Article 6. Données</b>	<b>7</b>
6.1 Données concernées	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
<b>Article 7. Droits concédés au Licencié</b>	<b>7</b>
7.1 Périmètre de la Licence	7
7.2 Droits concédés	7
7.3 Droits liés aux Données des Producteurs	7
<b>Article 8. Modalités d'accès aux Données et Métadonnées</b>	<b>8</b>
<b>Article 9. Obligations de la Région Grand Est</b>	<b>8</b>
<b>Article 10. Obligations du Licencié</b>	<b>8</b>
10.1 Respect des objectifs de la Région Grand Est et Paternité des Données	8
10.2 Déclaration de réutilisations	8
10.3 Souscription de la Licence	9
10.4 Caractéristiques de la Licence	9
10.5 Caractéristiques des Données	9
10.6 Devoir d'information	9
<b>Article 11. Droits de propriété intellectuelle</b>	<b>10</b>
11.1 Données et bases de Données	10
11.2 Noms, marques et signes distinctifs	10
<b>Article 12. Droits des Producteurs</b>	<b>10</b>
<b>Article 13. Garanties et responsabilités</b>	<b>11</b>
<b>Article 14. Modalités financières</b>	<b>11</b>
<b>Article 15. Résiliation</b>	<b>11</b>
15.1 Résiliation par le Licencié	11
15.2 Résiliation par la Région Grand Est	12
<b>Article 16. Effets de la cessation de la Licence</b>	<b>12</b>
<b>Article 17. Cession</b>	<b>12</b>
<b>Article 18. Titre</b>	<b>12</b>
<b>Article 19. Nullité</b>	<b>13</b>
<b>Article 20. Domiciliation</b>	<b>13</b>
<b>Article 21. Loi</b>	<b>13</b>
<b>Article 22. Liste des annexes</b>	<b>13</b>
<b>Article 23. Signature</b>	<b>14</b>

# Article 1. Préambule

La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) puis la loi d'orientation des mobilités du 24 décembre 2019 ont fait de la Région le chef de file de l'intermodalité et de la complémentarité entre les modes de transports. Pour assurer la continuité de service aux usagers et compléter le service rendu afin de l'homogénéiser sur l'ensemble du territoire, la Région a assuré la mise en œuvre d'un système d'information multimodale (SIM) à l'échelle du Grand Est, en partenariat avec les Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) du territoire.

L'ambition générale du SIM partagé est d'améliorer l'accès des usagers à l'information concernant l'ensemble des modes de déplacements (collectifs et individuels, privés et publics) soit lors de la préparation de leur voyage (horaires, offre tarifaire, etc.), soit au cours de leur trajet (information en « temps réel »).

Le SIM se compose de quatre briques principales, que sont :

- La mise en place et la mise à disposition d'un référentiel de Données multimodales et d'un calculateur multimodal à l'échelle du Grand Est ;
- La mise à disposition de l'information sur différents canaux de diffusion régionaux Fluo Grand Est (site internet fluo.eu, applications mobiles et centrale d'appels) et locaux (médiats des signataires) ;
- La promotion des canaux de diffusion régionaux SIM Fluo Grand Est afin de faire connaître les outils au plus grand nombre ;
- La promotion de la mise à disposition des Données qualifiées du SIM et du calculateur d'itinéraires auprès du public, des partenaires et de tiers.

Dans le cadre de sa politique open data et en conformité avec l'[article L.1115-2 du code des transports](#), la Région porte la démarche d'ouverture et de mise à disposition du public de l'ensemble des Données « mobilité » en vue de favoriser le développement de services à l'usager et l'innovation sur le territoire.

A cet effet, la Région et ses partenaires ont positionné le SIM comme entrepôt de Données sur le territoire, accessible en ligne et permettant au public d'accéder à ces Données « mobilités » via différents canaux, de les réutiliser dans le cadre de licences de réutilisation, pour une diffusion sur des médias grand public.

La démarche de mise à disposition des Données et les différents dispositifs d'accès aux Données sont décrits sur le site internet [Fluo](#) (Rubrique Développeur – API).

En particulier, les différentes Données sont accessibles sur la plateforme Open Data de la Région et le point d'accès national aux Données de transport (<https://transport.data.gouv.fr/>).

Le présent contrat de licence encadre l'accès et la réutilisation des Données mis à la disposition de tous tiers à travers les webservices de l'API FLUO, tels que des services de recherches horaires temps réel ou de calcul d'itinéraire.

Tout tiers peut faire la demande de licence d'accès à l'API FLUO en son nom.

Les Données mises à disposition et leurs modalités d'accès technique sont décrites en Annexe 2.

La Région fournit l'accès à l'API afin que le Licencié utilise les Données mises à disposition dans le cadre des réutilisations décrites à l'Annexe 1.

Le Licencié déclare avoir pris connaissance des conditions dans lesquelles les Données peuvent être réutilisées et est intéressé de souscrire la présente Licence, dont il déclare accepter les termes.

## 1.1 Objectifs poursuivis par la Région

A travers la mise à disposition de ces Données, les objectifs poursuivis par la Région sont les suivants :

1. Respect de la loi et des réglementions ;
2. Exemplarité en termes de transparence et de neutralité ;
3. Stimulation de l'innovation et de l'émergence de services numériques sur le territoire, à côtés des services existants de la Région et des partenaires ;
4. Diffusion étendue des Données mobilité ;
5. Amélioration de la qualité des Données mobilité (via les retours des réutilisateurs) et de la qualité des services aux usagers (via l'innovation des services réutilisateurs) ;
6. Maitrise du budget lié à la mise à disposition des Données (participation des réutilisateurs aux frais de mise à disposition, si cela occasionne des investissements supplémentaires)
  - Possibilité d'application d'une compensation financière si le réutilisateur sollicite le service de mise à disposition des Données au-delà de seuils dont les caractéristiques et les niveaux sont définis par le décret n°2020-1753 du 28 décembre 2020 décret, pris après avis de l'Autorité de régulation des transports. (Article L1115-3 du code des transports)
7. Observation et maitrise de l'écosystème des services numériques de mobilités sur le territoire
  - Connaitre, observer et animer un dialogue avec les réutilisateurs
  - Favoriser le déploiement de services réutilisateurs
    - De qualité, multimodaux, non-discriminatoire,
    - Cohérent avec les politiques publiques de mobilité (favorisant le report modal de l'autosolisme vers les autres modes de transports)
    - Respectueux de la législation (Article L1115-8-1 du code des transports : *[...] les services numériques d'assistance au déplacement [...] ne favorisent exclusivement [...] l'utilisation du véhicule individuel).*

## Article 2. Définition

Les termes ci-dessous définis auront entre les parties la signification suivante :

- « Licence » : désigne le présent contrat et ses annexes, et tout avenant qui pourrait être signé entre les parties ;
- « Licencié » : personne physique ou morale signataire de la Licence ;
- « Données » : ensemble de Données et Métadonnées, y compris leurs mises à jour, fichiers, bases de Données et toute documentation, et mis à la disposition du Licencié par la Région Grand Est dans le cadre de la Licence. Les Données, objet de la présente Licence, sont identifiées en Annexe 2;
- « Métadonnées » : ensemble structuré d'informations techniques, de gestion et de description attaché à une donnée servant à décrire les caractéristiques des Données en vue de faciliter leur repérage, leur gestion, leur consultation, leur usage ou leur préservation ;
- « Producteur » : personne de droit privé ou public qui a produit les Données à l'origine, et les a fournies à la Région Grand Est lorsque celle-ci n'en est pas le producteur ;
- « Réutilisation » : toute forme d'usage des Données autre que la simple consultation notamment toutes formes de reproduction, diffusion, rediffusion, à titre onéreux ou gratuit, commercial ou non commercial, économique ou non économique ;
- « Tiers » : toute personne autre que le Licencié, la Région Grand Est, le Producteur des Données

## Article 3. Objet

La présente Licence a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Données sont mises à disposition du Licencié par la Région Grand Est, ainsi que les droits et obligations du Licencié en découlant.

## Article 4. Document

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissant :

- La Licence ;
- Ses avenants éventuels ;
- Ses annexes.

## Article 5. Durée

La Licence prend effet à la date de sa notification.

Elle est conclue pour une durée d'un an avec tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sous réserve de respecter un délai de préavis de 30 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sauf résiliation pour convenance de la Région, telle que prévue à l' « 15.2 Résiliation par la Région Grand Est ».

## **Article 6. Données**

Les Données mises à disposition du Licencié dans le cadre de la présente Licence sont identifiées à l'Annexe 2.

Les caractéristiques techniques des Données, notamment la nature des Données, leurs caractéristiques techniques et la fréquence de leurs mises à jour, sont indiquées dans les Métadonnées associées aux Données.

Les Données et les Métadonnées sont mises à disposition du Licencié selon les modalités définies à l'Annexe 2.

## **Article 7. Droits concédés au Licencié**

### **7.1 Périmètre de la Licence**

La Licence confère au Licencié un droit personnel et non exclusif à réutiliser les Données qui lui ont été fournies, sans limitation de durée, y compris en cas de cessation de la Licence sous réserve du paiement de la compensation due, le cas échéant, pour les produits ou services décrits dans la déclaration de réutilisation en Annexe 1, et dans les limites définies à la présente Licence.

Le Licencié n'est pas autorisé à consentir des sous-licences, c'est-à-dire à autoriser un Tiers à réutiliser les Données en l'état et ce, même à titre gratuit.

### **7.2 Droits concédés**

Les droits concédés le sont pour la version disponible des Données à la date de signature de la présente Licence, ainsi que le cas échéant pour les nouvelles versions et les mises à jour.

Sous réserve du paiement de la compensation due, le cas échéant, et du respect de ses obligations en vertu de la Licence, le Licencié est autorisé à utiliser les Données à des fins professionnelles ou privées, commerciales ou non-commerciales.

A cet effet, le Licencié est autorisé à retraiter les Données, les adapter, les traduire, les agréger à d'autres Données.

### **7.3 Droits liés aux Données des Producteurs**

Certaines Données ont des contraintes de réutilisation spécifiques que le Licencié s'engage à respecter, du fait des droits des producteurs sur ces Données. Elles sont décrites en annexe 3.

## **Article 8. Modalités d'accès aux Données et Métadonnées**

Les modalités d'accès aux Données et Métadonnées sont décrites à l'annexe 2 « Description des Données et modalité d'accès ».

## **Article 9. Obligations de la Région Grand Est**

La Région Grand Est désigne en Annexe 4 les interlocuteurs techniques du Licencié.

La Région Grand Est informe le Licencié, dès que possible, des évolutions qui pourraient avoir une incidence dans la mise en œuvre de la Licence, telles que notamment :

- Toute modification de l'organisation du contenu et du format des Données mises à disposition ;
- Tout changement des modalités techniques de mise à disposition.

La Région Grand Est informe le Licencié, dès que possible, de la survenance de tout événement, dont elle a connaissance, susceptible de perturber la fourniture des Données.

La Région Grand Est s'efforce de remédier, aux dysfonctionnements qui lui sont directement imputables en proposant une solution adaptée, en tenant compte de la complexité de la situation et des impératifs d'intérêt général dont elle a la charge.

La Région Grand Est met à la disposition du Licencié un ensemble d'outils liés aux Données, tels que décrits en Annexe 2.

## **Article 10. Obligations du Licencié**

### **10.1 Respect des objectifs de la Région Grand Est et Paternité des Données**

Le Licencié est libre de réutiliser les Données, les reproduire, les copier, les adapter, les modifier, les extraire et les transformer, les combiner avec d'autres informations, pour créer des produits ou services, qui pourront être communiqués, diffusés, redistribués, publiés, et exploités, y compris à titre commercial, sous réserve de :

- Garantir que la réutilisation s'inscrive dans les objectifs de la Région Grand Est, décrits au « § 1.1 Objectifs poursuivis par la Région » ;
- Mentionner la paternité des Données : le Licencié doit s'acquitter de cette condition en renvoyant, par un lien hypertexte, vers le média « Fluo Grand Est » ;
- Respecter les lois et les règlements ;
- De ne pas porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

### **10.2 Déclaration de réutilisations**

Le Licencié remplit une déclaration de réutilisations (Annexe 1) par laquelle il indique la finalité et les conditions dans lesquelles il projette de les réutiliser ; il décrit notamment les produits et services dans lesquelles les Données sont destinées à être intégrées.

Le Licencié s'oblige à informer spontanément et sans délai la Région Grand Est de l'achèvement du produit ou service, et à lui fournir les informations et éléments nécessaires à son accès, sa visualisation et sa consultation.

Le Licencié désigne en Annexe 4 les interlocuteurs au sein de son organisme auxquels la Région Grand Est peut s'adresser.

Le Licencié s'engage à actualiser la déclaration de réutilisations dès lors que la finalité évolue et est différente de celle initialement définie par le Licencié dans la déclaration de réutilisations. Il modifie alors l'annexe 1 de la Licence et la transmet dûment modifiée et signée à l'adresse de la Région Grand Est, précisée à l'Annexe 4.

### **10.3 Souscription de la Licence**

Le Licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la Licence à laquelle il a souscrit ainsi que la réglementation en vigueur.

Le Licencié choisit le ou les types de Données qu'il souhaite réutiliser au regard des caractéristiques et des conditions particulières d'utilisation définies à l'Annexe 2 et à l'Annexe 3.

Après avoir complété la Licence, le Licencié la transmet dûment remplie et signée à l'adresse de la Région Grand Est, précisée à l'Annexe 4.

### **10.4 Caractéristiques de la Licence**

Le Licencié est responsable de l'exécution des obligations qu'il confie à des Tiers à la présente Licence, comme s'il les exécutait lui-même.

Le Licencié ne peut concéder à des tiers à la présente Licence le droit de réutiliser les Données en l'état.

Le licencié s'engage à utiliser les services tel que décrit dans les Annexe 1 et 2

Le Licencié s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle définis à l' « Article 11 Droits de propriété intellectuelle ».

### **10.5 Caractéristiques des Données**

Dans le cadre de la réutilisation des Données, le Licencié s'engage à indiquer la paternité des Données (lien vers le média « Fluo Grand Est »), sans que ces mentions puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par la Région Grand Est.

Le Licencié s'engage à ce que les Données ne soient pas altérées ni leur sens dénaturé.

### **10.6 Devoir d'information**

Dans l'hypothèse où, par suite d'évolutions liées notamment au changement de format et/ou de modalités de mise à disposition, le Licencié est dans l'obligation d'adapter ses équipements, les charges afférentes à ces adaptations lui incombent. Le Licencié ne peut prétendre à aucune indemnité ni compensation à ce titre.

Le Licencié s'engage à informer la Région Grand Est des dysfonctionnements qu'il constate dans les modalités de mise à disposition des Données, à travers la procédure décrite en Annexe 2.

Les obligations visées à l'article 8 demeurent applicables pendant toute la durée de réutilisation des Données, y compris en cas de cessation de mise à disposition des Données pour quelque cause que ce soit.

## **Article 11. Droits de propriété intellectuelle**

### **11.1 Données et bases de Données**

La Région Grand Est et les Producteurs sont titulaires des droits de propriété matérielle et le cas échéant, intellectuelle sur les Données mises à disposition dans le cadre de cette Licence.

Si les Données proviennent de source externe, la Région Grand Est a obtenu des Producteurs de Données les autorisations nécessaires pour conclure la présente Licence.

Le cas échéant, des restrictions ou obligations spécifiques de réutilisation s'appliquent et sont précisées en Annexe 3.

En aucun cas, la présente Licence n'entraîne un quelconque transfert de droit de propriété sur les Données au profit du Licencié.

### **11.2 Noms, marques et signes distinctifs**

Tout usage des noms, marques, logos, ou signes distinctifs de la Région Grand Est, ou d'un autre Producteur, associé ou non à l'utilisation des Données, est interdit, sauf accord express.

La mention du nom de la Région Grand Est n'est permise qu'à titre d'identification de la source des Données, dans les conditions prévues par la Licence.

Il est notamment formellement interdit de se réclamer de la Région Grand Est ou d'un autre Producteur, en particulier dans des conditions de nature à suggérer que la Région Grand Est ou un Producteur recommanderait ou garantirait de quelque façon que ce soit le produit ou service du Licencié intégrant les Données.

Toute dérogation à ces principes doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite adressée à la Région Grand Est, qu'elle est en droit de refuser. En cas d'autorisation spécifiquement donnée, les conditions d'utilisation doivent respecter scrupuleusement les termes et limites de l'autorisation, sous peine de résiliation immédiate. A l'expiration de la Licence, pour quelque cause qu'elle survienne, le Licencié doit cesser immédiatement d'utiliser les noms, marques et logos de la Région Grand Est, et les supprimer de tout support.

## **Article 12. Droits des Producteurs**

Par le biais de conventions spécifiques, les Producteurs de Données ont concédé leurs droits de rediffusion à la Région Grand Est pour la mise à disposition de leurs Données compilées dans le référentiel multimodal, dans la limite des restrictions définies à l'Annexe 3.

## **Article 13. Garanties et responsabilités**

Le Licencié reconnaît et accepte que les Données sont fournies par la Région Grand Est « telles quelles », sans autre garantie, expresse ou tacite, quant à l'exactitude, la complétude et la mise à jour des Données. Le Licencié exploite les Données, conformément aux termes de la Licence, sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.

Tout dommage subi par le Licencié ou des tiers qui résulterait de la réutilisation des Données est de la seule responsabilité du Licencié. En cas de recours d'un tiers contre la Région Grand Est du fait des produits ou services que le Licencié réalise et qui intègre les Données, le Licencié en supportera seul les conséquences financières.

La Région Grand Est ne s'engage vis-à-vis du Licencié sur aucun niveau de service ou disponibilité associé à la mise à disposition des Données, ou bien encore sur le délai de résolution des dysfonctionnements.

Toutefois, le Licencié est informé que les services d'informations de la Région Grand Est, ainsi que ceux de plusieurs partenaires, s'appuient eux-mêmes sur ces Données.

## **Article 14. Modalités financières**

Dans le cadre d'un accès sans aucune garantie de niveau de service, le Licencié bénéficie d'un accès gratuit aux API dans la limite expresse des seuils dont les caractéristiques et les niveaux sont définies en Annexe 5.

Pour tout Licencié effectuant un nombre de requête dépassant ces seuils, ou qui souhaiterait une mise à disposition des Données dans des formats, des conditions ou un minimum de niveaux de services, une compensation financière des frais de mise à disposition pourra lui être demandé, conformément à l'article Article L1115-3 du code des transports.

Sur la base des statistiques de sollicitations qu'elle recueille, la Région Grand Est émet une facture.

L'Annexe 5 définit

- Les modalités de tarification de la compensation financière ;
- Les modalités de facturation ;
- Les modalités et délai de paiements.

## **Article 15. Résiliation**

### **15.1 Résiliation par le Licencié**

Le Licencié peut résilier à tout moment la Licence sans avoir à justifier d'un motif particulier, sous réserve d'un préavis de 30 (trente) jours à compter de la réception par la Région Grand Est d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant la dite résiliation. Nonobstant la résiliation, le Licencié reste tenu au paiement de toute somme due à la Région Grand Est en application des dispositions financières mentionnées à l'« Article 14 Modalités financière ».

## **15.2 Résiliation par la Région Grand Est**

La Région Grand Est, peut à tout moment, mettre fin aux engagements conclus dans le cadre de la Licence.

Cette résiliation peut intervenir :

- De plein droit, en cas de force majeure ou de changement de circonstances ou de réglementation ayant pour effet de modifier l'équilibre économique, juridique ou financier de la Licence et de rendre les obligations contractuelles réciproques inexécutables par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de 30 (trente) jours qui peut être réduit en cas d'urgence ;
- En cas de manquements du Licencié à ses obligations, la Région Grand Est notifie au Licencié par lettre recommandée avec avis de réception le manquement reproché. Le Licencié dispose alors d'un délai de 30 (trente) jours, à compter de la réception de la mise en demeure pour mettre fin au dit manquement. Ce délai peut être réduit par la Région Grand Est en cas d'urgence. En l'absence de régularisation à l'issue de ce délai, la Licence peut être résiliée.
- En cas de manquements graves du Licencié à ses obligations (cf. §10.4), en particulier si ses modalités de réutilisations mettent en péril la qualité de service aux autres réutilisateurs de l'API FLUO, la Région Grand Est peut décider au moment de la mise en demeure de suspendre, à titre conservatoire, l'accès du Licencié aux Données. Aucune compensation ou indemnisation ne pourra être demandé à ce titre par le Licencié.

## **Article 16. Effets de la cessation de la Licence**

En cas de cessation de la Licence pour quelque cause que ce soit, la Région Grand Est cesse de mettre à disposition du Licencié les Données. Le Licencié peut néanmoins poursuivre l'exploitation des Données mises à sa disposition antérieurement à la cessation de la Licence, sans limitation de durée, sous réserve du respect des obligations mises à sa charge dans la Licence, ainsi que du règlement de toute somme due par lui au titre de la compensation financière.

## **Article 17. Cession**

La présente Licence ne pourra faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, par l'une des parties, sans l'accord écrit et préalable de l'autre partie.

## **Article 18. Titre**

En cas de difficulté d'interprétation résultant d'une contradiction entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

## **Article 19. Nullité**

Si une ou plusieurs des stipulations de la Licence sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

## **Article 20. Domiciliation**

Pour l'exécution de la présente Licence et sauf dispositions particulières, les parties conviennent de s'adresser toute correspondance postale à leur adresse respective précisée en Annexe 4.

## **Article 21. Loi**

La présente Licence est régie par la loi française.  
Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme.

## **Article 22. Liste des annexes**

La présente Licence comprend les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Déclaration de réutilisation(s)
- Annexe 2 : Description des Données accessibles et des modalités d'accès
- Annexe 3 : Restrictions de réutilisations
- Annexe 4 : Coordonnées des Parties
- Annexe 5 : Dispositions financières

## Article 23. Signature

Fait à .....

En 2 exemplaires originaux

Pour la Région Grand Est, Claire HEIDSIEK cheffe de la mission INTERMOD à la DGA mobilités de la Région Grand Est représentant du Président du Conseil Régional, M. Jean ROTTNER,

Date

Signature

Pour le Licencié, [Nom, qualité]

Date

Signature

**ANNEXE 1**  
**Déclaration de réutilisation(s)**

<b>Fiche d'identification</b>	
Nom / Raison sociale	
Adresse postale	
Contact (Nom, téléphone, E-mail)	
Type d'organisme ( <i>Entreprise privée, TPE/PME, organisme public, etc</i> )	
Inscription au Registre du commerce et des sociétés (RCS)	
Activité	

<b>Description des réutilisations</b>	
Type de réutilisation ( <i>Service d'information, Solutions numérique multimodal, Etude ou analyse, Projet de recherche, etc</i> )	
Caractère commerciale ( <i>Usage commercial / Usage non commercial</i> )	
Nature, objet, nom et liens du produit ou service réutilisant les Données	
Type des Données réutilisées ( <i>Recherche d'itinéraire, recherche de lieux, Données temps réel, etc.</i> )	
Volumétrie estimative ( <i>nombre de requêtes, etc.</i> ) :	

## ANNEXE 2

### Description des Données accessibles et des modalités d'accès

A travers l'API Fluo, la Région Grand Est met à disposition du Licencié les Données suivantes :

Type de Données	Description	Méthode disponibles	Demande d'accès par le Licencié
<b>Itinéraires</b>	Service de recherche d'itinéraires monomodales et intermodales (transport public, vélo, Vélo en libre-service, Transport à la Demande, autopartage, covoiturage, voiture personnel, parking voiture, marche à pied).	<i>PlanTrips, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Recherche de lieux</b>	Service permettant de rechercher un lieu (POI) ou un point d'arrêt, par une partie de son nom ou à partir d'une localisation.	<i>GetTripPoints, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Exploration du réseau de transport</b>	Service permettant de parcourir la topologie du réseau de transport	<i>Line, stop, Operators, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Horaires prévus</b>	Service permettant de consulter les horaires prévus	<i>Timetable, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Horaires temps réel</b>	Service fournissant les prochains passages à un arrêt	<i>GetNextStopHours, GetNextPassingTime, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Trafic et perturbations</b>	Service permettant d'obtenir les perturbations sur les différentes lignes.	<i>GetDisruptions, etc.</i>	[Oui / Non]
<b>Autres mobilités</b>	Ce service permet de récupérer des informations concernant les POI, stations vélo, parkings etc. à proximité d'une position géographique, ainsi que les Données temps réel disponibles pour les éléments associés (nombre de places disponibles, etc.)	<i>AroundPosition, GetRealTimeData, etc.</i>	[Oui / Non]

L'accès à l'API Fluo est conditionné à l'obtention d'une clef d'identification et d'authentification. Ces éléments seront transmis au Licencié à la notification de la Licence.

Les Données et les Métadonnées sont documentées en détails sur la page suivante :

- <https://documenter.getpostman.com/view/4663413/Rzn6uN7P?version=latest>

Le Licencié peut joindre l'équipe technique pour poser des questions, notifier un dysfonctionnement, faire des demandes d'évolution sur la page suivante :

- <https://cityway.atlassian.net/servicedesk/customer/portal/43>

Les modalités d'accès à cette page (identifiant, mot de passe) seront transmises au Licencié à la notification de la licence.

Le licencié s'engage par ailleurs à respecter les contraintes d'utilisation qui lui seraient imposées pour le bon fonctionnement du service (nombre limite de requêtes simultanées, compression des réponses, etc.).

**ANNEXE 3**  
**Restrictions de réutilisations**

Dans le cadre de la présente licence, les restrictions ou obligations spécifiques s'appliquent sur les Données suivantes :

Type de Données	Nature des Données	Producteur	Restriction ou obligation spécifique
Recherche d'itinéraires et horaire	Données relatives aux offres de la SNCF	SNCF	Toute réutilisation des données relatives aux offres exploitées de la SNCF doit être spécifiquement autorisée au préalable.
Recherche d'itinéraire	Offres de covoiturage	Opérateurs de Covoiturage	Toute réutilisation des données relatives aux offres de covoiturage doit être spécifiquement autorisée au préalable.
Recherche d'itinéraires	Offre d'autopartage	Opérateurs d'Autopartage	Toute réutilisation des données relatives aux offres d'autopartage doit être spécifiquement autorisée au préalable.

**ANNEXE 4**  
**Coordonnées des Parties**

**Région Grand Est**

Adresse

Région Grand Est  
A l'attention de la DGA mobilités mission INTERMOD  
1 place Adrien Zeller | BP 91006  
67070 STRASBOURG

Interlocuteurs :

Jean Pascal Klipfel | Chef de projet Information Multimodale  
Direction Générale Adjointe des Mobilités

Coordonnées

T. 03 88 15 65 33 | [jean-pascal.klipfel@grandest.fr](mailto:jean-pascal.klipfel@grandest.fr)

**Le Licencié**

Adresse

Interlocuteurs :

Coordonnées



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**78 élus présents (103 en exercice, 19 procurations)**

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

**APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2021 m2A (315/7.1.3/720C)**

Vu les comptes de Gestion relatifs au Budget Principal, au Budget Annexe du Chauffage Urbain, au Budget Annexe des Transports en Commun et au Budget Annexe de la ZAE de Bantzenheim de l'exercice 2021, rendus par la Responsable du Service de Gestion Comptable de Mulhouse Madame Marie-Line Bernauer-Bussier pour l'Agglomération,

Vu les pièces justificatives rapportées à l'appui des Comptes de Gestion 2021,

Vu les Budgets, Primitifs et Supplémentaires, les recettes et les dépenses présumées de l'exercice 2021 et les autorisations spéciales de recettes et dépenses délivrées pendant ledit exercice,

Après s'être assuré que le Service de Gestion Comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, le montant de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés, et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qui lui ont été prescrites de passer dans ses écritures 2021.

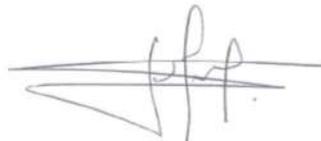
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- statue sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire, sauf le règlement et l'apurement par la Chambre Régionale des Comptes,
- prend acte de la parfaite concordance des écritures de l'exercice 2021 entre l'ordonnateur et le comptable,
- déclare que les Comptes de Gestion 2021 dressés par le Service de Gestion Comptable de l'Agglomération, concernant le Budget Principal et les Budgets Annexes du Chauffage Urbain, des Transports en Commun et de la ZAE de Bantzenheim n'appellent aucune observation ni réserve de notre part,
- charge Monsieur le Président ou son représentant de la signature des comptes.

P.J. : 1 Etat récapitulatif : Résultats budgétaires de l'exercice.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabian Jordan', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN

## RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2020	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal					
Investissement	5 916 627,48		-8 228 599,97	1 16 889,81	-2 195 082,68
Fonctionnement	45 093 359,72		8 262 118,22	303 074,87	53 658 552,81
TOTAL I	51 009 987,20		33 518,25	419 964,68	51 463 470,13
II - Budgets des services à caractère administratif					
01060-ZA GARE BANTZENHEIM CA M					
Investissement	-907 164,69		-3 131,00		-910 295,69
Fonctionnement	-50 050,35		0,20		-50 050,15
Sous-Total	-957 215,04		-3 130,80		-960 345,84
TOTAL II	-957 215,04		-3 130,80		-960 345,84
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
01009-FAU CA M2A					
Investissement					

Intégration des résultats des budgets dissous au 31/12/2020 BC 51300 et 21800: RI= 116 889,81 RF= 303 074,87

## RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2020	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLÔTURE DE L'EXERCICE 2021
Fonctionnement					
Sous-Total					
01036-CHAUFFAGE URBAIN CA M2A					
Investissement	1 547 118,85		284 901,19		1 832 020,04
Fonctionnement	3 234 948,14		4 261 271,30		7 496 219,44
Sous-Total	4 782 066,99		4 546 172,49		9 328 239,48
01059-TRANSPORT URBAIN CA M2A					
Investissement	519 140,18		578 155,11		1 097 295,29
Fonctionnement	3 390 352,10	1 307 279,28	2 544 480,09		4 627 552,91
Sous-Total	3 909 492,28	1 307 279,28	3 122 635,20		5 724 848,20
TOTAL III	8 691 559,27	1 307 279,28	7 668 807,69		15 053 087,68
TOTAL I + II + III	58 744 331,43	1 307 279,28	7 699 195,14	419 964,68	65 556 211,97



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 18 procurations)**

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

**COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS  
ANNEXES (311 /7.1.3/704C)**

Le Compte Administratif reflète la gestion de Mulhouse Alsace Agglomération pour un exercice alors que le budget primitif et le budget supplémentaire sont des documents de prévision et d'autorisation.

Les résultats de la gestion 2021 constatent les réalisations de dépenses et les recouvrements de recettes effectués au cours de l'année, tant dans le budget principal que dans les budgets annexes du chauffage urbain, des transports urbains et de la ZAE de Bantzenheim.

Conformément à l'article L2121-14 du CGCT, il est procédé à l'élection d'un Président temporaire.

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est élu Président pour approuver le présent compte administratif.

**1 – LE BUDGET PRINCIPAL**

**1.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Le résultat de la section de fonctionnement s'élève à 8 262 118,22 €.

Cumulé avec l'excédent de 2020 de 45 396 434,59 € (dont 303 074,87 € relatifs aux résultats des syndicats eau et assainissement dissous), il fera l'objet pour 53 658 552,81 € d'une délibération séparée pour décider de son affectation.

## **A- Dépenses**

Les dépenses réelles réalisées s'élèvent à 225 537 534,20 €, alors que les inscriptions de crédits pour 2021 en termes réels étaient de 269 021 963,59 € (y compris reprise des excédents), soit un taux de réalisation de 83,84 %.

## **B- Recettes**

Les recettes réelles hors excédent, s'élèvent à 244 242 165,53 € ce qui représente un taux de réalisation de 101,7 % puisque les inscriptions étaient de 240 049 810 €.

## **C- Résultat**

Le solde sur les opérations réelles est égal à 18 704 631,33 €. Après imputation du solde des opérations d'ordre, il ressort un résultat annuel excédentaire de 8 262 118,22 €.

Après prise en compte de l'excédent de l'exercice antérieur de 45 396 434,59 € affecté à la section de fonctionnement, le résultat à affecter est de 53 658 552,81 €.

Il doit permettre de financer en priorité le cas échéant, le besoin de la section d'investissement corrigé du solde des restes à réaliser d'investissement, le reste de l'excédent pouvant être affecté à de nouvelles opérations d'investissement ou de fonctionnement.

## **1.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

### **A- Dépenses**

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 45 180 862,98 €. Elles comprennent 44 792 849,92 € d'opérations réelles (dont 1 526 199,87 € de déficit antérieur reporté des syndicats eau et assainissement dissous) et 388 013,06 € de mouvements d'ordre.

Parmi les opérations réelles, il convient de distinguer :

- les opérations financières dont le montant est de 27 235 814,47 € ;
- les opérations d'équipement pour un montant de 17 557 035,45 € (subventions d'investissement comprises) correspondant à des investissements réalisés par Mulhouse Alsace Agglomération.

### **B- Recettes**

Les recettes d'investissement ont été enregistrées pour 42 985 780,30 € dont 10 830 526,17 € pour les opérations d'ordre et 32 155 254,13 € pour les recettes réelles.

### **C- Résultat**

Le besoin brut de financement de la section d'investissement s'élève à 2 195 082,68 €.

En investissement les restes à réaliser en dépenses sont de 18 142 543,16 €.  
Les restes à réaliser en recettes s'élèvent à 8 484 547,59 €.

Compte tenu du solde négatif des restes à réaliser d'investissement de - 9 657 995,57 €, le résultat réel de clôture de la section d'investissement est déficitaire de - 11 853 078,25 €.

### **1.3 – RESULTAT**

Le résultat global dégagé par le budget principal est de 41 805 474,56 €.

## **2 – LE BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN**

### **2.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 8 590 463,23 €.

Les recettes se montent à 16 086 682,67 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 7 496 219,44 €.

### **2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 2 217 167,11 €.

Le total des recettes représente 4 049 187,15 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire à hauteur de 1 832 020,04 €.

### **2.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe du chauffage urbain dégage un résultat global de fin d'exercice de 8 840 728,11 €.

## **3 – LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS**

### **3.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Les dépenses d'exploitation atteignent 70 104 768,27 €.

Les recettes se montent à 74 732 321,18 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 4 627 552,91 €.

### **3.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 21 855 840,73 €.

Le total des recettes d'investissement représente 22 953 136,02 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire de 1 097 295,29 €.

### **3.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe des transports urbains dégage un résultat global de fin d'exercice positif de 3 822 419,13 €.

## **4 – LE BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEIM**

### **4.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 53 181,35 €.

Les recettes se montent à 3 131,20 €.

Le résultat d'exploitation est déficitaire de 50 050,15 €.

### **4.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 910 295,69 € (essentiellement déficit antérieur reporté).

Il n'y a pas de recettes d'investissement.

Le résultat de la section d'investissement est déficitaire à hauteur de 910 295,69 €.

### **4.3 - RESULTAT**

Le Compte administratif 2021 du budget annexe de la ZAE de Bantzenheim dégage un résultat global de fin d'exercice déficitaire de 960 345,84 €.

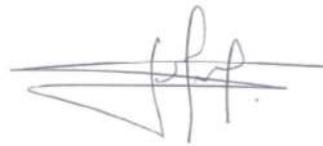
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve le Compte Administratif 2021 du budget principal et des budgets annexes de Mulhouse Alsace Agglomération.

PJ1 : Compte Administratif 2021

PJ2 : Rapport de présentation du Compte administratif 2021

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Jordan', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN



Le compte administratif 2021 est consultable au :

Service des Finances de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68948 MULHOUSE Cedex 9

de 9 h à 11 h 30  
et de 14 h 30 à 17 h.

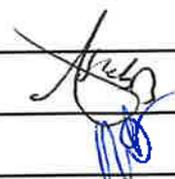
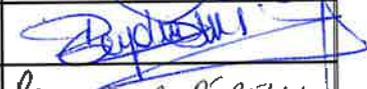
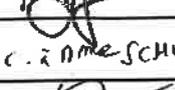
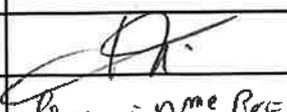
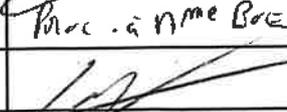
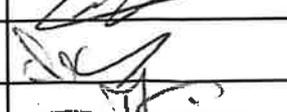
<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 103  
 Nombre de membres présents : 77 (+ 18 procurations)  
 Nombre de suffrages exprimés : 95  
 VOTES :  
 Pour : 77 (+ 18 procurations)  
 Contre : /  
 Abstentions : /

Date de convocation : 21/06/2022

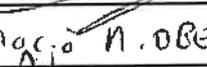
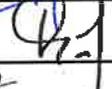
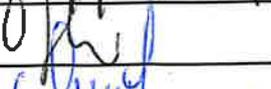
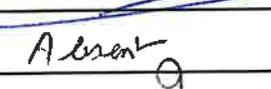
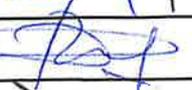
Présenté par (1) Président temporaire de m2A, N. Jean-Luc SCHMOKNEHT.  
 A Mulhouse, le 27/06/2022  
 Président temporaire de m2A

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session .  
 A Mulhouse, le 27/06/2022  
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

AGUDO-PEREZ Francine	
BAECHTEL Rachel	
BECHT Olivier	Proc. à Mme BAECHTEL
BEHE Jean-Marie	
BELLONI Thierry	
BERGDOLL Benoit	
BEYAZ Beytullah	Proc. à M. DORELLI
BITSCHENE Christophe	
BLANQUIN Jacques	
BOESCH Nathalie	
BONI DA SILVA Claudine	
BOUAMAIED Nour	
BOUILLÉ Jean-Philippe	
BUCHERT Maryvonne	
BUX Daniel	
CAUSER Jean-Yves	Proc. à Mme SCHWERTZEL
CHAPATTE Jean-Claude	
CHÉRAY Michel	Proc. à Mme BOESCH
COLOM Florian	
CORMIER Nina	
CORNEILLE Marie	

IV - ANNEXES ARRETE ET SIGNATURES		IV D2
COUCHOT Alain		
D'ORELLI Philippe		
DEGLIAME Mercédès		Absente
DHALLENNE Christine		
DUSSOURD Francis		
EHRET Antoine		
EL HAJJAJI Nadia		
ENGASSER Thierry		
FAUROUX-ZELLER Béatrice		
FUCHS Gilbert		
GERARDIN Jean Marie		Départ point 21°
GERRER Valérie		
GIRONA André		Proc. à Mme BAECHEL
GODBILLON Isabelle		
GOEPFERT Yves		
GOETZ Anne-Catherine		Proc. à M. D'ORELLI
GOLDSTEIN Danièle		
GREILSAMMER Gérard		
GUTH Maurice		Proc. à M. DUSSOURD
HAGENBACH Vincent		
HARTMANN Hugues		
HERZOG Michèle		Proc. à M. MELNANN
HILLMEYER Francis		
HOMÉ Antoine		
HORTER Franck		Absent
HOTTINGER Marie		
JENN Fatima		Proc. à M. JORDAN
JORDAN Fabian		
JULIEN Jean-Paul		

\* M. Fabian JORDAN ne prend pas part au vote / parti pour le vote.

IV - ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D2
JUNG Alfred		Proc. à Mme BON DA SILVA
KEMPF Pierrette		
KRZEMINSKI Frédéric		
LAUGEL Michel		
LECONTE Alain		
LIERMANN Monique		
LIPP Pierre		
LOGEL Pierre		
LOISEL Corinne		Proc. à M. OBERLIN
LUTOLF-CAMORALI Anne-Catherine		
LUTZ Michèle		
MATHIEU-BECHT Catherine		Proc. à M. WOLFF
MEHLEN Josiane		
MENSCH Jean-Claude		
MEYER Véronique		
MIMAUD Danièle		Proc. à M. BUX
MINERY Loïc		
MOR Jean-Paul		Proc. à M. BRESCHNER
MOTTE Nathalie		Proc. à M. COCON
NEUMANN Rémy		
NICOLAS Thierry		
OBERLIN Alfred		
ONIMUS Roland		
PAUVERT Bertrand		
PULEDDA Patrick		Absent
QUIN Paul		
RAPP Catherine		
RENCK Ginette		
RICHARD Loïc		

IV - ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D2
RICHE Laurent		
RIFF Didier		
RISSER Chantal		
RITZ Christelle		
ROTTNER Jean		Proc. à Mme LUTZ
SALZE Pierre		
SCHELL Christiane		
SCHILDKNECHT Jean-Luc		
SCHILLINGER Gilles		A l'ent
SCHMIDLIN BEN M'BAREK Malika		Proc. à Mme SORNIN
SCHWEITZER Pascale Cléo		
SIMEONI Joseph		
SORNIN Cécile		
STEGER Christophe		A l'ent
STURCHLER Philippe		
SUAREZ Emmanuelle		Proc. à M. NICOLAS
TALLEUX Carole		
TORANELLI Christophe		
TRIMAILLE Philippe		Proc. à Mme SORNIN
VIOLA Antoine		
WEISBECK Joseph		
WOLFF Philippe		
ZELLER Fabienne		
ZIMMERMANN Nicolas		

Certifié exécutoire par (1) Président ~~temporaire~~ de m2A, compte tenu de la transmission en préfecture, le 30 juin 2022, et de la publication le 30 juin 2022.  
 Fabian JORDAN, 30 juin 2022  
 A. le 30 juin 2022  
 Mulhouse

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.  
 (2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil d'Agglomération.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 18 procurations)**

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

**COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS  
ANNEXES (311 /7.1.3/704C)**

Le Compte Administratif reflète la gestion de Mulhouse Alsace Agglomération pour un exercice alors que le budget primitif et le budget supplémentaire sont des documents de prévision et d'autorisation.

Les résultats de la gestion 2021 constatent les réalisations de dépenses et les recouvrements de recettes effectués au cours de l'année, tant dans le budget principal que dans les budgets annexes du chauffage urbain, des transports urbains et de la ZAE de Bantzenheim.

Conformément à l'article L2121-14 du CGCT, il est procédé à l'élection d'un Président temporaire.

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est élu Président pour approuver le présent compte administratif.

**1 – LE BUDGET PRINCIPAL**

**1.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Le résultat de la section de fonctionnement s'élève à 8 262 118,22 €.

Cumulé avec l'excédent de 2020 de 45 396 434,59 € (dont 303 074,87 € relatifs aux résultats des syndicats eau et assainissement dissous), il fera l'objet pour 53 658 552,81 € d'une délibération séparée pour décider de son affectation.

## **A- Dépenses**

Les dépenses réelles réalisées s'élèvent à 225 537 534,20 €, alors que les inscriptions de crédits pour 2021 en termes réels étaient de 269 021 963,59 € (y compris reprise des excédents), soit un taux de réalisation de 83,84 %.

## **B- Recettes**

Les recettes réelles hors excédent, s'élèvent à 244 242 165,53 € ce qui représente un taux de réalisation de 101,7 % puisque les inscriptions étaient de 240 049 810 €.

## **C- Résultat**

Le solde sur les opérations réelles est égal à 18 704 631,33 €. Après imputation du solde des opérations d'ordre, il ressort un résultat annuel excédentaire de 8 262 118,22 €.

Après prise en compte de l'excédent de l'exercice antérieur de 45 396 434,59 € affecté à la section de fonctionnement, le résultat à affecter est de 53 658 552,81 €.

Il doit permettre de financer en priorité le cas échéant, le besoin de la section d'investissement corrigé du solde des restes à réaliser d'investissement, le reste de l'excédent pouvant être affecté à de nouvelles opérations d'investissement ou de fonctionnement.

## **1.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

### **A- Dépenses**

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 45 180 862,98 €. Elles comprennent 44 792 849,92 € d'opérations réelles (dont 1 526 199,87 € de déficit antérieur reporté des syndicats eau et assainissement dissous) et 388 013,06 € de mouvements d'ordre.

Parmi les opérations réelles, il convient de distinguer :

- les opérations financières dont le montant est de 27 235 814,47 € ;
- les opérations d'équipement pour un montant de 17 557 035,45 € (subventions d'investissement comprises) correspondant à des investissements réalisés par Mulhouse Alsace Agglomération.

### **B- Recettes**

Les recettes d'investissement ont été enregistrées pour 42 985 780,30 € dont 10 830 526,17 € pour les opérations d'ordre et 32 155 254,13 € pour les recettes réelles.

### **C- Résultat**

Le besoin brut de financement de la section d'investissement s'élève à 2 195 082,68 €.

En investissement les restes à réaliser en dépenses sont de 18 142 543,16 €.  
Les restes à réaliser en recettes s'élèvent à 8 484 547,59 €.

Compte tenu du solde négatif des restes à réaliser d'investissement de - 9 657 995,57 €, le résultat réel de clôture de la section d'investissement est déficitaire de - 11 853 078,25 €.

### **1.3 – RESULTAT**

Le résultat global dégagé par le budget principal est de 41 805 474,56 €.

## **2 – LE BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN**

### **2.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 8 590 463,23 €.

Les recettes se montent à 16 086 682,67 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 7 496 219,44 €.

### **2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 2 217 167,11 €.

Le total des recettes représente 4 049 187,15 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire à hauteur de 1 832 020,04 €.

### **2.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe du chauffage urbain dégage un résultat global de fin d'exercice de 8 840 728,11 €.

## **3 – LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS**

### **3.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Les dépenses d'exploitation atteignent 70 104 768,27 €.

Les recettes se montent à 74 732 321,18 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 4 627 552,91 €.

### **3.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 21 855 840,73 €.

Le total des recettes d'investissement représente 22 953 136,02 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire de 1 097 295,29 €.

### **3.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe des transports urbains dégage un résultat global de fin d'exercice positif de 3 822 419,13 €.

## **4 – LE BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEIM**

### **4.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 53 181,35 €.

Les recettes se montent à 3 131,20 €.

Le résultat d'exploitation est déficitaire de 50 050,15 €.

### **4.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 910 295,69 € (essentiellement déficit antérieur reporté).

Il n'y a pas de recettes d'investissement.

Le résultat de la section d'investissement est déficitaire à hauteur de 910 295,69 €.

### **4.3 - RESULTAT**

Le Compte administratif 2021 du budget annexe de la ZAE de Bantzenheim dégage un résultat global de fin d'exercice déficitaire de 960 345,84 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve le Compte Administratif 2021 du budget principal et des budgets annexes de Mulhouse Alsace Agglomération.

PJ1 : Compte Administratif 2021

PJ2 : Rapport de présentation du Compte administratif 2021

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Jordan', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.

Fabian JORDAN



Le compte administratif 2021 est consultable au :

Service des Finances de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68948 MULHOUSE Cedex 9

de 9 h à 11 h 30  
et de 14 h 30 à 17 h.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D</b>

Nombre de membres en exercice : 103  
 Nombre de membres présents : 77 (+ 18 procurations)  
 Nombre de suffrages exprimés : 77 (+ 18 procurations)

VOTES :  
 Pour : 77 (+ 18 procurations)  
 Contre : /  
 Abstentions : /

Date de convocation : 21/06/2022

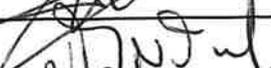
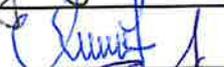
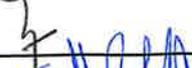
Présenté par (1) Président temporaire de m2A, M. Jean-Luc SCHWIKWECHT,  
 A Mulhouse le 27/06/2022  
 (1) Président temporaire de m2A,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session  
 A Mulhouse, le 27/06/2022  
 Les membres de l'assemblée délibérante (2).

AGUDO-PEREZ Francine	
BAECHTEL Rachel	
BECHT Olivier	Proc. à Mme BAECHTEL
BEHE Jean-Marie	
BELLONI Thierry	
BERGDOLL Benoit	
BEYAZ Beytullah	Proc. à M. O'ORELLY
BITSCHENE Christophe	
BLANQUIN Jacques	
BOESCH Nathalie	
BONI DA SILVA Claudine	
BOUAMAIED Nour	
BOUILLÉ Jean-Philippe	
BUCHERT Maryvonne	
BUX Daniel	
CAUSER Jean-Yves	Proc. à Mme SCHWEITZER
CHAPATTE Jean-Claude	
CHÉRAY Michel	Proc. à Mme BOESCH
COLOM Florian	
CORMIER Nina	
CORNEILLE Marie	

IV - ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
COUCHOT Alain		ALL
D'ORELLI Philippe		CD
DEGLIAME Mercédès		A bronté
DHALLENNE Christine		Chalenne
DUSSOURD Francis		
EHRET Antoine		
EL HAJJAJI Nadia		El Hajjaji
ENGASSER Thierry		
FAUROUX-ZELLER Béatrice		
FUCHS Gilbert		
GERARDIN Jean Marie		Départ point 21°
GERRER Valérie		
GIRONA André		Proc. à Mme BAECHE
GODBILLON Isabelle		
GOEFFERT Yves		
GOETZ Anne-Catherine		Proc. à N. D'ORELLI
GOLDSTEIN Danièle		
GREILSAMMER Gérard		
GUTH Maurice		Proc. à N. DUSSOURD
HAGENBACH Vincent		
HARTMANN Hugues		
HERZOG Michèle		Proc. à N. NEUMANN
HILLMEYER Francis		
HOMÉ Antoine		
HORTER Franck		A bronté
HOTTINGER Marie		
JENN Fatima		Proc. à N. JORDAN
JORDAN Fabian		
JULIEN Jean-Paul		

\* N. Fabian JORDAN ne prend pas part au vote / sorti pour le vote.

IV - ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
JUNG Alfred		Proc. à n. e BOM DASILVA
KEMPF Pierrette		
KRZEMINSKI Frédéric		
LAUGEL Michel		
LECONTE Alain		
LIERMANN Monique		
LIPP Pierre		
LOGEL Pierre		
LOISEL Corinne		Proc. à n. OBERLIN
LUTOLF-CAMORALI Anne-Catherine		
LUTZ Michèle		
MATHIEU-BECHT Catherine		Proc. à n. WELFF
MEHLEN Josiane		
MENSCH Jean-Claude		
MEYER Véronique		
MIMAUD Danièle		Proc. à n. BUX
MINERY Loïc		
MOR Jean-Paul		Proc. à n. BITSCHENE
MOTTE Nathalie		Proc. à n. COLON
NEUMANN Rémy		
NICOLAS Thierry		
OBERLIN Alfred		
ONIMUS Roland		
PAUVERT Bertrand		
PULEDDA Patrick		Alzant
QUIN Paul		
RAPP Catherine		
RENCK Ginette		
RICHARD Loïc		

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
RICHE Laurent		
RIFF Didier		
RISSER Chantal		
RITZ Christelle		
ROTTNER Jean	Proc. à Mme LUTZ	
SALZE Pierre		
SCHELL Christiane		
SCHILDKNECHT Jean-Luc		
SCHILLINGER Gilles	A brant	
SCHMIDLIN BEN M'BAREK Malika	Proc. à Mme SORNIN	
SCHWEITZER Pascale Cléo		
SIMEONI Joseph		
SORNIN Cécile		
STEGER Christophe	A brant	
STURCHLER Philippe		
SUAREZ Emmanuelle	Proc. à M. NICOLAS	
TALLEUX Carole		
TORANELLI Christophe		
TRIMAILLE Philippe	Proc. à Mme SORNIN	
VIOLA Antoine		
WEISBECK Joseph		
WOLFF Philippe		
ZELLER Fabienne		
ZIMMERMANN Nicolas		

Certifié exécutoire par (1) Président temporaire de m2A, compte tenu de la transmission en préfecture, le 30 juin 2022, et de la publication le 30 juin 2022.  
 A. le 30 juin 2022  
 Mulhouse  
 Fabian JORDAN,  
 30 juin 2022

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général, ...  
 (2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil d'Agglomération.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 18 procurations)**

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

**COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS  
ANNEXES (311 /7.1.3/704C)**

Le Compte Administratif reflète la gestion de Mulhouse Alsace Agglomération pour un exercice alors que le budget primitif et le budget supplémentaire sont des documents de prévision et d'autorisation.

Les résultats de la gestion 2021 constatent les réalisations de dépenses et les recouvrements de recettes effectués au cours de l'année, tant dans le budget principal que dans les budgets annexes du chauffage urbain, des transports urbains et de la ZAE de Bantzenheim.

Conformément à l'article L2121-14 du CGCT, il est procédé à l'élection d'un Président temporaire.

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est élu Président pour approuver le présent compte administratif.

**1 – LE BUDGET PRINCIPAL**

**1.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Le résultat de la section de fonctionnement s'élève à 8 262 118,22 €.

Cumulé avec l'excédent de 2020 de 45 396 434,59 € (dont 303 074,87 € relatifs aux résultats des syndicats eau et assainissement dissous), il fera l'objet pour 53 658 552,81 € d'une délibération séparée pour décider de son affectation.

## **A- Dépenses**

Les dépenses réelles réalisées s'élèvent à 225 537 534,20 €, alors que les inscriptions de crédits pour 2021 en termes réels étaient de 269 021 963,59 € (y compris reprise des excédents), soit un taux de réalisation de 83,84 %.

## **B- Recettes**

Les recettes réelles hors excédent, s'élèvent à 244 242 165,53 € ce qui représente un taux de réalisation de 101,7 % puisque les inscriptions étaient de 240 049 810 €.

## **C- Résultat**

Le solde sur les opérations réelles est égal à 18 704 631,33 €. Après imputation du solde des opérations d'ordre, il ressort un résultat annuel excédentaire de 8 262 118,22 €.

Après prise en compte de l'excédent de l'exercice antérieur de 45 396 434,59 € affecté à la section de fonctionnement, le résultat à affecter est de 53 658 552,81 €.

Il doit permettre de financer en priorité le cas échéant, le besoin de la section d'investissement corrigé du solde des restes à réaliser d'investissement, le reste de l'excédent pouvant être affecté à de nouvelles opérations d'investissement ou de fonctionnement.

## **1.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

### **A- Dépenses**

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 45 180 862,98 €. Elles comprennent 44 792 849,92 € d'opérations réelles (dont 1 526 199,87 € de déficit antérieur reporté des syndicats eau et assainissement dissous) et 388 013,06 € de mouvements d'ordre.

Parmi les opérations réelles, il convient de distinguer :

- les opérations financières dont le montant est de 27 235 814,47 € ;
- les opérations d'équipement pour un montant de 17 557 035,45 € (subventions d'investissement comprises) correspondant à des investissements réalisés par Mulhouse Alsace Agglomération.

### **B- Recettes**

Les recettes d'investissement ont été enregistrées pour 42 985 780,30 € dont 10 830 526,17 € pour les opérations d'ordre et 32 155 254,13 € pour les recettes réelles.

### **C- Résultat**

Le besoin brut de financement de la section d'investissement s'élève à 2 195 082,68 €.

En investissement les restes à réaliser en dépenses sont de 18 142 543,16 €. Les restes à réaliser en recettes s'élèvent à 8 484 547,59 €.

Compte tenu du solde négatif des restes à réaliser d'investissement de - 9 657 995,57 €, le résultat réel de clôture de la section d'investissement est déficitaire de - 11 853 078,25 €.

### **1.3 – RESULTAT**

Le résultat global dégagé par le budget principal est de 41 805 474,56 €.

## **2 – LE BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN**

### **2.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 8 590 463,23 €.

Les recettes se montent à 16 086 682,67 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 7 496 219,44 €.

### **2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 2 217 167,11 €.

Le total des recettes représente 4 049 187,15 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire à hauteur de 1 832 020,04 €.

### **2.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe du chauffage urbain dégage un résultat global de fin d'exercice de 8 840 728,11 €.

## **3 – LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS**

### **3.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Les dépenses d'exploitation atteignent 70 104 768,27 €.

Les recettes se montent à 74 732 321,18 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 4 627 552,91 €.

### **3.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 21 855 840,73 €.

Le total des recettes d'investissement représente 22 953 136,02 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire de 1 097 295,29 €.

### **3.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe des transports urbains dégage un résultat global de fin d'exercice positif de 3 822 419,13 €.

## **4 – LE BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEIM**

### **4.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 53 181,35 €.

Les recettes se montent à 3 131,20 €.

Le résultat d'exploitation est déficitaire de 50 050,15 €.

### **4.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 910 295,69 € (essentiellement déficit antérieur reporté).

Il n'y a pas de recettes d'investissement.

Le résultat de la section d'investissement est déficitaire à hauteur de 910 295,69 €.

### **4.3 - RESULTAT**

Le Compte administratif 2021 du budget annexe de la ZAE de Bantzenheim dégage un résultat global de fin d'exercice déficitaire de 960 345,84 €.

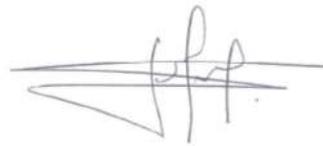
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve le Compte Administratif 2021 du budget principal et des budgets annexes de Mulhouse Alsace Agglomération.

PJ1 : Compte Administratif 2021

PJ2 : Rapport de présentation du Compte administratif 2021

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Jordan', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



Le compte administratif 2021 est consultable au :

Service des Finances de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68948 MULHOUSE Cedex 9

de 9 h à 11 h 30  
et de 14 h 30 à 17 h.

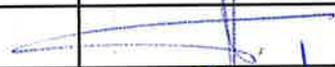
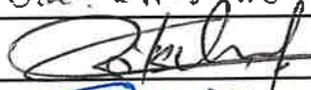
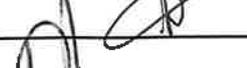
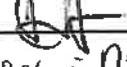
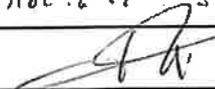
<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D</b>

Nombre de membres en exercice : 103  
 Nombre de membres présents : 77 (+18 procurations)  
 Nombre de suffrages exprimés : 35  
 VOTES :  
 Pour : 77 (+18 procurations)  
 Contre : /  
 Abstentions : /

Date de convocation : 21/06/2022

Présenté par (1) Président temporaire de m2A, N. Jean-Luc SCHILDKNECHT.  
 A Mulhouse le 27/06/2022  
 (1) Président temporaire de m2A,

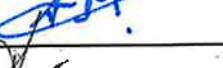
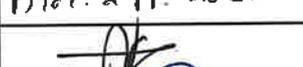
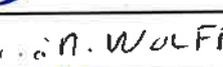
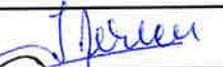
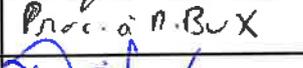
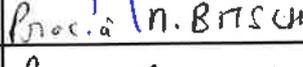
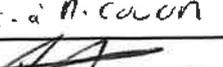
Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session  
 A Mulhouse, le 27/06/2022  
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

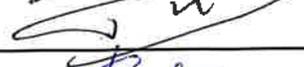
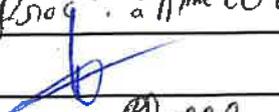
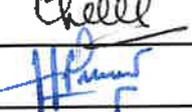
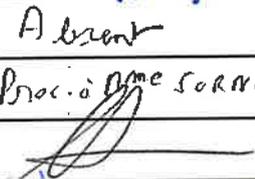
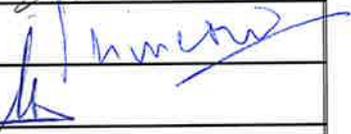
AGUDO-PEREZ Francine	
BAECHTEL Rachel	
BECHT Olivier	Proc. à Mme BAECHTEL
BEHE Jean-Marie	
BELLONI Thierry	
BERGDOLL Benoit	
BEYAZ Beytullah	Proc. à M. D'ARELLI
BITSCHENE Christophe	
BLANQUIN Jacques	
BOESCH Nathalie	
BONI DA SILVA Claudine	
BOUAMAIED Nour	
BOUILLÉ Jean-Philippe	
BUCHERT Maryvonne	
BUX Daniel	
CAUSER Jean-Yves	Proc. à Mme SCHWEITZER
CHAPATTE Jean-Claude	
CHÉRAY Michel	Proc. à Mme BOESCH
COLOM Florian	
CORMIER Nina	
CORNEILLE Marie	

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
COUCHOT Alain		
D'ORELLI Philippe		
DEGLIAME Mercédès	A l'absence	
DHALLENNE Christine		
DUSSOURD Francis		
EHRET Antoine		
EL HAJJAJI Nadia		
ENGASSER Thierry		
FAUROUX-ZELLER Béatrice		
FUCHS Gilbert		
GERARDIN Jean Marie	Départ point 21°	
GERRER Valérie		
GIRONA André	Proc. à Mme BAECHEL	
GODBILLON Isabelle		
GOEPFERT Yves		
GOETZ Anne-Catherine	Proc. à M. D'ORELLI	
GOLDSTEIN Danièle		
GREILSAMMER Gérard		
GUTH Maurice	Proc. à M. DUSSOURD	
HAGENBACH Vincent		
HARTMANN Hugues		
HERZOG Michèle	Proc. à M. NEUMANN	
HILLMEYER Francis		
HOMÉ Antoine		
HORTER Franck	A l'absence	
HOTTINGER Marie		
JENN Fatima	Proc. à M. JORDAN	
JORDAN Fabian		
JULIEN Jean-Paul		

\*

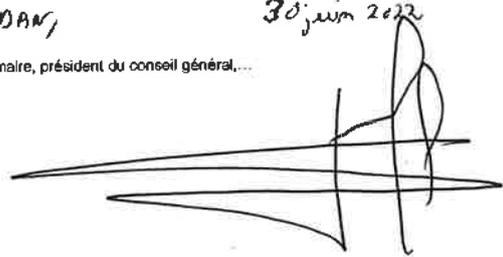
\* M. Fabian JORDAN ne prend pas part au vote / sorti pour le vote.

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
JUNG Alfred		Proc. à Mme Bovi DA SILVA
KEMPF Pierrette		
KRZEMINSKI Frédéric		
LAUGEL Michel		
LECONTE Alain		
LIERMANN Monique		
LIPP Pierre		
LOGEL Pierre		
LOISEL Corinne		Proc. à M. OBERLIN
LUTOLF-CAMORALI Anne-Catherine		
LUTZ Michèle		
MATHIEU-BECHT Catherine		Proc. à M. WOLFF
MEHLEN Josiane		
MENSCH Jean-Claude		
MEYER Véronique		
MIMAUD Danièle		Proc. à M. BUX
MINERY Loïc		
MOR Jean-Paul		Proc. à M. BITSCHENG
MOTTE Nathalie		Proc. à M. COUON
NEUMANN Rémy		
NICOLAS Thierry		
OBERLIN Alfred		
ONIMUS Roland		
PAUVERT Bertrand		
PULEDDA Patrick		g A. Brant
QUIN Paul		
RAPP Catherine		
RENCK Ginette		
RICHARD Loïc		

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D
RICHE Laurent		
RIFF Didier		
RISSER Chantal		
RITZ Christelle		
ROTTNER Jean	Proc. à Mme WITZ	
SALZE Pierre		
SCHELL Christiane	Chell	
SCHILDKNECHT Jean-Luc		
SCHILLINGER Gilles	Absent	
SCHMIDLIN BEN M'BAREK Malika	Proc. à Mme SORNIN	
SCHWEITZER Pascale Cléo		
SIMEONI Joseph		
SORNIN Cécile		
STEGER Christophe	Absent	
STURCHLER Philippe		
SUAREZ Emmanuelle	Proc. à M. NICOLAS	
TALLEUX Carole		
TORANELLI Christophe		
TRIMAILLE Philippe	Proc. à Mme SORNIN	
VIOLA Antoine		
WEISBECK Joseph		
WOLFF Philippe		
ZELLER Fabienne		
ZIMMERMANN Nicolas		

Certifié exécutoire par (1) Président temporaire de m2A, compte tenu de la transmission en préfecture, le 30 juin 2022, et de la publication le 30 juin 2022.  
 A le 30 juin 2022  
 Mulhouse  
 Fabian JORDAN,  
 30 juin 2022

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général, ...  
 (2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil d'Agglomération .





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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**77 élus présents (103 en exercice, 18 procurations)**

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

**COMPTE ADMINISTRATIF 2021 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS  
ANNEXES (311 /7.1.3/704C)**

Le Compte Administratif reflète la gestion de Mulhouse Alsace Agglomération pour un exercice alors que le budget primitif et le budget supplémentaire sont des documents de prévision et d'autorisation.

Les résultats de la gestion 2021 constatent les réalisations de dépenses et les recouvrements de recettes effectués au cours de l'année, tant dans le budget principal que dans les budgets annexes du chauffage urbain, des transports urbains et de la ZAE de Bantzenheim.

Conformément à l'article L2121-14 du CGCT, il est procédé à l'élection d'un Président temporaire.

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est élu Président pour approuver le présent compte administratif.

**1 – LE BUDGET PRINCIPAL**

**1.1 – SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Le résultat de la section de fonctionnement s'élève à 8 262 118,22 €.

Cumulé avec l'excédent de 2020 de 45 396 434,59 € (dont 303 074,87 € relatifs aux résultats des syndicats eau et assainissement dissous), il fera l'objet pour 53 658 552,81 € d'une délibération séparée pour décider de son affectation.

## **A- Dépenses**

Les dépenses réelles réalisées s'élèvent à 225 537 534,20 €, alors que les inscriptions de crédits pour 2021 en termes réels étaient de 269 021 963,59 € (y compris reprise des excédents), soit un taux de réalisation de 83,84 %.

## **B- Recettes**

Les recettes réelles hors excédent, s'élèvent à 244 242 165,53 € ce qui représente un taux de réalisation de 101,7 % puisque les inscriptions étaient de 240 049 810 €.

## **C- Résultat**

Le solde sur les opérations réelles est égal à 18 704 631,33 €. Après imputation du solde des opérations d'ordre, il ressort un résultat annuel excédentaire de 8 262 118,22 €.

Après prise en compte de l'excédent de l'exercice antérieur de 45 396 434,59 € affecté à la section de fonctionnement, le résultat à affecter est de 53 658 552,81 €.

Il doit permettre de financer en priorité le cas échéant, le besoin de la section d'investissement corrigé du solde des restes à réaliser d'investissement, le reste de l'excédent pouvant être affecté à de nouvelles opérations d'investissement ou de fonctionnement.

## **1.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

### **A- Dépenses**

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 45 180 862,98 €. Elles comprennent 44 792 849,92 € d'opérations réelles (dont 1 526 199,87 € de déficit antérieur reporté des syndicats eau et assainissement dissous) et 388 013,06 € de mouvements d'ordre.

Parmi les opérations réelles, il convient de distinguer :

- les opérations financières dont le montant est de 27 235 814,47 € ;
- les opérations d'équipement pour un montant de 17 557 035,45 € (subventions d'investissement comprises) correspondant à des investissements réalisés par Mulhouse Alsace Agglomération.

### **B- Recettes**

Les recettes d'investissement ont été enregistrées pour 42 985 780,30 € dont 10 830 526,17 € pour les opérations d'ordre et 32 155 254,13 € pour les recettes réelles.

### **C- Résultat**

Le besoin brut de financement de la section d'investissement s'élève à 2 195 082,68 €.

En investissement les restes à réaliser en dépenses sont de 18 142 543,16 €.  
Les restes à réaliser en recettes s'élèvent à 8 484 547,59 €.

Compte tenu du solde négatif des restes à réaliser d'investissement de - 9 657 995,57 €, le résultat réel de clôture de la section d'investissement est déficitaire de - 11 853 078,25 €.

### **1.3 – RESULTAT**

Le résultat global dégagé par le budget principal est de 41 805 474,56 €.

## **2 – LE BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN**

### **2.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 8 590 463,23 €.

Les recettes se montent à 16 086 682,67 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 7 496 219,44 €.

### **2.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 2 217 167,11 €.

Le total des recettes représente 4 049 187,15 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire à hauteur de 1 832 020,04 €.

### **2.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe du chauffage urbain dégage un résultat global de fin d'exercice de 8 840 728,11 €.

## **3 – LE BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS**

### **3.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Les dépenses d'exploitation atteignent 70 104 768,27 €.

Les recettes se montent à 74 732 321,18 €.

Le résultat d'exploitation est excédentaire de 4 627 552,91 €.

### **3.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 21 855 840,73 €.

Le total des recettes d'investissement représente 22 953 136,02 €.

Le résultat de la section d'investissement est excédentaire de 1 097 295,29 €.

### **3.3 - RESULTAT**

En reprenant les restes à réaliser de la section d'investissement, le Compte administratif 2021 du budget annexe des transports urbains dégage un résultat global de fin d'exercice positif de 3 822 419,13 €.

## **4 – LE BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEIM**

### **4.1 – SECTION D'EXPLOITATION**

Le total des dépenses d'exploitation s'élève à 53 181,35 €.

Les recettes se montent à 3 131,20 €.

Le résultat d'exploitation est déficitaire de 50 050,15 €.

### **4.2 – SECTION D'INVESTISSEMENT**

Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 910 295,69 € (essentiellement déficit antérieur reporté).

Il n'y a pas de recettes d'investissement.

Le résultat de la section d'investissement est déficitaire à hauteur de 910 295,69 €.

### **4.3 - RESULTAT**

Le Compte administratif 2021 du budget annexe de la ZAE de Bantzenheim dégage un résultat global de fin d'exercice déficitaire de 960 345,84 €.

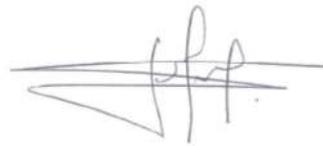
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve le Compte Administratif 2021 du budget principal et des budgets annexes de Mulhouse Alsace Agglomération.

PJ1 : Compte Administratif 2021

PJ2 : Rapport de présentation du Compte administratif 2021

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Jordan', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



Le compte administratif 2021 est consultable au :

Service des Finances de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68948 MULHOUSE Cedex 9

de 9 h à 11 h 30  
et de 14 h 30 à 17 h.

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 103

Nombre de membres présents : 77 (+ 18 procurations)

Nombre de suffrages exprimés : 95

VOTES :

Pour : 77 (+ 18 procurations)

Contre :

Abstentions :

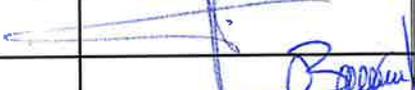
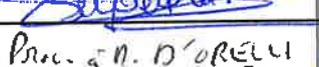
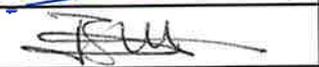
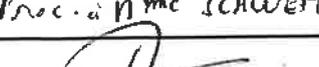
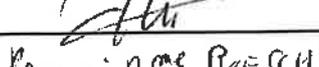
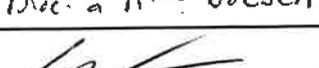
Date de convocation : 21/06/2022

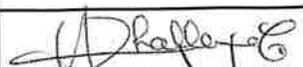
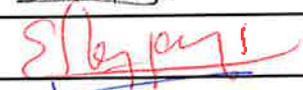
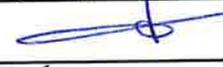
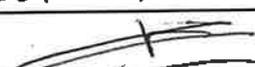
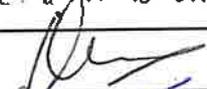
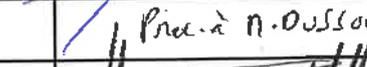
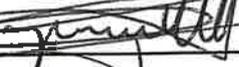
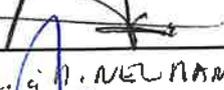
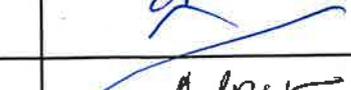
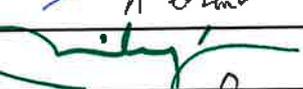
Présenté par (1) Président temporaire de m2A, *N. Jean-Luc SCHILDKNECHT*,  
A Mulhouse, le 27/06/2022  
Président temporaire de m2A

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session .

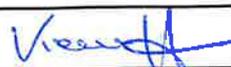
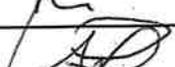
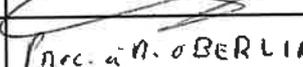
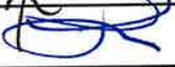
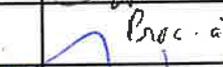
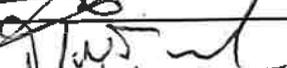
A Mulhouse, le 27/06/2022

Les membres de l'assemblée délibérante (2).

AGUDO-PEREZ Francine	
BAECHTEL Rachel	
BECHT Olivier	Proc. à n me BAECHTEL
BEHE Jean-Marie	
BELLONI Thierry	
BERGDOLL Benoit	
BEYAZ Beytullah	Proc. à n. D'ORELLI
BITSCHENE Christophe	
BLANQUIN Jacques	
BOESCH Nathalie	
BONI DA SILVA Claudine	
BOUAMAIED Nour	
BOUILLÉ Jean-Philippe	
BUCHERT Maryvonne	
BUX Daniel	
CAUSER Jean-Yves	Proc. à n me SCHWETZEN
CHAPATTE Jean-Claude	
CHÉRAY Michel	Proc. à n me BOESCH
COLOM Florian	
CORMIER Nina	
CORNEILLE Marie	

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D2
COUCHOT Alain		
D'ORELLI Philippe		
DEGLIAME Mercédès	A brante	
DHALLENNE Christine		
DUSSOURD Francis		
EHRET Antoine		
EL HAJJAJI Nadia		
ENGASSER Thierry		
FAUROUX-ZELLER Béatrice		
FUCHS Gilbert		
GERARDIN Jean Marie	Départ point 21	
GERRER Valérie		
GIRONA André	Proc. à Mme BAECHE	
GODBILLON Isabelle		
GOEPFERT Yves		
GOETZ Anne-Catherine	Proc. à N. D'ORELLI	
GOLDSTEIN Danièle		
GREILSAMMER Gérard		
GUTH Maurice	Proc. à N. DUSSOURD	
HAGENBACH Vincent		
HARTMANN Hugues		
HERZOG Michèle	Proc. à N. MELNAN	
HILLMEYER Francis		
HOMÉ Antoine		
HORTER Franck	A brant	
HOTTINGER Marie		
JENN Fatima	Proc. à N. JORDAN	
* JORDAN Fabian		
JULIEN Jean-Paul		

\* N. Fabian JORDAN ne prend pas part au vote / sorti pour le vote.

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D2
JUNG Alfred		Proc. à Mme Bovi DAJIVA
KEMPF Pierrette		
KRZEMINSKI Frédéric		
LAUGEL Michel		
LECONTE Alain		
LIERMANN Monique		
LIPP Pierre		
LOGEL Pierre		
LOISEL Corinne		Proc. à M. BERLIN
LUTOLF-CAMORALI Anne-Catherine		
LUTZ Michèle		
MATHIEU-BECHT Catherine		Proc. à M. WOLFF
MEHLEN Josiane		
MENSCH Jean-Claude		
MEYER Véronique		
MIMAUD Danièle		Proc. à M. BUY
MINERY Loïc		
MOR Jean-Paul		Proc. à M. BITSCHEN
MOTTE Nathalie		Proc. à M. COLON
NEUMANN Rémy		
NICOLAS Thierry		
OBERLIN Alfred		
ONIMUS Roland		
PAUVERT Bertrand		
PULEDDA Patrick		A. Broy
QUIN Paul		
RAPP Catherine		
RENCK Ginette		
RICHARD Loïc		

IV – ANNEXES		IV
ARRETE ET SIGNATURES		D2
RICHE Laurent		
RIFF Didier		
RISSER Chantal		
RITZ Christelle		
ROTTNER Jean	Proc. à Mme LUTZ	
SALZE Pierre		
SCHELL Christiane		
SCHILDKNECHT Jean-Luc		
SCHILLINGER Gilles	A brant	
SCHMIDLIN BEN M'BAREK Malika	Proc. à Mme SORNIN	
SCHWEITZER Pascale Cléo		
SIMEONI Joseph		
SORNIN Cécile		
STEGER Christophe	A brant	
STURCHLER Philippe		
SUAREZ Emmanuelle	Proc. à M. NICOLAS	
TALLEUX Carole		
TORANELLI Christophe		
TRIMAILLE Philippe	Proc. à Mme SORNIN	
VIOLA Antoine		
WEISBECK Joseph		
WOLFF Philippe		
ZELLER Fabienne		
ZIMMERMANN Nicolas		

Certifié exécutoire par (1) Président ~~temporaire de~~ m2A, compte tenu de la transmission en préfecture, le . et de la publication le 30 juin 2022  
 Fabian JORDAN, 30 juin 2022 A. le 30 juin 2022  
 Mulhouse

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.  
 (2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil d'Agglomération.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**77 élus présents (103 en exercice, 20 procurations)**

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

**BUDGET PRINCIPAL - AFFECTATION DU RESULTAT DU COMPTE  
ADMINISTRATIF 2021 (311/7.1.5/705C)**

L'approbation du compte administratif précède l'affectation des résultats dégagés, qui est proposée dans cette délibération ainsi que le prévoient les textes.

Les résultats suivants peuvent être individualisés :

Résultat de la section de fonctionnement	53 658 552,81 €
Résultat de la section d'investissement	- 2 195 082,68 €
Solde des restes à réaliser	- 9 657 995,57 €
Résultat section d'investissement avec restes à réaliser	-11 853 078,25 €

Selon l'instruction comptable M14, l'excédent de fonctionnement (53 658 552,81 €) doit venir financer en priorité le besoin de financement de la section d'investissement (-2 195 082,68 €) corrigé du solde des restes à réaliser (- 9 657 995,57 €).

Après prise en compte des restes à réaliser, la section d'investissement dégage un besoin de financement de 11 853 078,25 € qu'il convient de combler.

L'affectation des résultats nécessite de recourir aux écritures suivantes :

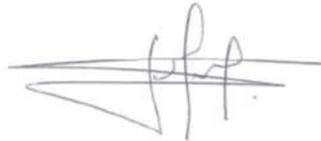
- émission d'un mandat au compte 001 « résultat d'investissement reporté » pour 2 195 082,68 € ;

- émission d'un titre au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » pour l'apurement du besoin de financement de la section d'investissement pour 11 853 078,25 € ;
- émission d'un titre au compte 002 « résultat de fonctionnement reporté » pour le solde après apurement pour un montant de 41 805 474,56 € (dont 5 M€ déjà inscrits par reprise anticipée au budget primitif).

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve l'affectation des résultats proposés pour le budget principal de Mulhouse Alsace Agglomération.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**77 élus présents (103 en exercice, 20 procurations)**

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

**BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN - AFFECTATION DU RESULTAT  
DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021 (311/7.1.5/706C)**

L'approbation du compte administratif précède l'affectation des résultats dégagés, qui est proposée dans cette délibération ainsi que le prévoient les textes.

Les résultats suivants peuvent être individualisés :

Résultat de la section de fonctionnement	7 496 219,44 €
Résultat de la section d'investissement	1 832 020,04 €
Soldes des restes à réaliser	-487 511,37 €
Résultat section investissement avec restes à réaliser	1 344 508,67 €

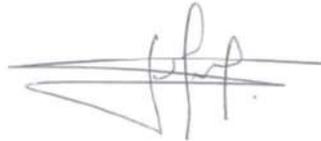
L'affectation des résultats nécessite de recourir aux écritures comptables suivantes :

- émission d'un titre de recettes au compte 001 « résultat d'investissement reporté » pour 1 832 020,04 € ;
- émission d'un titre de recette au compte 002 « excédents de fonctionnement capitalisés » pour la somme de 7 496 219,44 € en section de fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve l'affectation des résultats proposés pour le budget annexe du chauffage urbain de Mulhouse Alsace Agglomération.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**77 élus présents (103 en exercice, 20 procurations)**

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

**BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS - AFFECTATION DU  
RESULTAT DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021 (311/7.1.5/707C)**

L'approbation du compte administratif précède l'affectation des résultats dégagés, qui est proposée dans cette délibération ainsi que le prévoient les textes.

Les résultats suivants peuvent être individualisés :

Résultat de la section de fonctionnement	4 627 552,91 €
Résultat de la section d'investissement	1 097 295,29 €
Solde des restes à réaliser	-1 902 429,07 €
Besoin de financement de la section d'investissement	805 133,78 €

L'excédent de fonctionnement à répartir est de 4 627 552,91 €.

La section d'investissement dégage un résultat excédentaire de 1 097 295,29 €

Après prise en compte du solde des restes à réaliser (-1 902 429,07 €), la section d'investissement dégage un besoin de financement de 805 133,78 € qu'il convient de combler.

Pour permettre l'affectation des résultats, il est proposé d'effectuer les écritures suivantes :

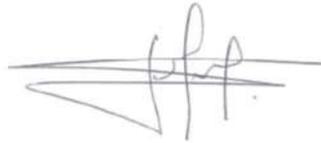
- émission d'un titre au compte 001 « résultat d'investissement reporté » pour 1 097 295,29 € ;

- émission d'un titre au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » pour l'apurement du besoin de financement de la section d'investissement pour 805 133,78 € ;
- émission d'un titre au compte 002 « résultat de fonctionnement reporté » pour le solde après apurement pour un montant de 3 822 419,13 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve l'affectation des résultats proposés pour le budget annexe des transports urbains de Mulhouse Alsace Agglomération.

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

CERTIFIÉ CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**77 élus présents (103 en exercice, 20 procurations)**

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

**BUDGET ANNEXE ZAE - AFFECTATION DU RESULTAT DU COMPTE  
ADMINISTRATIF 2021 (311/7.1.5/708C)**

L'approbation du compte administratif précède l'affectation des résultats dégagés, qui est proposée dans cette délibération ainsi que le prévoient les textes.

Les résultats suivants peuvent être individualisés :

Résultat de la section de fonctionnement	- 50 050,15 €
Résultat de la section d'investissement	- 910 295,69 €

Les écritures comptables suivantes sont nécessaires :

- émission d'un mandat au compte 001 « résultat d'investissement reporté » pour la somme de 910 295,69 € en section d'investissement ;
- émission d'un mandat au compte 002 « résultat de fonctionnement reporté » en section de fonctionnement pour un montant de 50 050,15 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve les écritures liées aux résultats du budget annexe ZAE de Mulhouse Alsace Agglomération.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Jordan', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**CADRE COMPTABLE : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET  
COMPTABLE M57 AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2023 (311/7.10.5/728C)**

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Le référentiel M57 deviendra le référentiel commun de toutes les collectivités locales à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Les collectivités ont toutefois la possibilité d'opter pour ce référentiel comptable avant cette date limite.

La comptabilité M57 conserve les mêmes principes budgétaires que la M14 (vote et équilibre par section, vote par nature ou par fonctions, régime semi-budgétaire des provisions et charges...).

Les budgets SPIC ne sont pas concernés et conservent leur propre nomenclature M4. S'agissant de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), les budgets annexes du Chauffage Urbain et les Transports Urbains continueront donc à utiliser la nomenclature M4. Le Budget Principal de m2A et ZAE de Bantzenheim seront soumis à la M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Les principaux impacts sont les suivants :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget,

présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

- les Autorisations de Programmes et Crédits de Paiements en vigueur au 31/12/2022 ne seront pas repris au budget 2023 en raison de contraintes informatiques imposées par la bascule ;
- cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée, car appartenant à une autre nomenclature comptable ;
- en matière de fongibilité des crédits, l'organe délibérant a la faculté de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision ;
- en matière d'amortissements, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata du temps prévisible d'utilisation à compter de la date de mise en service du bien (prorata temporis). Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, m2A calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1er janvier N+1.

Les durées d'amortissement proposées sont retracées dans l'annexe de la délibération.

Dans la logique d'une approche par enjeux, il est proposé d'aménager la règle du prorata temporis pour les subventions d'équipement versées, les frais liés aux documents d'urbanisme, les frais d'études et d'insertion, ainsi que pour les biens de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé et d'un amortissement en une annuité.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal, à compter du 1er janvier 2023.

### **Apurement du compte 1069**

Le compte 1069 « Reprise 1997 sur l'excédent capitalisé – Neutralisation de l'excédent des charges sur les produits » est un compte non budgétaire créé au plan de comptes M14 à l'occasion de réformes budgétaires et comptables afin de neutraliser l'impact budgétaire de la première application des règles de rattachement des charges et produits à l'exercice.

Ce compte n'existant pas au plan de compte M57, il doit, par conséquent, être apuré lorsqu'il présente un solde en comptabilité, sur l'exercice précédant le passage en M57 et au vu d'une délibération de l'organe délibérant.

Cette opération se traduit par une opération semi-budgétaire : émission d'un mandat d'ordre mixte au débit du compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » par le crédit du compte 1069.

Cette méthode nécessite de disposer de crédits budgétaires sur l'exercice précédant l'adoption de la M57. Après échange avec le Comptable public et compte tenu du solde suffisamment créditeur du compte 1068 de m2A, il est proposé de procéder à l'apurement en une fois du compte 1069 pour un montant de 68 692.88 €.

Après en avoir délibéré le Conseil d'Agglomération décide :

- d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour le budget principal de m2A ;
- de conserver un vote par nature et par chapitre sans vote formel sur chacun des chapitres à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- de fixer le seuil des biens de faible valeur à 1 000 € à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- d'approuver les durées d'amortissement présentées en annexe et d'appliquer la méthode de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour les biens acquis après le 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- de déroger à la règle du prorata temporis pour :
  - les frais relatifs aux documents d'urbanisme, les frais d'études et d'insertion ainsi que les biens de faible valeur, qui seront amortis à compter du 1<sup>er</sup> janvier N+1 ;
  - les subventions d'équipement, dont l'amortissement démarrera à leur date de mandatement ;
- de conserver le régime des provisions budgétaires ;
- d'autoriser le Président à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections ;

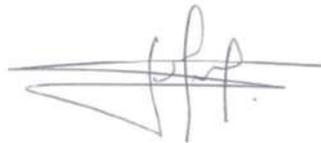
- d'apurer le compte 1069 par opération semi-budgétaire ;
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Pièces jointes :

- méthodes d'amortissement
- avis du comptable public

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN

## ANNEXE - METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	Durée (en années)	Délégation du
	<b>Biens de faible valeur</b> - Seuil unitaire en deça duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : <b>1.000 €</b>		27/06/2022
	<b>Catégorie de biens amortis</b>	<b>Durée (en années)</b>	
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
Linéaire	202 Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10	27/06/2022
Linéaire	2031 Frais d'études (non suivies de réalisation)	5	27/06/2022
Linéaire	2032 Frais de recherche et de développement (réussite du projet)	5	27/06/2022
Linéaire	2032 Frais de recherche et de développement (échec du projet)	1	27/06/2022
Linéaire	2033 Frais d'insertion (non suivis de réalisations)	5	27/06/2022
Linéaire	2051 Concessions et droits similaires (brevets)	Durée du privilège ou durée effective d'utilisation si plus brève	27/06/2022
Linéaire	2051 Concessions et droits similaires (logiciels)	2	27/06/2022
Linéaire	2087 Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	2	27/06/2022
Linéaire	2088 Autres immobilisations incorporelles	2	27/06/2022
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
<b>211 Terrains</b>			
Linéaire	2114 Terrains de gisement	Durée du contrat	27/06/2022
<b>212 Agencements et aménagements de terrains</b>			
Linéaire	2121 Plantations d'arbres et d'arbustes	20	27/06/2022
<b>2132 Bâtiments privés</b>			
Linéaire	21321 Immeubles de rapport	25	27/06/2022
Linéaire	21328 Autres bâtiments privés	25	27/06/2022
<b>2135 Installations générales, agencements, aménagements des constructions</b>			
Linéaire	21352 Bâtiments privés	15	27/06/2022
<b>214 Constructions sur sol d'autrui</b>			
Linéaire	2142 Immeubles de rapport (bâtiments privés)	25	27/06/2022
<b>2156 Matériel et outillage d'incendie et de défense civile</b>			
Linéaire	21561 Matériel roulant	10	27/06/2022
Linéaire	21568 (pas 21562) Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10	27/06/2022
<b>2157 Matériel et outillage technique</b>			
Linéaire	21571 Matériel ferroviaire	8	27/06/2022
Linéaire	21572 Matériel technique scolaire	8	27/06/2022
<b>21573 Matériel et outillage de voirie</b>			
Linéaire	215731 Matériel roulant	8	27/06/2022
Linéaire	215738 Autre matériel et outillage de voirie	8	27/06/2022
<b>21574 Installations, matériel et outillage techniques des caisses des écoles</b>			
Linéaire	215741 Installations, matériel et outillage des cantines scolaires	8	27/06/2022
Linéaire	215742 Installations, matériel et outillage des colonies de vacances	8	27/06/2022
Linéaire	21578 Autre matériel technique	8	27/06/2022
Linéaire	2158 Autres installations, matériel et outillage techniques	8	27/06/2022
<b>2161 Biens historiques et culturels immobiliers</b>			
Linéaire	21612 Dépenses ultérieures immobilisées	25	27/06/2022
<b>2162 Biens historiques et culturels mobiliers</b>			
Linéaire	21622 Dépenses ultérieures immobilisées	8	27/06/2022
<b>218 Autres immobilisations corporelles</b>			
Linéaire	2181 Installations générales, agencements et aménagements divers	15	27/06/2022
<b>2182 Matériel de transport</b>			
Linéaire	21821 Matériel de transport ferroviaire	25	27/06/2022
Linéaire	21828 Autres matériels de transport	10	27/06/2022
<b>2183 Matériel informatique</b>			
Linéaire	21831 Matériel informatique scolaire	5	27/06/2022
Linéaire	21838 Autre matériel informatique	5	27/06/2022
<b>2184 Matériel de bureau et mobilier</b>			
Linéaire	21841 Matériel de bureau et mobilier scolaires	8	27/06/2022
Linéaire	21848 Autres matériels de bureau et mobiliers	8	27/06/2022
Linéaire	2185 Matériel de téléphonie	5	27/06/2022
Linéaire	2186 Cheptel	10	27/06/2022
Linéaire	2188 Autres	8	27/06/2022

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE	Délibération du
---	----------------------	-----------------

### IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOSITION

2171 Terrains			
Linéaire	21714 Terrains de gisement	Durée du contrat	27/06/2022
2172 Agencements et aménagements de terrains			
Linéaire	21721 Plantations d'arbres et arbustes	20	27/06/2022
21732 Bâtiments privés			
Linéaire	217321 Immeubles de rapport	25	27/06/2022
Linéaire	217328 Autres bâtiments privés	25	27/06/2022
2174 Constructions sur sol d'autrui			
Linéaire	21742 Immeubles de rapport	25	27/06/2022
21756 Matériel et outillage d'incendie et de défense civile			
Linéaire	217561 Matériel roulant	10	27/06/2022
Linéaire	217568 Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10	27/06/2022
21757 Installations, matériel et outillage techniques			
Linéaire	217571 Matériel ferroviaire	8	27/06/2022
Linéaire	217572 Matériel technique scolaire	8	27/06/2022
Linéaire	2175731 Matériel roulant	8	27/06/2022
Linéaire	2175738 Autre matériel et outillage de voirie	8	27/06/2022
Linéaire	217578 Autre matériel technique	8	27/06/2022
Linéaire	21758 Autres installations, matériel et outillage techniques	8	27/06/2022
21782 Matériel de transport			
Linéaire	217821 Matériel de transport ferroviaire	25	27/06/2022
Linéaire	217828 Autres matériels de transport	10	27/06/2022
21783 Matériel informatique			
Linéaire	217831 Matériel informatique scolaire	5	27/06/2022
Linéaire	217838 Autre matériel informatique	5	27/06/2022
21784 Matériel de bureau et mobilier			
Linéaire	217841 Matériel de bureau et mobilier scolaires	8	27/06/2022
Linéaire	217848 Autres matériels de bureau et mobiliers	8	27/06/2022
Linéaire	21785 Matériel de téléphonie	5	27/06/2022
Linéaire	21786 Cheptel	10	27/06/2022
Linéaire	21788 Autres	8	27/06/2022

### IMMOBILISATIONS RECUES EN AFFECTATION

221 Terrains			
Linéaire	2214 Terrains de gisement	Durée du contrat	27/06/2022
222 Agencements et aménagements de terrains			
Linéaire	2221 Plantations d'arbres et arbustes	20	27/06/2022
2232 Bâtiments privés			
Linéaire	22321 Immeubles de rapport	25	27/06/2022
Linéaire	22328 Autres bâtiments privés	25	27/06/2022
224 Constructions sur sol d'autrui			
Linéaire	2242 Immeubles de rapport	25	27/06/2022
225 Installations, matériel et outillage techniques			
Linéaire	2256 Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10	27/06/2022
2257 Matériel et outillage techniques			
Linéaire	22571 Matériel ferroviaire	8	27/06/2022
Linéaire	22572 Matériel technique scolaire	8	27/06/2022
22573 Matériel et outillage de voirie			
Linéaire	225731 Matériel roulant	8	27/06/2022
Linéaire	225738 Autre matériel et outillage de voirie	8	27/06/2022
Linéaire	22578 Autre matériel technique	8	27/06/2022
Linéaire	2258 Autres installations, matériel et outillage techniques	8	27/06/2022
Linéaire	2281 Installations générales, agencements et aménagements divers	15	27/06/2022
2282 Matériel de transport			
Linéaire	22821 Matériel de transport ferroviaire	25	27/06/2022
Linéaire	22828 Autres matériels de transport	10	27/06/2022
2283 Matériel informatique			
Linéaire	22831 Matériel informatique scolaire	5	27/06/2022
Linéaire	22838 Autre matériel informatique	5	27/06/2022
2284 Matériel de bureau et mobilier			
Linéaire	22841 Matériel de bureau et mobilier scolaire	8	27/06/2022
Linéaire	22848 Autres matériels de bureau et mobiliers	8	27/06/2022
Linéaire	2285 Matériel de téléphonie	5	27/06/2022
Linéaire	2286 Cheptel	10	27/06/2022
Linéaire	2288 Autres	8	27/06/2022

### SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES

Linéaire	204****1 Biens mobiliers, matériel et études	5	27/06/2022
Linéaire	204****2 Bâtiments et installations	30	27/06/2022
Linéaire	204****3 Projets d'infrastructures d'intérêt national	40	27/06/2022
Linéaire	204114 Etat - Voirie	30	27/06/2022
Linéaire	204115 Etat - Monuments historiques	30	27/06/2022

**Direction générale des Finances publiques  
Service de gestion comptable de Mulhouse**  
45 rue Engel Dollfus BP 23176  
68097 Mulhouse Cedex  
Téléphone : 03 89 42 24 35  
Mél. : sgc.mulhouse@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Marie-Line BERNAUER-BUSSIER  
Téléphone : 03 89 60 61 05  
Mél. : marie-line;bernauer-bussier@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. :

Monsieur le Président de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68200 MULHOUSE

Mulhouse, le 1<sup>er</sup> avril 2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Président,

Par message de ce jour, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour Mulhouse Alsace Agglomération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par le syndicat à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

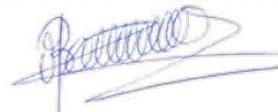
Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;
- l'option pour le référentiel M57 implique l'adoption du référentiel pour ses éventuels budgets annexes administratifs, les budgets SPIC demeurant régis par l'instruction budgétaire et comptable M4.

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

La responsable de SGC de Mulhouse  
Marie-Line BERNAUER-BUSSIER



administratrice des Finances publiques adjointe



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**CADRE COMPTABLE : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET  
FINANCIER (31/7.10.5/734C)**

Mulhouse Alsace Agglomération a opté pour l'application du cadre comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. L'Instruction Budgétaire et Comptable M57 et l'article 106 n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier par l'organe délibérant.

Le règlement budgétaire et financier joint en annexe de la présente délibération actualise et précise les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de Mulhouse Alsace Agglomération. Elles sont principalement issues des dernières lois de décentralisation, du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables M57, M14, M4.

Ce document a également pour vocation de formaliser un référentiel commun retraçant les procédures internes propres à Mulhouse Alsace Agglomération. Elles sont issues du Guide des Procédures Budgétaires et Comptables déjà en vigueur depuis 2008 et dans le respect des textes précités. Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable dans une logique de performance, de qualité des comptes et de consolidation d'une culture de gestion.

Après en avoir délibéré le Conseil d'Agglomération décide d'adopter le règlement budgétaire et financier.

P.J. : Règlement Budgétaire et Financier de Mulhouse Alsace Agglomération.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



---

# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2022**

---

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE .....</b>	<b>6</b>
<b>QU'EST-CE QU'UN BUDGET .....</b>	<b>6</b>
<b>SECTION 1 LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1 PRINCIPE DE SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE.	6
ARTICLE 2 PRINCIPE D'ANNUALITE (ARTICLE L.1612-1 CGCT.....)	7
ARTICLE 3 PRINCIPE D'ANTERIORITE (ARTICLE L.1612-2 CGCT) .....	7
ARTICLE 4 PRINCIPE D'UNIVERSALITE.....	8
ARTICLE 5 PRINCIPE DE SPECIALITE (ARTICLE L.2311-1 CGCT) .....	8
ARTICLE 6 PRINCIPE D'EQUILIBRE (ARTICLE L.1612-4 CGCT .....	8
ARTICLE 7 PRINCIPE D'UNITE BUDGETAIRE (ARTICLE L.2311-1 CGCT) .....	8
ARTICLE 8 PERMANENCE DES METHODES.....	9
<b>SECTION 2 LA PRESENTATION BUDGETAIRE .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 9 UNE SECTION DE FONCTIONNEMENT ET UNE SECTION D'INVESTISSEMENT (ARTICLE L.2311-1 CGCT) .....	9
ARTICLE 10 LES MODALITES D'IMPUTATION COMPTABLES . .....	10
ARTICLE 11 LES MOUVEMENTS REELS ET D'ORDRE .....	10
ARTICLE 12 UN BUDGET DECLINE PAR SERVICES DE LA COLLECTIVITE .....	10
<b>TITRE II LE CYCLE BUDGETAIRE.....</b>	<b>11</b>
<b>SECTION 1 LES DOCUMENTS ET ETAPES BUDGETAIRES.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 13 LE RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (ARTICLE L.2312-1 CGCT ET L.5217-10-4 CGCT) .....	11
ARTICLE 14 LE BUDGET PRIMITIF (BP) (ARTICLE L. 5217-10-4 CGCT).....	11
ARTICLE 15 LES DECISIONS MODIFICATIVES (DM).....	14
ARTICLE 16 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS) .....	15
ARTICLE 18 LES CONDITIONS D'EXECUTION BUDGETAIRE AVANT LE VOTE DU BP (ARTICLE L.1612-1 ET ARTICLE L.5217-10-9 CGCT).....	15
ARTICLE 19 LA COMMUNICATION FINANCIERE .....	16
<b>SECTION 2 LES DOCUMENTS COMPTABLES.....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 20 LE COMPTE ADMINISTRATIF (ARTICLE L.1612-12 CGCT) .....	16
ARTICLE 21 LE COMPTE DE GESTION .....	16
<b>SECTION 3 LE SUIVI ET LA GESTION DU BUDGET .....</b>	<b>16</b>
ARTICLE 22 COMMENT SUIVRE SON BUDGET ?.....	16
ARTICLE 23 LES MOUVEMENTS DE CREDIT AU SEIN D'UN MEME CHAPITRE.....	17
ARTICLE 24 LES MOUVEMENTS DE CREDITS DE CHAPITRE A CHAPITRE - LA FONGIBILITE DES CREDITS (ARTICLE L2517-10-6 DU CGCT) .....	17
<b>TITRE III LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE .....</b>	<b>18</b>
ARTICLE 23 LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES INVESTISSEMENTS .....	18
ARTICLE 24 DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME .....	18
ARTICLE 25 MODALITES D'ADOPTION ET DE GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME .....	19
ARTICLE 26 INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT SUR LA GESTION PLURIANNUELLE.....	20
<b>TITRE IV L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE ..</b>	<b>21</b>
<b>SECTION 1 L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES.....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 27 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT (ARTICLE L.2342-2 CGCT) .....	22
ARTICLE 27 LA RECEPTION DES FACTURES .....	23
ARTICLE 28 LA CONSTATATION DU SERVICE FAIT .....	24

ARTICLE 29 LA LIQUIDATION DES DEPENSES .....	25
ARTICLE 30 LE PRE-MANDAT .....	26
ARTICLE 31 L'INVALIDATION DES DEPENSES.....	27
ARTICLE 32 L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT D'UNE DEPENSE (ART. 32 DECRET N° 2011-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012) .....	28
ARTICLE 33 LE PAIEMENT D'UNE DEPENSE .....	28
ARTICLE 34 L'ANNULATION D'UNE DEPENSE OU REDUCTION PARTIELLE .....	28
ARTICLE 35 LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	29
ARTICLE 36 LE PAIEMENT DES INTERETS MORATOIRES .....	30
ARTICLE 37 LA SUSPENSION DU DELAI GLOBAL DE PAIEMENT .....	31
ARTICLE 38 LE TRAITEMENT DES REJETS DE PAIEMENT .....	31
<b>SECTION 2 L'EXECUTION DU BUDGET EN RECETTES .....</b>	<b>32</b>
ARTICLE 39 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT DES RECETTES .....	33
ARTICLE 40 LA LIQUIDATION DES RECETTES.....	34
ARTICLE 41 LA PRE-PERCEPTION.....	35
ARTICLE 42 L'INVALIDATION D'UNE RECETTE .....	36
ARTICLE 43 LE TITREMENT DES RECETTES.....	36
ARTICLE 44 L'ANNULATION D'UNE RECETTE OU REDUCTION PARTIELLE.....	37
ARTICLE 45 L'ADMISSION EN NON-VALEUR .....	37
ARTICLE 46 LA REMISE GRACIEUSE .....	38
<b>SECTION 3 LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE .....</b>	<b>39</b>
ARTICLE 47 LES RATTACHEMENT DE CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT .....	39
ARTICLE 48 LES REPORTS DE CREDIT OU RESTES A REALISER (ARTICLE R.2311- 11 ET D.2342-11 CGCT) .....	39
ARTICLE 49 LES PROVISIONS .....	40
<b>SECTION 4 LA DEMATERIALISATION DE LA CHAINE COMPTABLE .....</b>	<b>41</b>
ARTICLE 50 LA RECEPTION DES FACTURES ELECTRONIQUE .....	41
ARTICLE 51 LA TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES PIECES COMPTABLES ET PIECES JUSTIFICATIVES AU COMPTABLE PUBLIC .....	41
ARTICLE 52 LE CIRCUIT DE TRAITEMENT DES FACTURES ... ..	42
<b>TITRE V LES REGIES.....</b>	<b>43</b>
ARTICLE 53 LE CADRE JURIDIQUE DES REGIES .....	43
ARTICLE 54 LA CREATION D'UNE REGIE.....	43
ARTICLE 55 LA SUPPRESSION D'UNE REGIE .....	43
ARTICLE 56 LA RESPONSABILITE DU REGISSEUR .....	43
ARTICLE 57 LA TENUE COMPTABLE D'UNE REGIE .....	44
ARTICLE 58 LES MODALITES DE GESTION DES ESPECES.....	45
ARTICLE 59 LE CONTROLE DE LA REGIE .....	45
<b>TITRE VI LA GESTION PATRIMONIALE .....</b>	<b>46</b>
<b>SECTION 1 L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS.....</b>	<b>46</b>
ARTICLE 60 LES CRITERES DE DISTINCTION FONCTIONNEMENT/INVESTISSEMENT : .....	46
ARTICLE 61 LES TRAITEMENT COMPTABLE DES TRAVAUX EN COURS ET FRAIS D'ETUDES .....	46
ARTICLE 62 LES MODALITES COMPTABLES CONSTATANT LES ENTREES .....	47
ARTICLE 63 LES MODALITES COMPTABLES CONSTATANT LES SORTIES .....	49
<b>SECTION 2 L'AMORTISSEMENT .....</b>	<b>51</b>
ARTICLE 66 LE CHAMP D'APPLICATION .....	51

ARTICLE 64 LES DUREES D'AMORTISSEMENT.....	51
ARTICLE 65 LES MISSIONS DE LA DIRECTION DES FINANCES EN MATIERE DE GESTION DE L'ACTIF IMMOBILISE .....	52
ARTICLE 67 LA GESTION DES TIERS (OU CREANCIERS) .....	52
ARTICLE 68 LA GESTION COMPTABLE DES MARCHES PUBLICS .....	53
<b>TITRE VII LA GESTION ET LE SUIVI DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT EN RECETTES.....</b>	<b>55</b>
ARTICLE 69 L'ELABORATION DU PROJET ET DU PLAN DE FINANCEMENT.....	55
ARTICLE 70 L'ELABORATION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION ....	56
ARTICLE 71 LES DEMANDES DE VERSEMENT D'ACOMPTES ET DE SOLDES .....	57
ARTICLE 72 LA COMMUNICATION PAR LES COLLECTIVITES. ....	57
<b>TITRE VIII LA GESTION DES SUBVENTIONS VERSEES . ....</b>	<b>58</b>
ARTICLE 73 LES PRINCIPES GENERAUX .....	58
ARTICLE 74 LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS .....	58
ARTICLE 75 LES SUBVENTIONS EN NATURE.....	59
ARTICLE 76 LE CONTROLE DES SUBVENTIONS VERSEES ....	59
ARTICLE 77 LA COMMUNICATION PAR LES BENEFICIAIRES. ....	60
<b>TITRE IX LA GESTION FINANCIERE DE LA DETTE .....</b>	<b>61</b>
ARTICLE 78 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE ....	61
ARTICLE 79 LES RELATIONS AVEC LES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET FINANCIERS.....	61
ARTICLE 80 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE GARANTIE (ARTICLES L.3231-4- A L.3231-5 DU CGCT) .....	62
ARTICLE 81 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA TRESORERIE .....	64
<b>TITRE X L'INFORMATION DES ELUS .....</b>	<b>65</b>
ARTICLE 82 L'INFORMATION A CHAQUE ETAPE BUDGETAIRE.....	65
ARTICLE 83 L'INFORMATION EN COURS D'EXERCICE .....	65
ARTICLE 84 LA MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES .....	65
ARTICLE 85 LES SUITES DONNEES AUX RAPPORTS D'OBSERVATIONS DE LA CRC .....	65
<b>TITRE XI LES OUTILS DE GESTION ET OPERATIONS DE CONTROLE.....</b>	<b>66</b>
<b>SECTION 1 LES OUTILS AU SERVICE DE LA QUALITE COMPTABLE .....</b>	<b>66</b>
ARTICLE 86 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE ORGANISE .....	66
ARTICLE 87 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE DOCUMENTE .....	66
ARTICLE 88 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE TRACE .....	67
ARTICLE 89 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE MODERNISE .....	67
<b>SECTION 2 L'AUDIT INTERNE.....</b>	<b>68</b>
<b>SECTION 3 LE CONTRÔLE DES DELIBERATIONS.....</b>	<b>68</b>
<b>SECTION 4 L'ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES FINANCES .....</b>	<b>70</b>
<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>71</b>

## PREAMBULE

L'Instruction Budgétaire et Comptable M57 applicable aux Communes et aux Agglomérations et l'article 106 n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République rendent obligatoire l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par l'organe délibérant à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, et ce avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit ce renouvellement.

Le présent règlement actualise et précise les principales règles de gestion financière qui encadrent la gestion de la Ville de Mulhouse et de Mulhouse Alsace Agglomération. Elles sont principalement issues des dernières lois de décentralisation, du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables M57, M14, M4.

Le RBF définit également les règles internes propres aux deux collectivités issues du Guide des Procédures Budgétaires et Comptables déjà en vigueur, dans le respect des textes précités dans une logique de performance et de qualité des comptes. Il permet de disposer d'un cadre garant de la régularité, de la sincérité et de l'exhaustivité des comptes.

L'adoption de ce document de référence pour tous les acteurs du cycle budgétaire répond ainsi à plusieurs objectifs :

- décrire les procédures des collectivités, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible dans un objectif de performance de la gestion et de la qualité des comptes ;
- consolider le référentiel commun et la culture de gestion que les directions et services de la Ville de Mulhouse et de Mulhouse Alsace Agglomération se sont appropriés ;
- garantir une information claire et transparente des élus et des administrés sur la gestion des crédits.

Le RBF expose :

- le cadre budgétaire et comptable applicable aux collectivités ;
- les modalités de gestion interne des étapes budgétaires et des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP) dans le respect du cadre prévu par la réglementation ;
- les règles relatives à l'exécution budgétaire et comptable et notamment la comptabilité d'engagement ;
- les règles applicables aux régies ;
- les règles en matière de gestion patrimoniale ;
- le cadre de gestion des subventions perçues ;
- le régime des subventions versées ;
- les règles relatives à la gestion financière de la dette propre, de la dette garantie, et de la trésorerie ;
- l'information des élus en matière financière ;
- les outils mis en œuvre dans un objectif de performance et de contrôle interne.

Il a pour ambition de répondre au souci d'une plus grande efficacité et d'une plus grande rigueur dans le processus de la dépense publique, notamment par la mise en œuvre d'une politique d'engagement comptable rigoureuse.

Sauf disposition contraire expressément mentionnée, les règles détaillées dans le présent document s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier de la Ville de Mulhouse et de Mulhouse Alsace Agglomération (budget principal, budgets autonomes, régies personnalisées et budgets annexes).

## TITRE I LE CADRE BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions de l'article 72-2 de la Constitution, les collectivités territoriales bénéficient de ressources dont elles peuvent disposer librement dans les conditions fixées par la loi. La comptabilité des communes et de leurs EPCI est régie par les règles suivantes :

- Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable public : celui qui ordonne de payer (l'ordonnateur) n'est pas celui qui paye (le trésorier payeur), seul le trésorier étant autorisé à manipuler les fonds publics ;
- Le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (une année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre, par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés ;
- La comptabilité est tenue en partie double par le comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

### QU'EST-CE QU'UN BUDGET

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et dépenses d'un exercice. Un budget a trois dimensions :

**Acte administratif**  
il est pris par délibération d'une assemblée élue (Conseil Municipal, Conseil d'Agglomération)

**Acte de prévision**  
il prévoit l'ensemble des dépenses et recettes pour l'année, dépenses et recettes qui ne se réalisent pas obligatoirement intégralement

**Acte d'autorisation**  
il autorise l'exécutif de la collectivité (Maire ou Président) à effectuer les dépenses et à recouvrer les recettes qui y sont prévues.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives, autorisations d'engagement ou de programme. Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

### SECTION 1 LES GRANDS PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

#### ARTICLE 1 PRINCIPE DE SEPARATION DE L'ORDONNATEUR ET DU COMPTABLE

Le processus budgétaire et comptable des collectivités locales est fondé sur le principe de séparation des pouvoirs entre l'ordonnateur et le comptable (Article 20 décret 62-1587 du 29 décembre 1962 / loi organique n°2001-692 du 1<sup>er</sup> août relative aux lois de finances / décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012).

	<b>ORDONNATEUR</b>	<b>COMPTABLE</b>
QUI EST-IL ?	Il s'agit d'un élu (Maire pour la Ville, Président pour m2A)	Il s'agit d'un agent public du Ministère des Finances
SES ATTRIBUTIONS	Il décide de l'opportunité des actions et donne les ordres pour dépenser ou encaisser. Il ne peut pas manipuler les deniers publics	Il est seul à pouvoir manier les fonds publics de la collectivité. Il reçoit les ordres de l'ordonnateur : il paye les fournisseurs et encaisse les recettes sans juger de leur opportunité
RESPONSABILITES	Les contrôles qui s'exercent sur son action sont d'ordre politique (décisions des assemblées délibérantes) et administratif (contrôle de légalité effectué par le Préfet, représentant de l'Etat et Chambre Régionale des Comptes)	Responsable de la régularité des dépenses et des recettes qu'il rend effectives et effectue pour cela un certain nombre de contrôles. Personnellement et pécuniairement responsable des erreurs qu'il commet
TÂCHES	<u>En dépenses</u> : engagement, liquidation et ordonnancement (ou mandatement) <u>En recettes</u> : émission des titres de recettes	<u>En dépenses</u> : paiement après contrôle (imputation comptable, disponibilité des crédits...) <u>En recettes</u> : recouvrement après contrôle

## ARTICLE 2 PRINCIPE D'ANNUALITE (ARTICLE L.1612-1 CGCT)

Le budget est prévu et voté chaque année pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il existe quelques atténuations à ce principe :

- La journée complémentaire : jusqu'au 31 janvier N+1, l'Ordonnateur peut mandater les dépenses et émettre les titres de recettes des services faits et droits acquis pendant l'année précédente. L'exécution budgétaire se déroule sur 13 mois pour le fonctionnement (du 1er janvier de N au 31 janvier de N+1) ;
- Les rattachements : les dépenses engagées correspondant à des services faits avant le 31 décembre et les produits liquidés mais non titrés font l'objet, à compter d'un certain seuil, d'un rattachement à l'exercice ;
- Les charges et produits constatés d'avance ;
- Les restes à réaliser : les dépenses engagées et non mandatées, ainsi que les recettes juridiquement certaines qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre font l'objet de restes à réaliser. Elles sont reportées sur l'exercice suivant. ;
- La pluriannualité : certains projets d'investissement ne peuvent se réaliser que sur plusieurs années (ex : construction d'un bâtiment). L'Ordonnateur peut alors prévoir un échéancier pluriannuel (AP : autorisation de programme) et inscrire chaque année la part des dépenses qu'il est prévu de mandater (CP : crédit de paiement).

## ARTICLE 3 PRINCIPE D'ANTERIORITE (ARTICLE L.1612-2 CGCT)

Le vote du budget primitif doit se faire avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique. La loi autorise néanmoins le vote d'un budget jusqu'au 15 avril. L'année de renouvellement des assemblées délibérantes, la date limite est repoussée au 30 avril.

A partir du 1er janvier et jusqu'au vote du budget, l'ordonnateur peut mettre en recouvrement les recettes de fonctionnement et, engager, liquider, mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget global de l'année précédente.

En investissement, il peut également engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget global de l'exercice précédent non compris le remboursement de la dette ou d'un tiers du montant des Autorisations de Programme /Crédits de Paiement en cas de gestion pluriannuelle des investissements.

---

#### ARTICLE 4 PRINCIPE D'UNIVERSALITE

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses qui doivent être inscrites dans leur intégralité. Cette règle suppose :

- la non-contraction qui interdit la compensation des dépenses et des recettes (chacune d'entre elles doit donc figurer au budget pour son montant intégral) ;
- la non affectation d'une recette à une dépense (les recettes doivent être rassemblées en une masse unique et indifférenciée couvrant indistinctement l'ensemble des dépenses). La loi prévoit des dérogations à ce principe : la taxe d'aménagement, la taxe de séjour, les dépenses et recettes relatives aux opérations pour compte de tiers...

---

#### ARTICLE 5 PRINCIPE DE SPECIALITE (ARTICLE L.2311-1 CGCT)

Les dépenses sont classées par nature au sein d'un chapitre et leur montant est limitativement énoncé. La spécialisation des crédits exclut que des crédits ouverts au titre d'un chapitre déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre, à l'exception des crédits d'investissement lorsqu'ils sont votés par opération.

Toutefois, afin de permettre une certaine fongibilité des crédits, l'article L.5217-10-6 du CGCT prévoit une atténuation de ce principe de spécialisation comme suit :

- En cas de vote par article, le Maire ou le Président peut effectuer, par décision expresse, des virements d'article à article, à l'intérieur du même chapitre à l'exclusion des chapitres dont les crédits sont spécialisés ;
- Dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, l'organe délibérant peut déléguer au Maire ou au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Maire ou le Président informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Cette mesure est applicable aux budgets en M57 exclusivement.

---

#### ARTICLE 6 PRINCIPE D'EQUILIBRE (ARTICLE L.1612-4 CGCT)

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique le respect de trois conditions :

- Les sections de fonctionnement et d'investissement doivent être elles-mêmes respectivement votées en équilibre ;
- Les dépenses et recettes doivent être évaluées de façon sincère ;
- La section d'investissement doit comprendre un autofinancement (prélèvement sur recettes de fonctionnement, recettes propres de la section d'investissement et recettes de dotations aux comptes d'amortissement et de provisions) couvrant au minimum le remboursement en capital des annuités de la dette de l'exercice.

Un budget n'est pas considéré comme déséquilibré :

- Si les recettes sont supérieures aux dépenses ;
- Si l'équilibre est atteint après reprise des résultats antérieurs.

---

#### ARTICLE 7 PRINCIPE D'UNITE BUDGETAIRE (ARTICLE L.2311-1 CGCT)

Toutes les dépenses et toutes les des recettes sont retracées dans un document unique : le budget primitif. Ce principe comporte deux exceptions :

- Le Budget Primitif peut faire l'objet d'ajustements au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires. Les modifications apportées sont retranscrites dans le « budget supplémentaire » (BS) ou/et les « décisions modificatives » (DM) ;

- Certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal. Ils permettent d'isoler les dépenses et les recettes propres des services ayant une activité proche de celle du secteur concurrentiel.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, le budget de la Ville de Mulhouse et le budget de m2A ressortent ainsi :

VILLE DE MULHOUSE	MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION
BUDGET PRINCIPAL	BUDGET PRINCIPAL
BUDGET ANNEXE DU SERVICE DES EAUX	BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN
BUDGET ANNEXE DES POMPES FUNEBRES	BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS
	BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEIM

## ARTICLE 8 PERMANENCE DES METHODES

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre.

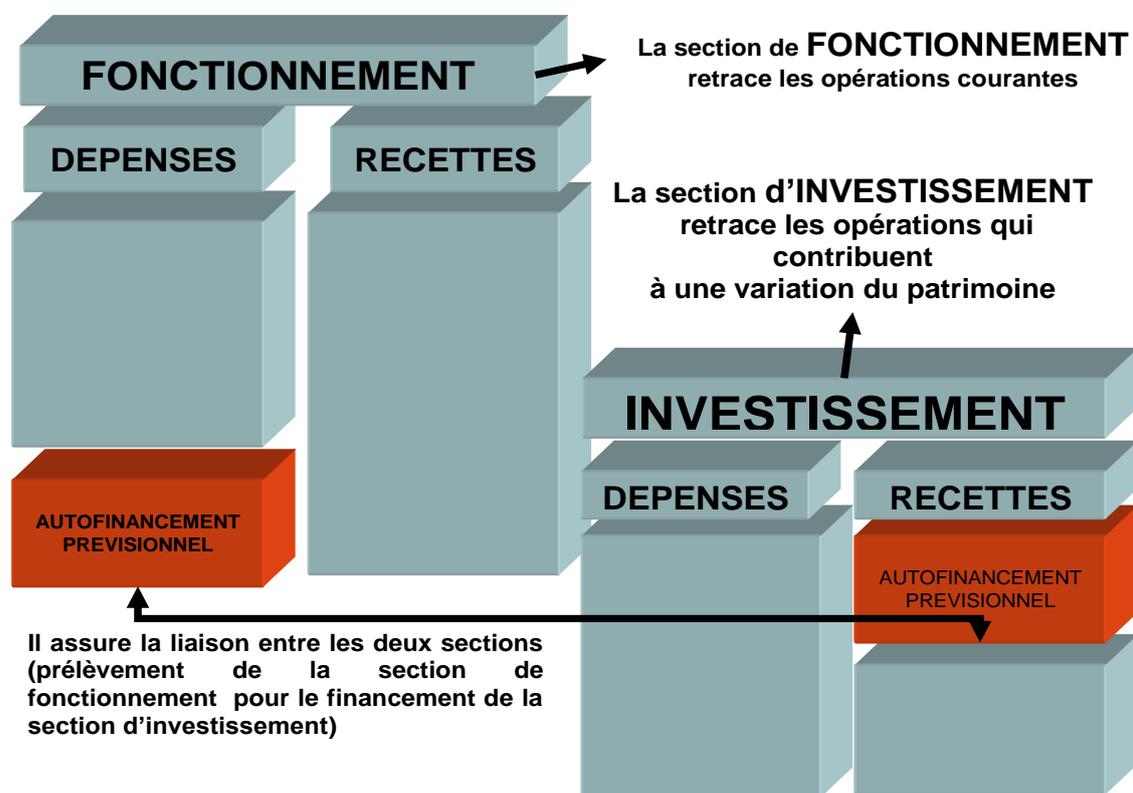
Seuls des changements de méthode imposés par une évolution législative ou réglementaire, un changement de périmètre ou un changement de norme comptable permettent d'y déroger.

## SECTION 2 LA PRESENTATION BUDGETAIRE

### ARTICLE 9 UNE SECTION DE FONCTIONNEMENT ET UNE SECTION D'INVESTISSEMENT (ARTICLE L.2311-1 CGCT)

Le budget d'une collectivité se divise en 2 sections, une section de fonctionnement et une section d'investissement.

La section de fonctionnement retrace les opérations courantes. La section d'investissement retrace les opérations qui contribuent à une variation du patrimoine.



## ARTICLE 10 LES MODALITES D'IMPUTATION COMPTABLES

Les dépenses et les recettes sont imputées par nature dans des comptes définis par le plan comptable des instructions suivantes :

Collectivité	Budget	Instruction comptable
VILLE DE MULHOUSE	BUDGET PRINCIPAL	M57
VILLE DE MULHOUSE	BUDGET ANNEXE DU SERVICE DES EAUX	M49
VILLE DE MULHOUSE	BUDGET ANNEXE DES POMPES FUNEBRES	M4
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION	BUDGET PRINCIPAL	M57
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION	BUDGET ANNEXE DU CHAUFFAGE URBAIN	M4
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION	BUDGET ANNEXE DES TRANSPORTS URBAINS	M43
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION	BUDGET ANNEXE DE LA ZAE DE BANTZENHEI	M57

## ARTICLE 11 LES MOUVEMENTS REELS ET D'ORDRE

Tous les mouvements comptables et budgétaires se traduisant par un mouvement de trésorerie, un décaissement (paiement d'un fournisseur) ou un encaissement (exemple : perception d'une subvention de l'Etat) sont appelés mouvements réels.

A côté de ces mouvements réels il existe les mouvements d'ordre qui sont des opérations qui ne se traduisent, ni par un encaissement, ni par un décaissement. Elles sont sans influence sur la trésorerie.

Il s'agit pour l'essentiel d'opérations dites de fin d'exercice, comme le rattachement des charges et des produits, l'amortissement et le provisionnement, et les opérations de cessions d'éléments de l'actif.

## ARTICLE 12 UN BUDGET DECLINE PAR SERVICES DE LA COLLECTIVITE

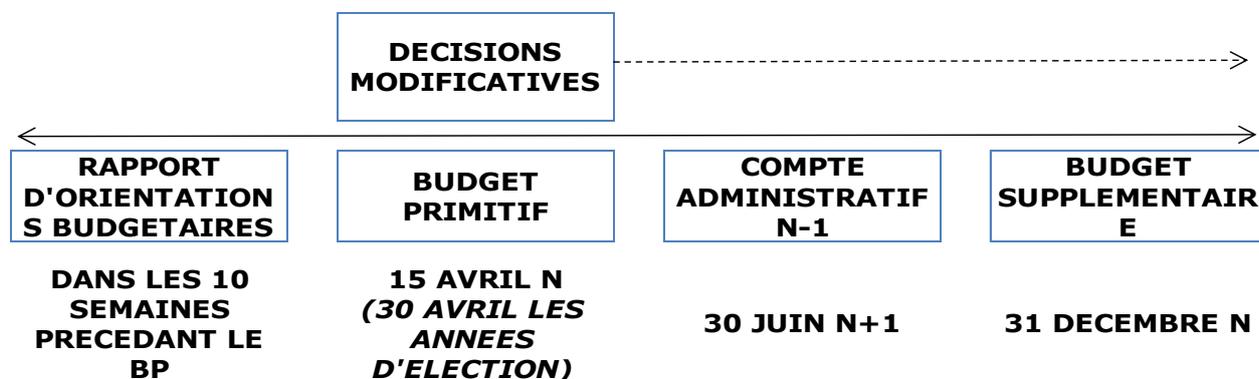
L'exécution budgétaire est déconcentrée au niveau des services, à cet effet chaque service dispose d'un « sous budget ». Ces « sous budget » des services sont constitués d'une décomposition des articles ou comptes comptables du budget global de la collectivité en Lignes de Crédits spécifiques (LC) à chaque service.

BUDGET GLOBAL DE LA COLLECTIVITE		
SOUS-BUDGET SERVICE 1	SOUS-BUDGET SERVICE 2	SOUS-BUDGET SERVICE 3
- LC n° 1101 Compte 60611 - LC n° 1102 Compte 615 - LC n° 1103 Compte 6042 -	- LC n° 1201 Compte 60611 - LC n° 1202 Compte 615 - LC n° 1203 Compte 6042 -	- LC n° 1301 Compte 60611 - LC n° 1302 Compte 615 - LC n° 1303 Compte 6042 -

## TITRE II LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice débutant le 1<sup>er</sup> janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration, ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrés par des échéances légales.

### LE CYCLE BUDGETAIRE



## SECTION 1 LES DOCUMENTS ET ETAPES BUDGETAIRES

### ARTICLE 13 LE RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (ARTICLE L.2312-1 CGCT ET L.5217-10-4 CGCT)

Dans les collectivités de 3 500 habitants et plus, la présentation des orientations budgétaires est obligatoire dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du BP. L'organe délibérant doit présenter un rapport sur les orientations budgétaires qui doit comprendre :

- Les orientations envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement comme en investissement ;
- La présentation des engagements pluriannuels notamment en matière de programmation des investissements ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget ;
- Une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le Rapport Débat d'Orientation Budgétaire (ROB) donne lieu à un Débat sur les Orientations budgétaires en assemblée délibérante. Elle prend acte, par son vote, de la tenue du débat d'orientation budgétaire sur la base du rapport qui lui a été soumis.

Le ROB est transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'aux communes membres de l'EPCI. Il est mis à disposition du public.

### ARTICLE 14 LE BUDGET PRIMITIF (BP) (ARTICLE L. 5217-10-4 CGCT)

Le Budget Primitif est présenté à l'assemblée délibérante qui le vote au plus tard le 15 avril N (ou le 30 avril N les années de renouvellement de l'assemblée). Il prévoit et autorise les recettes et les dépenses annuelles de la collectivité en fonctionnement et en investissement. Le BP est élaboré et voté dans le respect des grands principes budgétaires. Il est présenté par chapitre et articles conformément à la nomenclature de l'instruction budgétaire et comptable M57 et est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le BP est voté par chapitre. Le vote par chapitre s'applique aux autorisations de programmes (AP) et aux autorisations d'engagement (AE), ainsi qu'aux crédits de paiement des sections d'investissement et de fonctionnement, tant en recettes qu'en dépenses.

Le projet de budget doit être communiqué aux membres de l'Assemblée Délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

L'élaboration du BP fait l'objet d'un processus de préparation collégial dont l'aboutissement se traduit par le vote de l'organe délibérant :

#### **ETAPE ① : Diffusion de la lettre de cadrage et des fiches techniques**

**La lettre de cadrage :** l'ordonnateur (Maire ou Président) envoie une lettre de cadrage au directeur général, aux directeurs généraux adjoints et aux directeurs et chefs de service. Elle contient :

- le rappel des objectifs et du contexte économique et financier ;
- le cadre de travail en dépenses et en recettes ;
- un calendrier budgétaire.

Les orientations financières contenues dans cette lettre de cadrage sont issues des analyses financières rétrospectives et prospectives menées sur la base d'hypothèses en matière d'évolution des ressources de la collectivité.

**Les fiches techniques :** deux fiches techniques accompagnent les services dans l'élaboration de leurs propositions budgétaires. Il convient de respecter scrupuleusement les indications qui y sont développées :

- une fiche relative à la section de fonctionnement
- une fiche relative à la section d'investissement.

#### **ETAPE ② : Transmission des propositions budgétaires par les services**

Les propositions budgétaires sont formulées par les services et transmises à la Direction des Finances **exclusivement via une fiche de transmission** afin de faciliter la lecture des propositions budgétaires, ainsi que la préparation des différents arbitrages.

##### **Pour la section de fonctionnement :**

- chaque service saisit ses propositions budgétaires par ligne de crédit dans le logiciel ASTRE en dépenses et en recettes
- elles doivent être conformes à celles inscrites dans la « fiche de transmission ».

**Pour la section d'investissement :** la saisie est réalisée par la Direction de Finances. 2 types d'investissements :

- **Les investissements à portée pluriannuelle** dont la réalisation s'étale sur plusieurs années. Ils sont gérés par Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP). Leur montant est supérieur à 300 000 €.

- **Les investissements à portée annuelle** dont la réalisation se fait en cours d'exercice et < à 300 K€. Ils sont classés en 4 catégories :

- les nouveaux investissements annuels → NOAN
- les investissements mobiliers → MOB
- les investissements fonciers → FONC
- les investissements financiers → FIN

- **Au niveau des recettes d'investissement :** on distingue également 2 catégories : les recettes associées aux AP et les recettes associées aux dépenses hors AP.

### ETAPE ③ : Dialogues de gestion et réunions d'arbitrage

Après transmission des propositions budgétaires par les services, l'Adjoint ou le Vice-président Finances, assisté par le Directeur Général Adjoint, la direction des finances et le service Pilotage de la Performance organisent des réunions d'arbitrage.

#### Pour la section de fonctionnement :

- transmission d'un calendrier des plages horaires par Pôle. Chaque Pôle organise le passage de ses directions dans ses plages et s'assure de la disponibilité de l'élus concerné (pour m2A)
- examen en dialogues de gestion par direction pour déterminer la **subvention d'équilibre** correspondant à la charge nette dépenses - recettes de chaque direction.
- cette subvention d'équilibre est allouée en fonction : du niveau d'activité des services, des choix des élus, des ressources disponibles de la collectivité.

Dépenses	2018	2019			2020		
	Réalisé	Dotation BP	Réalisé au 26/09/2019	Taux de réalisation	Lettre de cadrage	Proposition de la Direction	Ecart
+ Dépenses des services							
+ Frais de personnel							
+ Moyens logistiques							
<b>Total des dépenses</b>							
Recettes							
Recettes	2018	2019			2020		
- Recettes des services							
<b>Subvention d'équilibre</b>							

Dépenses - Recettes

#### Pour la section d'investissement :

- Les marges de manœuvre de la programmation pluriannuelle sont présentées aux élus afin d'opérer des choix quant aux opérations à réaliser. Ces arbitrages doivent aboutir à la définition des dotations des AP/CP, des NOAN, FONC, MOB et FIN pour l'exercice budgétaire en adéquation avec les objectifs de la collectivité.
- Le Maire ou le Président procède aux ultimes arbitrages.

### ETAPE ④ : Elaboration d'un projet de budget

- propositions budgétaires des services consolidées par la direction des finances tout au long de la procédure budgétaire. Ces consolidations permettent d'évaluer le niveau d'effort à fournir pour aboutir à un budget équilibré.
- si le niveau de dépenses est supérieur au niveau de recettes : les arbitrages doivent permettre de réduire les dépenses tout en analysant la possibilité de trouver des ressources supplémentaires et sincères et ce jusqu'à parvenir à un parfait équilibre.
- à l'issue des réunions d'arbitrage, un projet de BP est réalisé par la direction des finances.

### ETAPE ⑤ : Validation du projet de budget

Le projet de BP est transmis pour validation aux différentes instances :

- ▶ Commissions restreintes
- ▶ CODG
- ▶ Municipalité ou Réunion de Direction
- ▶ Commission des finances ou Atelier Permanent Finances
- ▶ Commissions réunies ou Bureau

### ETAPE ⑥ : Vote du BP

Après validation par les différentes instances politiques, le projet de budget primitif est soumis au vote de l'assemblée délibérante. Il est exécutoire dès sa publication et sa transmission au Préfet.

## ARTICLE 15 LES DECISIONS MODIFICATIVES (DM)

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au budget primitif peuvent être amenées à évoluer et faire l'objet d'ajustements lors d'une étape budgétaire spécifique : la décision modificative. Elle permet d'inscrire des crédits supplémentaires sur un chapitre à condition qu'ils soient couverts soit par des recettes nouvelles, soit par des crédits disponibles sur d'autres comptes.

A chaque assemblée délibérante sont présentées des décisions modificatives. Elles peuvent être règlementairement présentées jusqu'au 21 janvier N+1 pour la section de fonctionnement et les mouvements d'ordre et suivent la procédure suivante :

### **ETAPE ① : Transmission des propositions d'inscription de crédits en DM**

Les demandes d'inscription de crédits en DM doivent faire l'objet d'une note motivée adressée à la direction des finances.

L'inscription d'une dépense supplémentaire en DM devant être couverte soit par des recettes nouvelles soit par des crédits disponibles sur d'autres chapitres budgétaires, cette note doit intégrer les données comptables suivantes :

#### **• cas de l'inscription d'une dépense supplémentaire couverte par une recette supplémentaire :**

##### **Dépenses de fonctionnement :**

Ligne de crédit 3204 « honoraires » - chapitre 011 - article 6226 : +2 000 €  
fonction 020 - service gestionnaire et utilisateur 310

##### **Recettes de fonctionnement :**

Ligne de crédit 18 « rôles supplémentaires » - chapitre 73 - article 7311 : +2 000 €  
fonction 020 - service gestionnaire et utilisateur 310

#### **• cas de l'inscription d'une dépense supplémentaire couverte par redéploiement de crédits (mouvement entre 2 lignes de crédits de chapitres différents) :**

##### **Dépenses de fonctionnement :**

Ligne de crédit 3204 « honoraires » - chapitre 011 - article 6226 : +2 000 €  
fonction 020 - service gestionnaire et utilisateur 310

Ligne de crédit 608 « mises en non-valeurs » - chapitre 65 - article 654 : -2 000 €  
fonction 020 - service gestionnaire et utilisateur 310

### **ETAPE ② : Instruction des demandes d'inscription**

La direction des finances centralise l'ensemble des demandes d'inscription de crédits en DM pour validation en réunion Finances (réunion qui regroupe : l'Adjoint ou le Vice-président délégué, le Directeur Général Adjoint et le Directeur des Finances).

### **ETAPE ③ : Projet de délibération de DM**

La direction des finances élabore un projet de délibération qui retrace tous les mouvements de la DM

### **ETAPE ④ : Validation**

Le projet de DM est transmis pour validation aux différentes instances :

Commissions restreintes ► CODG ► Municipalité ou Réunion de Direction ► Commissions réunies ou Bureau

### **ETAPE ⑤ : Vote de la DM**

L'organe délibérant délibère à partir du projet de DM validé par les différentes instances politiques pour aboutir au vote de la décision modificative définitive.

## ARTICLE 16 LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE (BS)

Le Budget Supplémentaire est une décision modificative d'un type particulier : elle reprend les résultats de l'exercice précédent (excédents ou déficits), ainsi que les reports de crédits.

Il s'agit également d'un budget d'ajustement qui permet des reventilations de crédits d'un chapitre à un autre ou l'inscription de crédits supplémentaires couverts par des recettes nouvelles. Le BS ne peut être voté qu'après approbation du Compte Administratif N-1.

### **ETAPE ① : Transmission des propositions d'inscription de crédits au BS**

L'inscription d'une dépense supplémentaire au BS doit être couverte soit par des recettes nouvelles soit par des crédits disponibles sur d'autres chapitres budgétaires.

Cette étape budgétaire est également l'occasion d'opérer les ajustements au niveau de la section d'investissement en recadrant les crédits en fonction de l'avancement des travaux.

Les demandes d'inscription de crédits en DM doivent faire l'objet d'une note motivée adressée à la direction des finances.

L'inscription d'une dépense supplémentaire au BS se réalise selon les mêmes modalités que les DM sous forme de note motivée intégrant les éléments budgétaires et comptables.

### **ETAPE ② : Validation des demandes d'inscription**

La direction des finances centralise l'ensemble des demandes d'inscription ou de diminution de crédits à intégrer au BS pour validation en réunion Finances (réunion qui regroupe : l'Adjoint ou le Vice-président délégué, le Directeur Général Adjoint et le Directeur des Finances).

### **ETAPE ③ : Projet de délibération du BS**

La direction des finances élabore un projet de Budget Supplémentaire.

### **ETAPE ④ : Validation**

Le projet de DM est transmis pour validation aux différentes instances :  
Commissions restreintes ► CODG ► Municipalité ou Réunion de Direction ► Commission des finances ou Atelier Permanent Finances ► Commissions réunies ou Bureau

### **ETAPE ⑤ : Vote du BS**

L'organe délibérant délibère à partir du projet de BS validé par les différentes instances politiques pour aboutir au vote du Budget Supplémentaire définitif.

## ARTICLE 18 LES CONDITIONS D'EXECUTION BUDGETAIRE AVANT LE VOTE DU BP (ARTICLE L.1612-1 ET ARTICLE L.5217-10-9 CGCT)

Le Code Général des Collectivités Territoriales fixe la date du 15 avril comme limite pour adopter le budget. Durant la période du 1<sup>er</sup> janvier au vote du budget, le code général des collectivités territoriales prévoit que l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit :

- **en fonctionnement** : de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente ;
- **en investissement** : l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent ;

- **pour les dépenses d'investissement pluriannuelles** : l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent ;
- de mandater les dépenses de remboursement des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

---

## ARTICLE 19 LA COMMUNICATION FINANCIERE

Les documents budgétaires peuvent être consultés par le public au service de la documentation dans les conditions prévues par la réglementation. Les informations sont présentées au public et mises en ligne sur le site internet de la Ville de Mulhouse et sur le site internet de Mulhouse Alsace Agglomération. On y trouve les documents budgétaires de l'exercice et le compte administratif du dernier exercice clos.

## SECTION 2 LES DOCUMENTS COMPTABLES

---

### ARTICLE 20 LE COMPTE ADMINISTRATIF (ARTICLE L.1612-12 CGCT)

Le Compte Administratif est un document de synthèse qui retrace l'exécution budgétaire et présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle, ainsi que diverses informations obligatoires sous forme d'états réglementaires obligatoires. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Les annexes complètent l'information des élus et des administrés sur certains éléments (dette, état du personnel, subventions, état des immobilisations notamment).

---

### ARTICLE 21 LE COMPTE DE GESTION

Le Compte de gestion est un document établi par le Comptable Public de la Collectivité. Il retrace également toutes les dépenses et les recettes réalisées au cours de l'exercice selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Le compte de gestion est soumis au vote de l'organe délibérant lors de la séance de vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif.

## SECTION 3 LE SUIVI ET LA GESTION DU BUDGET

---

### ARTICLE 22 COMMENT SUIVRE SON BUDGET ?

Etape	Description du processus
Pourquoi ?	<p>Le suivi budgétaire permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de suivre la consommation des crédits de dépenses au fur et à mesure de la réalisation des actions opérationnelles par le service</li> <li>• <b>d'anticiper et d'alerter</b> sur d'éventuelles difficultés budgétaires liées à des facteurs exogènes (hausse de l'énergie etc...) ou à la mise en oeuvre des actions du service (prestations plus coûteuses que prévu etc...) → le service peut alors réajuster des dotations par virement interne ou redéfinir ses activités</li> <li>• de suivre les rentrées de recettes du service pour contribuer à l'équilibre du budget de la collectivité</li> </ul>

Etape	Objectif
Les outils de suivi	<p>La comptabilité d'engagement est à la base de tout suivi du budget. Elle permet de connaître à tout moment l'état des dépenses et recettes du service.</p> <p>Le suivi budgétaire s'opère à travers l'envoi automatisé d'outils de reporting de la situation financière des lignes de crédit d'un service.</p> <p>Il peut se faire par l'édition régulière d'états de suivi des crédits sur le logiciel de gestion financière.</p> <p><b>Accès : Cadre de gestion / rechercher lignes de crédit / Situation / Budget, exécution et %</b></p>

Exemple :

011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL							
Ligne de crédit	Total Budget	Réservé	Engagements proposés	Reste engagé	Liquidé	Mandaté	Disponible
<u>74 - PETIT MATERIEL ET EQUIPEMENT (60632-020---011)</u>	1 508,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 500,38	7,62
<u>83 - LOC. MATERIEL RECEPTIONS (6135-024---011)</u>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### ARTICLE 23 LES MOUVEMENTS DE CREDIT AU SEIN D'UN MEME CHAPITRE

En cours d'exercice budgétaire, des mouvements de crédits au sein d'un même chapitre sont possibles sous forme de virements sans vote de l'organe délibérant.

Lorsqu'une ligne de crédit n'a pas été prévue ou que les crédits sur cette ligne sont insuffisants, des crédits peuvent être transférés d'un compte à l'autre au sein d'un même chapitre.

#### ARTICLE 24 LES MOUVEMENTS DE CREDITS DE CHAPITRE A CHAPITRE - LA FONGIBILITE DES CREDITS (ARTICLE L2517-10-6 DU CGCT)

Sur autorisation de l'assemblée délibérante, le Président du Conseil d'Agglomération ou le Maire a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par la Direction des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante et entériné lors du vote de cette étape.

Le Président du Conseil d'Agglomération ou le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Au-delà de ce taux de 7.5%, les transferts de crédit de chapitre à chapitre sont soumis au vote de l'organe délibérant par décision modificative ou budget supplémentaire.

### ARTICLE 23 LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES INVESTISSEMENTS

La programmation pluriannuelle des investissements (PPI) décline l'ensemble des opérations d'équipement prévues pour un cycle d'investissement, un mandat. Elle est élaborée en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la collectivité tant sur le plan technique que financier.

Dans ce cadre, les crédits de paiement annuels nécessaires à la mise en œuvre de la PPI sont inscrits chaque année au Budget Primitif et ajustés au Budget Supplémentaire ou lors des Décisions Modificatives en prenant en compte l'état d'avancement des opérations, d'éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

### ARTICLE 24 DEFINITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Les **Autorisations de programme** constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

**Les crédits de paiement** constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'autorisation de programme. La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation de programme doit toujours être égale au montant global de l'autorisation de programme.

<b>AUTORISATION DE PROGRAMME</b> (Autorisation d'engagement) <b>1 250 000 € sur 5 ans</b>				
CP Année 1 (Autorisation de mandatement) 100 000 €	CP Année 2 (Autorisation de mandatement) 250 000 €	CP Année 3 (Autorisation de mandatement) 500 000 €	CP Année 4 (Autorisation de mandatement) 300 000 €	CP Année 5 (Autorisation de mandatement) 100 000 €

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Chaque AP se caractérise par :

- Un budget de rattachement ;
- Un objet ;
- Un millésime calé sur la durée du mandat ;
- Une durée de vie prévisionnelle ;
- Une ligne de crédit de financement par opération au sein de chaque AP/CP ;
- Un montant ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

## ARTICLE 25 MODALITES D'ADOPTION ET DE GESTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME

### Vote et modification des AP/CP (article R. 2311-9 CGCT)

La création, révision et clôture des AP/CP ne peuvent être actées que par un vote par délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal ou de tout conseil de communauté.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

L'organe délibérant peut voter des autorisations de programme de dépenses imprévues en section d'investissement. Leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section.

Une annexe au budget principal récapitule pour chaque dispositif de programme d'investissement les montants gérés en AP et les CP inscrits au budget, les CP prévus pour l'exercice budgétaire suivant, et les montants globalisés des autres CP à inscrire.

### Virements de crédits :

- Au sein d'une même AP et d'un même chapitre comptable : Le montant de l'AP n'est pas modifié mais la répartition des crédits entre chapitre budgétaires peut l'être. Les virements sont gérés par la direction des Finances à la demande des directions et services opérationnels et sur validation de l'élu en charge des Finances.

Libellé de l'AP	Opération	Montant	Comment ?
AP N°1	Chapitre 23 Maintenance scolaire	-10 000	Fiche de transfert validée par la DGS/élu
AP N°1	Chapitre 23 Maintenance sports	10 000	

- Au sein d'une même AP, d'un chapitre comptable à un autre : une décision de l'organe délibérant est nécessaire, car ce mouvement modifie l'autorisation budgétaire annuelle initiale.

Libellé de l'AP	Opération	Montant	Comment ?
AP N°1	<b>Chapitre 23 Travaux Ecole</b>	-10 000	Vote de l'organe délibérant
AP N°1	<b>Chapitre 21 Mobilier Ecole</b>	10 000	

- Entre deux AP différentes : le virement s'analyse comme une révision d'une autorisation de programme qui constitue soit une augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Par conséquent, elle nécessite une délibération de l'organe délibérant.

Libellé de l'AP	Opération	Montant	Comment ?
<b>AP N°1</b>	Chapitre 23 Maintenance	-10 000	Vote de l'organe délibérant
<b>AP N°2</b>	Chapitre 23 Travaux scolaire	10 000	

### **Lissage en fin d'exercice annuel :**

Le lissage des CP d'une AP consiste à mettre à jour les phasages par exercice de l'échéancier prévisionnel des CP sans modifier le montant total de l'AP. Il consiste à faire glisser automatiquement les crédits de paiement non-consommés et non-reportés dans l'année sur les CP des exercices suivants de l'AP. Ces crédits tombent en année N et sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

Les CP engagés juridiquement et comptablement en fin d'exercice font l'objet d'un report de crédit en année N+1 en fin d'exercice. Au global, le cout d'opération reste inchangé.

### **Les règles de continuité des AP/CP :**

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs dans la limite du tiers du montant des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Article L. 1612-1 et L.5217-10-9 du CGCT).

### **La caducité des AP/CP :**

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, pour ce qui concerne la Ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices budgétaires consécutifs sont considérées comme caduques.

### **La clôture des AP/CP :**

La clôture des AP/CP intervient à chaque renouvellement d'assemblée tous les 6 ans. L'organe délibérant est seul compétent pour clôturer les AP/CP.

---

## ARTICLE 26 INFORMATION DE L'ORGANE DELIBERANT SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

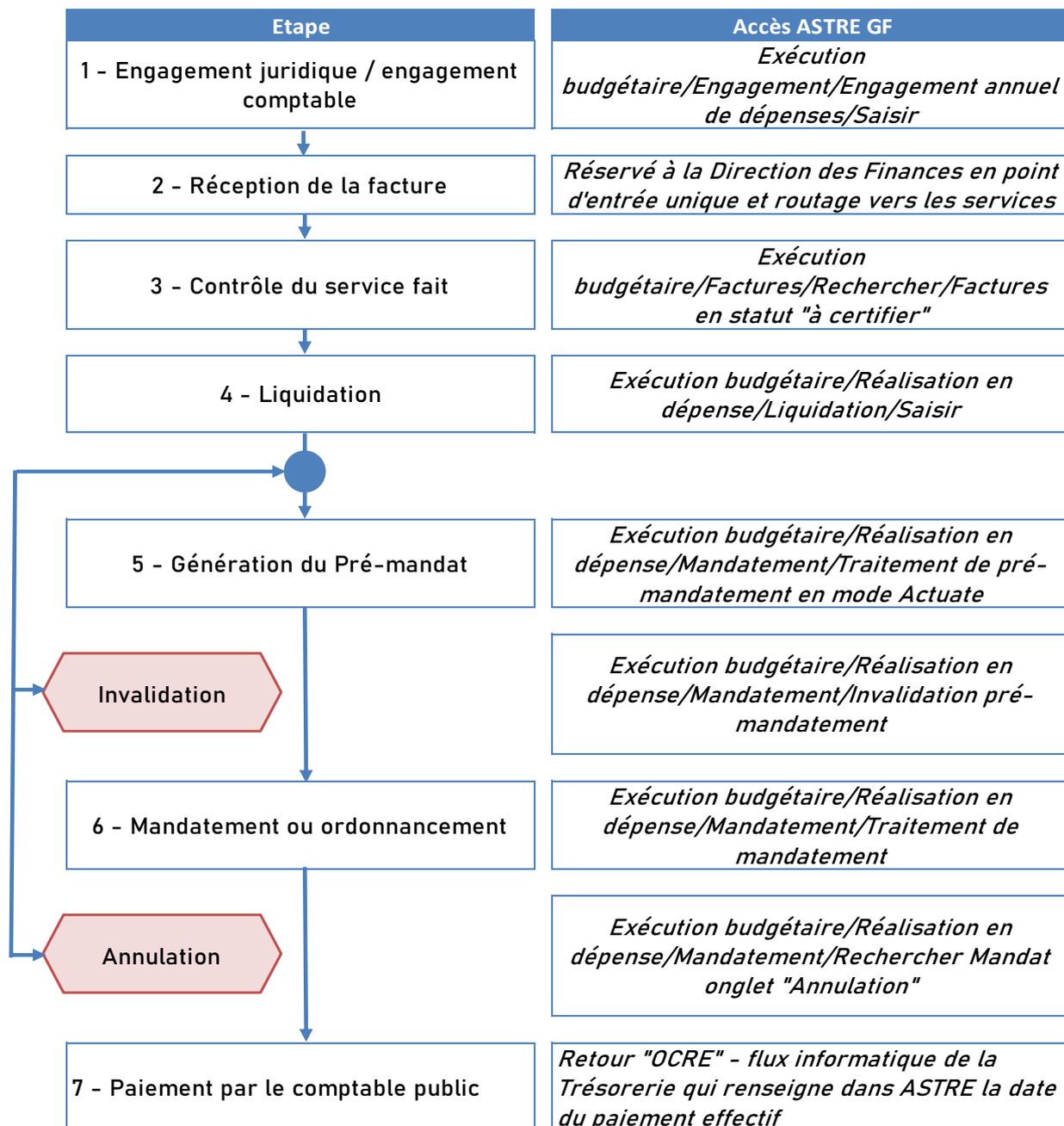
Les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires.

- **Documents de prévision budgétaire :**  
A l'occasion de chaque vote du BP est annexé un état récapitulatif pour chacune des AP reprenant le montant d'AP voté par programme.
- **Le compte administratif :**  
A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un état récapitulatif le bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté. Ce bilan s'appuie sur la présentation réglementaire.

Lors du débat d'orientations budgétaires, une présentation des projections d'autorisations pluriannuelles est effectuée, accompagnée d'une information sur l'état d'avancement des autorisations votées. Lors du budget primitif (BP), un recadrage des autorisations pluriannuelles est systématiquement réalisé afin d'ajuster les besoins de crédits de paiement répondant aux nouveaux engagements réalisés et aux évolutions des autorisations en cours.

**SECTION 1 L'EXECUTION DU BUDGET EN DEPENSES**

**SCHEMA DE L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE EN DEPENSES**



ARTICLE 27 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT (ARTICLE L.2342-2 CGCT)

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est **une obligation réglementaire** dont le non-respect est passible d'une amende.

Etape	Description du processus
Définition	<p>A tout acte d'achat correspond un engagement juridique qui donne impérativement lieu à un engagement comptable. L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération...</p> <p><b>Procédure d'achat - rappel : Tout acte d'achat doit être effectué en conformité avec le code des marchés publics et dans le respect du guide des procédures d'achats publics de la collectivité. Le service des Marchés assiste chaque service dans la gestion de ses achats.</b></p> <p>La tenue de la comptabilité d'engagement relève de la responsabilité de l'ordonnateur. Le montant de l'engagement comptable est le montant prévisionnel maximum des dépenses auquel conduira l'exécution de l'engagement juridique.</p>
Pourquoi ?	<p>Il consiste à réserver dans le budget une somme qui correspond au montant estimé de la dépense à venir. Il est toujours préalable ou concomitant à l'engagement juridique et se fait systématiquement en référence à un tiers.</p> <p>L'engagement comptable permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de vérifier la disponibilité des crédits au budget au moment de la commande et d'optimiser le suivi budgétaire ;</li> <li>- de router les factures dans le logiciel de gestion financière grâce à la reprise par le tiers du numéro d'engagement sur la facture.</li> </ul>
Par Qui, Comment ?	<p>Toute proposition d'engagement comptable doit faire l'objet, avant toute procédure comptable, d'une validation par le chef de service ou la personne habilitée.</p> <p>L'agent comptable, au moment de l'engagement, doit s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le chapitre et l'imputation budgétaire de la ligne de crédit sur lesquels l'engagement est fait correspondent au type de la dépense.</li> <li>- les crédits budgétaires sont suffisants,</li> <li>- le tiers est bien le créancier.</li> <li>- le type et le code nomenclature des marchés publics soient correctement renseignés</li> </ul>
En cas de non-respect	<p><b>Toute personne qui, pour dissimuler un dépassement de crédit, aura imputé ou fait imputer irrégulièrement une dépense ou qui aura engagé des dépenses sans en avoir le pouvoir ou sans avoir reçu délégation de signature à cet effet, sera passible d'une amende (entre 152,45 € et le montant du salaire brut annuel). Cf. la loi n°95-851 du 24 juillet 1995.</b></p>

Les engagements juridiques de la Ville de Mulhouse et de m2A font l'objet d'un engagement comptable préalable sur la base des documents suivants :

Type d'engagement juridique	Fait générateur
Bon de commande	Notification de la commande
Marché simple	Notification du marché
Marché à bons de commande	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marché à lots	Notification du marché
Contrat ou convention	Notification du contrat ou de la convention
Subventions de fonctionnement ou d'équipement	Délibération de l'organe délibérant

## ARTICLE 28 LA RECEPTION DES FACTURES

Les factures sont réceptionnées à la direction des finances en un point d'entrée unique en format papier ou sur la plateforme CHORUS PORTAIL PRO et horodatées par l'application ASTRE GF.

Etape	Description du processus
Définition	<p>Toute facture déposée sur la plateforme CHORUS PRO en format dématérialisé ou réceptionnée en format papier doit être centralisée à la Direction des Finances qui en assure l'injection dans le logiciel de gestion financière sous format dématérialisé et avec chrono-datage.</p> <p>Cette injection est rendue possible par l'engagement comptable, point de reconnaissance central des factures.</p> <p>Les factures doivent être vérifiées pour faire l'objet d'une liquidation unique.</p>
Pourquoi ?	La traçabilité des factures est essentielle du fait du délai de paiement imposé aux collectivités pour payer leurs fournisseurs.
Par Qui, Comment ?	<p>Il est impératif d'informer les fournisseurs du numéro d'engagement qui a été généré concomitamment à la commande afin de permettre une comptabilité d'engagement exhaustive et de faciliter le routage des factures.</p> <p>Les fournisseurs doivent reprendre le numéro d'engagement sur la facture afin d'améliorer le routage de la facture et de permettre une comptabilité d'engagement exhaustive.</p> <p>Les factures sont transmises par la Direction des Finances via le logiciel de gestion financière ASTRE INETUM aux services à l'origine de la commande pour traitement.</p>
En cas de non-respect	Si le service gestionnaire constate que certaines factures fournisseurs sont de façon récurrente entachées d'irrégularités au niveau des mentions devant obligatoirement y figurer (l'absence d'un numéro d'engagement, de commande, de marché, désignation erronée du débiteur, etc...) il est préconisé de les retourner aux fournisseurs, accompagnée d'une lettre.

ARTICLE 29 LA CONSTATATION DU SERVICE FAIT

Etape	Description du processus
Définition	Procédure qui consiste à vérifier que le fournisseur a assuré la prestation ou livré les fournitures dans les conditions conformes à la commande. Le contrôle du service fait est obligatoire et préalable à la mise en paiement.
Pourquoi ?	Il s'agit de vérifier la bonne exécution de la commande, c'est-à-dire le respect des critères de qualité, de conformité, de quantité. La liquidation de la dépense ne doit concerner que la prestation ou la commande réellement exécutée, sous la responsabilité de l'agent effectuant le constat.
Par Qui, Comment ?	<p>Cette tâche est confiée à l'acheteur ou au demandeur, à partir d'un bon de livraison ou d'une facture. Il certifie la facture dans le système d'information financière et le document à partir duquel le constat est effectué (date d'exécution ou de livraison). 3 statuts sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- facture à payer</li> <li>- facture en attente</li> <li>- facture refusée : indiquer le motif de refus dans le champs dédié</li> </ul> <p>Cette procédure ne s'applique pas dans le cas de marchés publics soumis à des CCAG prévoyant des dispositions particulières pour les décomptes (ex : marché de travaux). Le décompte, établi par le maître d'œuvre, est traité directement lors de la phase de liquidation.</p>
En cas de non-respect	<p>En cas de non-respect :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>des critères de qualité ou de conformité</b> : la prestation doit être considérée comme non conforme et systématiquement refusée. Cela signifie pour les fournitures un retour au fournisseur et, pour des travaux ou prestations, leur non réception. Dans tous les cas, la facture sera refusée.</li> <li>- <b>des quantités (livraison ou exécution partielle)</b> : le demandeur ou l'acheteur constate et accepte l'exécution partielle. Il vise, annote et arrête en toutes lettres le document concerné (bon de livraison ou facture). Il n'est pas utile de faire contresigner le fournisseur, cependant le service est tenu de l'informer de la modification effectuée.</li> </ul>

## ARTICLE 30 LA LIQUIDATION DES DEPENSES

Etape	Description du processus
Définition	La liquidation intervient après contrôle du service fait. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette et les éléments financiers et comptables d'une facture (ou d'un décompte) au vu des pièces exigibles. Elle est obligatoire.
Pourquoi ?	<p>Elle permet de vérifier la disponibilité des crédits par référence à l'engagement et l'exactitude des calculs.</p> <p>Les vérifications portent notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualité du document</li> <li>- les éléments d'identification du créancier (mentions commerciales...)</li> <li>- le prix unitaire, la quantité, le prix total</li> <li>- les calculs : rabais, ristournes, remises, taux, taxes, actualisation ou révision des prix, pénalités et primes éventuelles etc.</li> <li>- les éléments nécessaires au paiement de la facture (référence du compte à créditer...)</li> </ul>
Par Qui, Comment ?	<p>Cette tâche est confiée au référent financier de chaque service qui joint l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à l'appui de la facture conformément à l'article D. 1617-19 CGCT et au décret n° 2022-505 du 23/03/2022 sur les pièces justificatives.</p> <p>Les dépenses s'exécutent selon les procédures à mettre en œuvre (marchés) et selon le montant et la nature de la dépense :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dépenses hors formalités sous le seuil de dispense de procédure défini par le décret 2019 - 1344 pour les marchés d'un montant inférieur à 40 000€ HT par nomenclature d'achat</li> <li>- Dépenses selon le règlement des marchés publics : prestations de travaux ou de fournitures au-delà de 40.000€ HT : l'engagement est effectué avec la référence du marché saisie dans le logiciel financier (MAPA/FORM). Les règles d'exécution des marchés publics et les pièces de marchés précisent les modalités de règlement (avances, acomptes, décompte final, retenue de garanties...)</li> <li>- Dépenses non soumises à la réglementation des marchés publics : telles que rémunérations des agents, emprunts, subventions, cotisations, contrat de bail.</li> </ul> <p>A l'issue de cette phase, la liquidation passe en statut « <b>liquidation proposée</b> »</p>

ARTICLE 31 LE PRE-MANDAT

Etape	Description du processus
Définition	Procédure qui consiste à éditer des pré-mandats, concomitamment à la phase de liquidation avant édition des mandats définitifs.
Pourquoi ?	Les mandats définitifs sont validés par la Direction des Finances, après vérification des pré-mandats.
Par Qui, Comment ?	<p>Le pré-mandat est réalisé par les services ordonnateurs. L'édition des pré-mandats dépend de la liquidation, elle-même dépendante du type de factures. Il en existe plusieurs types :</p> <p>→ <b>Liquidation individuelle</b> : La liquidation porte sur un seul fournisseur et une seule ligne de crédits.  <b>1 mandat = 1 tiers et 1 imputation</b></p> <p>→ <b>Liquidation regroupée</b> : La liquidation porte sur un seul fournisseur et sur plusieurs lignes de crédits qui ont la même imputation budgétaire.  <b>1 mandat = 1 tiers et 1 imputation</b></p> <p>→ <b>Liquidation multi-imputation</b> : La liquidation porte sur un seul fournisseur et sur plusieurs lignes de crédits qui ont des imputations budgétaires différentes.  <b>1 mandat = 1 tiers et X imputations différentes</b></p> <p>A la fin de la procédure, l'agent comptable transmet le flux de pré-mandat et les pièces justificatives (factures, etc.) à la Direction des Finances, qui procédera au dernier contrôle.</p> <p>La liquidation passe en statut "<b><u>à mandater en instance</u></b>"</p>

## ARTICLE 32 L'INVALIDATION DES DEPENSES

Etape	Description du processus
Définition	<p>Il existe 2 types d'invalidation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>l'invalidation du fait du service gestionnaire</b> qui permet de repasser la liquidation en statut « proposé » afin de pouvoir réaliser certaines modifications (montant erroné par exemple) puis de relancer le flux de pré-mandat.</li><li>- <b>l'invalidation par la Direction des Finances</b> dont les conséquences sont identiques.</li></ul>
Pourquoi ?	<p>La validation des pré-mandats par le service des Finances est le contrôle ultime qui doit permettre de repérer toute anomalie de nature à entraîner un rejet de mandat (refus de payer) par le comptable public.</p>
Par Qui, Comment ?	<p><b>Dès réception du pré-mandat et des pièces justificatives, le service du contrôle de la Direction des Finances procède à son tour à divers points de vérification.</b></p> <p>Si des anomalies sont constatées, le pré-mandat ainsi que toutes les pièces s'y rapportant seront invalidés avec retour au service gestionnaire avec un commentaire mentionnant l'élément à compléter ou la non-conformité des points de vérification.</p> <p>La liquidation est également invalidée si le contrôle émet une observation qui ne modifie en rien la liquidation (exemple : joindre des pièces manquantes).</p> <p>Suite à un rejet du service contrôle avant l'envoi du flux de mandat, le pré-mandat doit être invalidé avant toute modification de la liquidation ou de l'engagement.</p> <p>La liquidation passe à nouveau en statut "<b>à mandater proposé</b>"</p>

ARTICLE 33 L'ORDONNANCEMENT OU MANDATEMENT D'UNE DEPENSE (ART. 32  
DECRET N° 2011-1246 DU 7 NOVEMBRE 2012)

Etape	Description du processus
Définition	Cette procédure consiste à donner l'ordre au Trésorier de payer la dépense. Cet ordre prend la forme d'un mandat de paiement qui est accompagné de ses pièces justificatives. Les mandats sont récapitulés sur des bordereaux qui sont signés électroniquement par l'ordonnateur (Maire ou Adjoint, Président ou Vice-présidents).
Pourquoi ?	C'est la dernière étape qui incombe à l'Ordonnateur avant traitement par le Comptable public en vertu du principe de séparation Ordonnateur / Comptable.
Par Qui, Comment ?	<p>Le mandatement relève exclusivement de la compétence de la Direction des Finances qui procède aux mandatements tous les 2 jours.</p> <p>Le mandat établi comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les imputations budgétaires et comptables</li><li>- les montants,</li><li>- les références du créancier,</li><li>- l'énumération des pièces justificatives jointes au mandat,</li><li>- le numéro du marché s'il y a lieu (à préciser dans le libellé)</li></ul> <p>Les mandats sont transmis par flux PES V2 au Service de Gestion Comptable, avec les pièces justificatives et de la signature électronique du bordereau.</p> <p>Le Trésorier municipal met en paiement les dépenses, sur la base des mandats et des pièces justificatives. A partir du visa du Trésorier, les virements sur les comptes des fournisseurs sont effectués dans un délai de 3 jours environ (date Banque de France).</p>

ARTICLE 34 LE PAIEMENT D'UNE DEPENSE

Le paiement effectif ne peut être effectué que par le payeur, trésorier (Art..1 du CGCT). Le payeur effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

Si la dépense est réalisée dans le cadre d'une régie d'avances, le régisseur se substitue au comptable pour le paiement. Le régisseur transmet à un rythme régulier ses pièces justificatives de dépenses à l'ordonnateur, afin que celui-ci établisse un mandat au nom de la régie pour le montant des justifications admises. Le mandat est ensuite transmis au comptable qui procède à la reconstitution de l'avance.

ARTICLE 35 L'ANNULATION D'UNE DEPENSE OU REDUCTION PARTIELLE

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

Etape	Description du processus
Définition	A réception du mandat et de ses pièces justificatives, le Trésorier peut refuser de payer la dépense s'il constate une irrégularité. Le mandat est alors rejeté.

Etape	Description du processus
Pourquoi ?	<p>Le Trésorier vérifie le respect des règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités. Si l'une de ces règles n'est pas respectée, il peut refuser de payer la dépense :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● mauvaise imputation comptable</li> <li>● pièce justificative manquante ou erronée</li> <li>● RIB manquant ou erroné</li> <li>● etc. ...</li> </ul> <p>Dans ce cas, il informe le service des Finances qu'il rejette le mandat, sauf désaccord.</p>
Par Qui, Comment ?	<p>En fonction des observations du Trésorier municipal, l'annulation peut être partielle (demande de réduction de mandat) ou totale.</p> <p>La procédure comptable de l'annulation diverge en fonction de la période à laquelle le mandat est annulé :</p> <p><b><u>Annulation en cours d'exercice</u></b> → Emission d'un mandat d'annulation ou réduction partielle sur le même article budgétaire.</p> <p><b><u>Annulation au cours d'exercice suivant</u></b> →</p> <p><b><u>Section de fonctionnement</u></b> : émission d'un <b>titre</b> pour annulation ou réduction partielle sur l'article budgétaire <b>773</b>.</p> <p><b><u>Section d'investissement</u></b> : émission d'un titre pour annulation ou réduction partielle <b>sur l'article budgétaire d'origine</b>.</p> <p>Lors de la saisie de l'annulation, il est important de préciser dans l'objet et dans le typage PES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● l'année d'origine du mandat</li> <li>● le n° du mandat</li> <li>● le n° du service</li> </ul>

## ARTICLE 36 LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

La Ville de Mulhouse, Mulhouse Alsace Agglomération et la Paerie sont soumis respectivement au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics, par référence au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements dans les contrats de la commande publique.

En sont exclus, les participations et subventions, les conventions de financement, de mandat, les contrats financiers, les frais de personnel, les frais de déplacement, les dépenses des services sociaux et médico-sociaux ainsi que celles des services culturels et sportifs.

**Le délai global maximum de paiement est de 30 jours calendaires depuis le 1er juillet 2010. Ce délai se répartit en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.**

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de celle-ci :

- dans CHORUS PRO (procédure dématérialisée) ;
- au niveau du courrier (procédure non dématérialisée) ;
- chez le maître d'œuvre délégué.

Le délai d'intervention des maîtres d'œuvres ou prestataires contrôlant les factures fait partie du délai de paiement : il est important de veiller au respect du délai contractuel dans lequel celui-ci doit effectuer ses interventions. Par principe ce délai ne devrait pas dépasser 10 jours.

**DELAÏ GLOBAL DE PAIEMENT = 30 JOURS**



En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur (Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 susvisé).

**ARTICLE 37 LE PAIEMENT DES INTERETS MORATOIRES**

**En cas de dépassement du Délai Global de Paiement de 30 jours, des intérêts moratoires sont dus systématiquement** aux fournisseurs, prestataires ou titulaires du marché concerné.

Le retard de paiement est constaté par le Service de Gestion Comptable, qui calcule également le montant des intérêts moratoires en précisant la part imputable à l'Ordonnateur et/ou au Comptable public.

Dans le but de minimiser le paiement d'intérêts moratoires, la Direction des Finances s'appuie :

- sur un contrôle systématique des éventuels dépassements de délais afin de pouvoir en identifier les causes et y remédier rapidement ;
- une organisation avec supervision ;
- une traçabilité des opérations avec un reporting de l'état des factures transmis de façon automatique aux correspondants financiers dans les services toutes les 2 semaines.

**Formule de calcul des intérêts moratoires :**

$$IM = \text{Montant facturé} \times \frac{(\text{Nombre de jour de retard})}{360} \times \frac{(\text{Taux des intérêts moratoires }^{(1)})}{100} + \text{TVA}$$

(1) *Décret n°2013-269 du 29 mars 2013 : Taux directeur de la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 8 points de pourcentage.*

## ARTICLE 38 LA SUSPENSION DU DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Etape	Description du processus
Dans quel cas ?	Les justifications produites par le fournisseur ne permettent pas d'établir le mandat.
Combien de fois ?	Une seule suspension est autorisée. Elle doit être notifiée au fournisseur au minimum 8 jours avant la fin du délai de paiement, soit 22 jours maximum après réception de sa demande de paiement.
Comment ?	Le fournisseur est averti par lettre recommandée avec avis de réception. La lettre précise le motif de la suspension ainsi que les compléments à apporter ou les pièces à fournir. Il est également averti sur le portail CHORUS PRO
Reprise du délai	Le délai reprend à compter de la réception des compléments sollicités : il est au minimum de 20 jours (10 dédiés à l'ordonnateur et 10 dédiés au comptable) et au maximum égal au solde de jours restant à courir à compter du moment de la suspension si le solde était supérieur à 20 jours.
Traitement	Les pièces justificatives attachées au pré-mandat transmis par flux électronique au service des Finances devront intégrer un certificat administratif indiquant la date de réception par le fournisseur de la lettre suspensive du délai de paiement (ou photocopie de l'avis de réception).

## ARTICLE 39 LE TRAITEMENT DES REJETS DE PAIEMENT

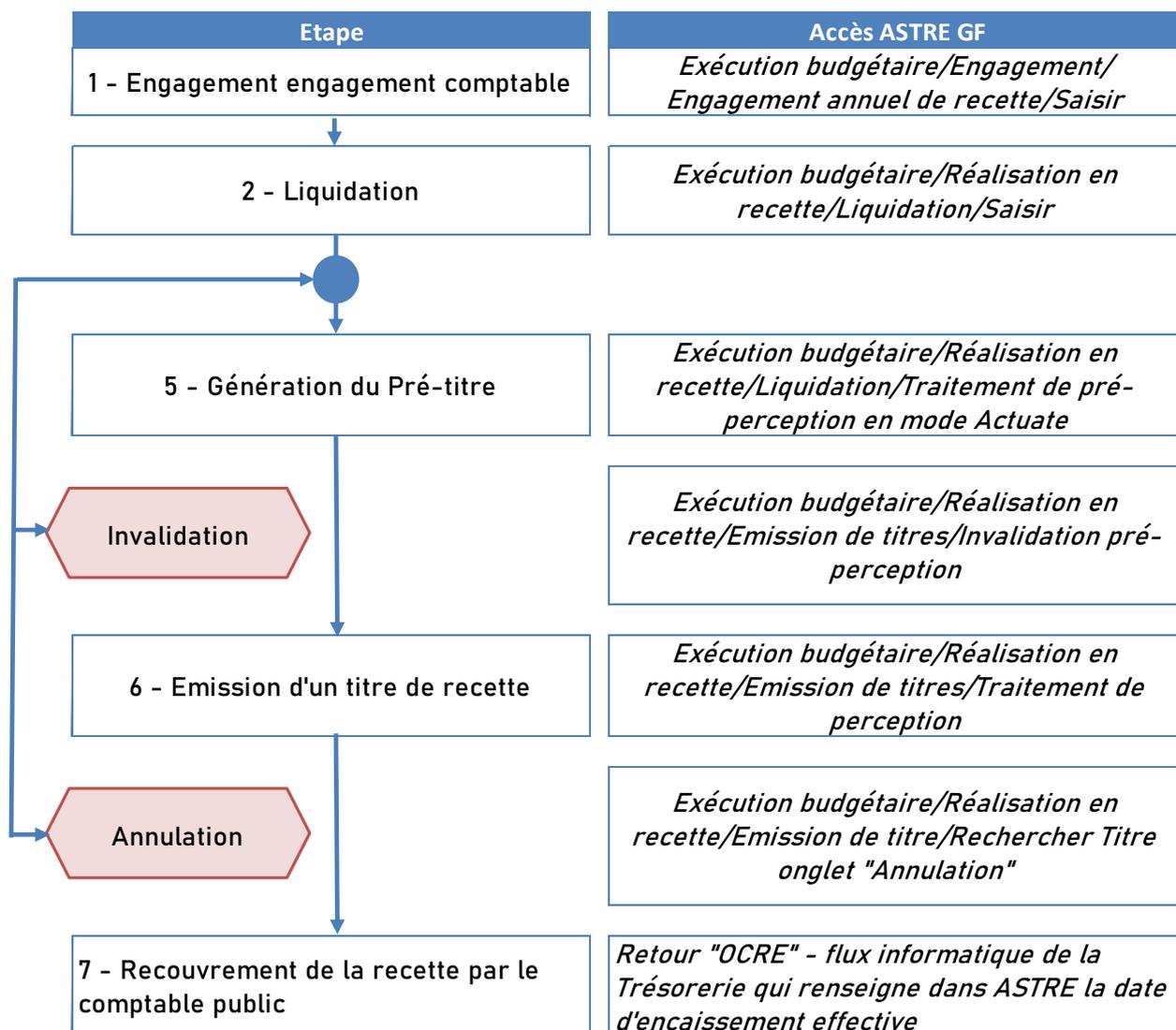
Le rejet de paiement correspond à une anomalie ou à des justifications incomplètes du mandat constatées par le Trésorier.

**Les services doivent veiller à traiter le plus rapidement possible les rejets émanant du Trésorier :** le délai global de paiement continue de courir et, en cas de retard, les intérêts moratoires dus sont uniquement à la charge de l'ordonnateur.

La Direction des Finances communique tous les semestres à chaque service le bilan statistique des rejets qui lui sont imputables ainsi que la situation globale de l'ensemble des services.

## SECTION 2 L'EXECUTION DU BUDGET EN RECETTES

### SCHEMA DE L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE EN RECETTES



## ARTICLE 40 LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT DES RECETTES

L'engagement n'est pas rendu obligatoire en ce qui concerne les recettes, mais permet d'établir une prévision des recettes à encaisser. Le seuil de recouvrement est de 15 €.

Etape	Description du processus
Pourquoi ?	<p>Les services gestionnaires peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• émettre des factures,</li> <li>• recevoir des subventions d'investissement, de fonctionnement ou des participations en provenance de l'Etat, du département, de la région, d'autres organismes (CAF...) ou collectivités.</li> </ul> <p>L'engagement comptable permet d'établir une prévision des recettes à encaisser et de veiller à leur recouvrement.</p> <p>Les factures émises par la collectivité doivent respecter des règles et un formalisme très précis.</p>

Par Qui, Comment ?	<p>L'engagement peut se faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sur prévision budgétaire</b> : lorsque les différentes recettes à percevoir sont connues lors de la préparation budgétaire, elles font l'objet d'une inscription au budget primitif. L'engagement intervient alors dès connaissance des sommes allouées (promesse, arrêté attributif...).</li> <li>• <b>En cours d'exécution budgétaire</b> : dès connaissance d'une recette à percevoir non prévue au budget, un engagement doit être établi par les services gestionnaires. <b>En effet, une recette peut être engagée même en l'absence de crédits inscrits</b>, ceci contrairement aux dépenses. La régularisation des inscriptions des sommes à percevoir interviendra lors du BS ou d'une DM.</li> </ul> <p>L'engagement doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le débiteur</li> <li>- l'objet</li> <li>- l'imputation</li> </ul> <p><b>Les pièces justificatives</b> : contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature des pièces justificatives de recettes. Les titres doivent toutefois être justifiés : les services gestionnaires doivent être en possession de tous les baux, conventions, jugements et délibérations de l'assemblée délibérante justifiant la réalité de la recette.</p> <p><b>Seuil de recouvrement</b> : les créances non fiscales, à l'exception des droits au comptant, ne sont pas mises en recouvrement par le comptable lorsqu'elles n'atteignent pas le seuil de 15 €.</p>
--------------------	---

## ARTICLE 41 LA LIQUIDATION DES RECETTES

La liquidation de la recette est précédée par la constatation des droits qui consiste à s'assurer à la fois de la régularité de son fondement juridique et de la réalité matérielle de la recette. La créance est alors dite certaine et exigible et peut être liquidée.

Etape	Description du processus
Pourquoi ?	La liquidation permet de vérifier les éléments de facturation au tiers, d'identifier le type de recette, le calcul de la recette et de collecter les pièces justificatives.
Par Qui, Comment ?	<p><b>Pièces justificatives</b> : les services gestionnaires doivent obligatoirement joindre à leur liquidation de recettes toutes les pièces justificatives.</p> <p>Les titres émis par la collectivité sont fonction de la nature de la créance et/ou du tiers concerné :</p> <p>→ <b>Recettes encaissées avant émission de titres = P503</b> (Ex : dotations de l'Etat ou certaines subventions) : le titre est émis pour régularisation par la Direction des Finances Le Service de Gestion Comptable encaisse les recettes : - soit les récapitule, notamment en ce qui concerne les dotations de l'Etat et les subventions, dans un état appelé « P. 503 : état des encaissements avant émission des titres » - soit les impute sur un compte d'attente.</p> <p><b>L'état P. 503 est adressé au service des Finances qui émet alors les titres de recette pour régularisation, en y joignant les justifications qu'il aura recueillies.</b> Les services doivent impérativement transmettre, à ce dernier, les pièces en leur possession (arrêté d'attribution, demande de subvention, etc....).</p> <p>→ <b>Recettes donnant lieu à des titres permanents</b> : Ex : loyers, redevances, etc. <b>Le suivi des recettes s'effectue au niveau de chaque service gestionnaire.</b></p> <p>→ <b>Recettes portant sur des prestations donnant lieu à tarification :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fixation d'un tarif par délibération annuelle</li><li>• émission du titre par chaque service sur la base de la délibération : titre individuel ou collectif (rôle de recouvrement) A l'appui de la liquidation, doit être jointe la facture émise par la collectivité.</li><li>• Certaines de ces recettes sont directement encaissées par les régisseurs de recettes en numéraire.</li></ul> <p><b>Les avoirs des fournisseurs</b> : les avoirs font également l'objet de titres de recettes s'ils n'ont pas été déduits de la facture.</p>

ARTICLE 42 LA PRE-PERCEPTION

Etape	Description du processus
Définition	Procédure qui consiste à transmettre des pré-titres par flux informatique concomitamment à la phase de liquidation, avant transmission électronique des titres définitifs.
Pourquoi ?	Les titres définitifs sont transmis par flux PES V2 électronique par le service des Finances au Service de Gestion Comptable, après vérification des pré-titres.
Par Qui, Comment ?	<p>La pré perception est réalisée par les services ordonnateurs. L'édition des pré-titres dépend de la liquidation, elle-même dépendante du type de recettes. Il existe plusieurs types de liquidation :</p> <p>→ <b>Liquidation individuelle</b> : La liquidation porte sur un seul tiers et une seule ligne de crédits. <b>1 titre : 1 tiers et 1 imputation</b></p> <p>→ <b>Liquidation regroupée</b> : La liquidation porte sur un seul tiers et sur plusieurs lignes de crédits qui ont la même imputation budgétaire. <b>1 titre : 1 tiers et 1 imputation</b></p> <p>→ <b>Liquidation multi-imputation</b> : La liquidation porte sur un seul tiers et sur plusieurs lignes de crédits qui ont des imputations budgétaires différentes. <b>1 titre : 1 tiers et X imputations différentes</b></p> <p>→ <b>Liquidation collective</b> : La liquidation porte sur plusieurs tiers. <b>1 titre : x tiers</b> Le titre collectif se justifie par un rôle (identification des divers débiteurs). A défaut, un titre pour chaque tiers doit être établi.</p> <p>A la fin de la procédure, l'agent comptable du service gestionnaire transmet le flux du pré-titre et les pièces justificatives au service des Finances, qui procédera au dernier contrôle.</p>

## ARTICLE 43 L'INVALIDATION D'UNE RECETTE

Etape	Description du processus
Définition	L'invalidation permet de rééditer un pré-titre ou de permettre à la liquidation de repasser au statut « proposé », afin de pouvoir réaliser certaines modifications.
Pourquoi ?	La validation des pré-titres par le service des Finances est le contrôle ultime qui doit permettre de repérer toute anomalie comptable de nature à entraîner un refus de recouvrement par le Service de Gestion Comptable.
Par Qui, Comment ?	Dès réception du pré-titre et des pièces justificatives, la cellule du contrôle du service des Finances procède à son tour à divers points de vérification.  → <b>Si des anomalies sont constatées</b> : le pré-titre ainsi que toutes les pièces s'y rapportant seront retournés au service gestionnaire  → Il est possible d'invalider toutes les lignes de la liquidation ou une seule ligne.  → La liquidation est également invalidée si le contrôle émet une observation qui ne modifie en rien la liquidation (par exemple de joindre des pièces manquantes).

## ARTICLE 44 LE TITREMENT DES RECETTES

Etape	Description du processus
Définition	Cette procédure consiste à donner l'ordre au Comptable public / Service de Gestion Comptable de recouvrer la recette.
Par Qui, Comment ?	L'émission des titres relève exclusivement de la compétence du service des Finances.  Ces titres sont récapitulés dans un flux signé électroniquement par l'Ordonnateur. Les titres sont transmis au Service de Gestion Comptable avec les pièces justificatives pour visa par flux électronique PES V2.  Aucune facture ne doit être envoyée directement par les services ordonnateurs aux tiers, cette fonction étant du ressort du Service de Gestion Comptable, seul habilité à envoyer les factures et à recouvrer les recettes.  L'information relative aux encaissements accessible sur ASTRE GF sous : « Gestion / réalisation / émission de titres / recherche titre », à l'aide des différents critères de recherche disponibles.

## ARTICLE 45 L'ANNULATION D'UNE RECETTE OU REDUCTION PARTIELLE

Etape	Description du processus
Définition	En cas d'irrégularité d'un titre de recettes au détriment du redevable, l'Ordonnateur doit procéder à une réduction ou une annulation du titre concerné
Pourquoi ?	<p><b>La réduction</b> a lieu lorsqu'une partie du titre seulement est entachée d'irrégularité.  <b>L'annulation</b> porte sur l'irrégularité du total du titre, émis à tort.</p> <p>La réduction ou l'annulation du titre de recettes ne peut avoir pour seul objet que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de rectifier une erreur de liquidation au préjudice du débiteur (mauvaise application d'un tarif, erreur d'identité du redevable par exemple)</li> <li>• l'application d'une décision de justice portant sur le bien-fondé de la créance, qui décharge le tiers de payer les sommes sollicitées par la collectivité.</li> </ul>
Par Qui, Comment ?	<p>La procédure comptable de l'annulation diverge en fonction de la période à laquelle le titre est annulé :</p> <p><b>Annulation ou réduction en cours d'exercice</b> : émission d'un titre d'annulation ou de réduction sur le même article budgétaire.  <b>Annulation ou réduction au cours d'exercice suivant</b> :  <u><b>Section de fonctionnement</b></u> : émettre un mandat pour annulation totale ou partielle de titre sur exercice antérieur sur l'article budgétaire 673.</p> <p><u><b>Section d'investissement</b></u> : émission d'un mandat pour annulation ou réduction partielle du titre sur l'article budgétaire d'origine.  Lors de la saisie de l'annulation, il est important de préciser dans l'objet et dans le typage PES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'année d'origine du titre</li> <li>• le n° du titre</li> <li>• le n° du service</li> </ul>

## ARTICLE 46 L'ADMISSION EN NON-VALEUR

Le comptable public met en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur. A défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi. C'est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître dans les écritures du comptable public les écritures de prise en charge des créances irrécouvrables.

Etape	Description du processus
Dans quel cas ?	<p>Demandée par le Comptable public dès que la créance lui paraît irrécouvrable en raison de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la situation du débiteur : insolvabilité, disparition...</li> <li>• choix de l'Ordonnateur : refus d'autoriser les poursuites ...</li> </ul>

Etape	Description du processus
Pourquoi ?	<p><b>Alléger la comptabilité tenue par le Trésorier</b> en faisant disparaître des écritures de prise en charge du comptable.</p> <p><b>Ne décharge pas la responsabilité du Trésorier en matière de recouvrement</b> : il doit poursuivre le recouvrement.</p>
Par Qui, Comment ?	<p><b>Par décision de la collectivité</b> : l'organe délibérant doit prendre une délibération précisant pour chaque créance le montant admis en non-valeur.</p> <p>Comptablement : enregistrement au compte 6541 « pertes sur créances irrécouvrables » ou 6542 « créances éteintes » en cas de dépôt de bilan.</p>
Par Qui, Comment ?	<p>Afin de permettre au Service de Gestion Comptable de poursuivre le recouvrement des créances mises en non-valeur, et pour éviter que ces dernières soient perdues pour le budget de la collectivité, il importe que les services complètent scrupuleusement les demandes de renseignements transmises par la Direction des Finances (adresse, comptes bancaires, employeur, aide d'autres organismes...)</p> <p>Dans le but d'améliorer et d'optimiser la politique de recouvrement des recettes, il a été conclu un protocole d'accord entre le Service de Gestion Comptable et nos collectivités dont l'objectif principal est de réduire les délais et les coûts des procédures de recouvrement des titres de recettes émis par les collectivités (<b>Cf. Délibérations de la Ville du 19 mars 2007 et de la m2A du 19/12/2011</b>)</p>

#### ARTICLE 47 LA REMISE GRACIEUSE

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.

Etape	Description du processus
Dans quel cas ?	Demandée par le débiteur d'une créance en invoquant tout motif plaidant en sa faveur (situation de ressources, charges de famille...).
Pourquoi ?	<p><b>Obtenir une remise de dette totale ou partielle</b> qui fait disparaître tout ou partie de la créance.</p> <p>La remise gracieuse <b>libère la responsabilité personnelle et pécuniaire du Comptable public</b> : il n'est plus tenu de poursuivre le recouvrement de la créance, contrairement à la procédure d'admission en non-valeur.</p>
Par Qui, Comment ?	<p><b>Par décision de la collectivité (huis clos)</b> : l'organe délibérant doit prendre une délibération en se prononçant sur la demande qu'elle peut rejeter ou admettre dans sa totalité ou partiellement.</p> <p>Comptablement, les remises gracieuses sont des dépenses constatées sur le compte 6748 « Autres subventions exceptionnelles ».</p>
Par Qui, Comment ?	La remise de dette, totale ou partielle, fait disparaître le lien de droit existant entre la collectivité et son débiteur en éteignant la créance. La collectivité ne peut pas accorder de remises gracieuses de créances issues d'une décision de justice.

## SECTION 3 LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

### ARTICLE 48 LES RATTACHEMENT DE CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges relatives à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

Le calendrier de ces opérations est précisé à chaque fin d'exercice par une note-circulaire aux comptables au cours du troisième trimestre.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement en dépenses lorsque le service a été effectué et que la facture n'est pas parvenue pour l'exercice ou est parvenue sur l'exercice suivant. Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement en recette, lorsque les droits ont été acquis jusqu'au 31.12 de l'exercice budgétaire. Les inscriptions doivent être sincères et justifiées par un bon de livraison ou toute pièce justifiant la date d'intervention. La collecte de ces informations est faite après la journée complémentaire.

Ce principe peut faire l'objet d'aménagements lorsque les charges et les produits à rattacher ne sont pas susceptibles d'avoir une incidence significative sur le résultat de l'exercice. Dans ce cadre, la Ville de Mulhouse et m2A décident d'exclure du champ des rattachements tous les dépenses et recettes charges d'un montant strictement inférieur à 1 500 €. En-deçà de ce seuil, les recettes et les dépenses correspondantes sont imputées sur le budget de l'exercice N+1, sauf les dépenses d'énergie imputées à 100%.

### ARTICLE 49 LES REPORTS DE CREDIT OU RESTES A REALISER (ARTICLE R.2311-11 ET D.2342-11 CGCT)

Les « restes à réaliser » découlent de l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement et concernent la **section d'investissement**. Ils sont constitués :

- **des dépenses engagées et non mandatées au 31/12 de l'exercice**
- **des recettes engagées n'ayant pas donné lieu à émission d'un titre au 31/12 de l'exercice.**

**Ces dépenses et recettes d'investissement peuvent être reportées sur l'exercice suivant à condition d'être justifiées par un engagement comptable et juridique (délibération, marché, bon de commande...).** La procédure de traitement des restes à réaliser est la suivante :

#### ETAPE ① : Transmission des propositions de restes à réaliser

Le service des Finances transmet à chaque service :

- une liste de la situation de ses lignes de crédits d'investissement après clôture des comptes
- une liste des engagements encore ouverts sur ces lignes de crédit
- une note indiquant la procédure à suivre

Il appartient alors aux services de réaliser les tâches suivantes :

- Vérifier l'exactitude des montants restant engagés
- Apurer les engagements devenus inutiles
- Engager toute dépense et toute recette, à partir du moment où celle-ci est justifiée par un engagement juridique.
- Joindre les pièces justificatives des engagements à reporter

### **ETAPE ② : Validation des demandes de restes à réaliser**

Le service des Finances centralise l'ensemble des demandes d'inscription de restes à réaliser et contrôle l'existence des pièces justificatives d'engagements. Les propositions des services sont consolidées afin de garantir le respect de l'équilibre financier.

S'il apparaît que l'évolution des plans de financements initialement envisagés à l'inscription des crédits menace l'équilibre financier, des arbitrages permettent de réduire les dépenses tout en analysant la possibilité de trouver des ressources supplémentaires et sincères.

### **ETAPE ③ : Reprise des restes à réaliser lors du vote du BS**

Les propositions de reports sont soumises pour validation aux différentes instances dans le cadre de leur reprise au budget supplémentaire : Commissions restreintes → DGS → Municipalité ou Bureau dans le cadre du compte administratif → Commission des finances dans le cadre du compte administratif

## **ARTICLE 50 LES PROVISIONS**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la collectivité se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

La Ville de Mulhouse et m2A appliquent le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires. Les provisions constituent une dépense obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée par l'organe délibérant :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, à hauteur du montant estimé par la collectivité de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de Commerce pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la collectivité ;
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur comptes de tiers est compromis malgré les diligences faites par le Comptable Public à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la collectivité ;
- En-dehors de ces cas, la collectivité peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

Le montant des provisions doit être apprécié de manière telle que le budget traduit le plus fidèlement possible la réalité de la situation financière de la collectivité à un moment donné. Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Elles sont retracées, en dépenses, au compte 68 "Dotations aux provisions" et, en recettes, au compte 78 "Reprises sur provision". Seule la prévision de dépense au compte 68 apparaît au budget dans les opérations réelles. La contrepartie en recette d'investissement n'apparaît pas dans les prévisions budgétaires mais elle est retracée par le Comptable Public.

L'Ordonnateur émet un mandat au compte 68 pour constituer la dotation. Le Comptable Public enregistre le mandat dans la comptabilité budgétaire et débite dans sa comptabilité générale le compte 68 par le crédit du compte de provision à terminaison 1 (15..1, 29..1, 39..1, 49..1 et 59..1.)

Une délibération de l'organe délibérant est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

## **SECTION 4 LA DEMATERIALISATION DE LA CHAINE COMPTABLE**

### ARTICLE 51 LA RECEPTION DES FACTURES ELECTRONIQUE

Depuis le 1er janvier 2017, la mise en œuvre de la dématérialisation des pièces justificatives s'appuie notamment sur les termes de l'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Les collectivités et établissements publics ont obligation de recevoir et d'accepter les factures dématérialisées depuis le 1er janvier 2020 via la solution mutualisée "CHORUS PRO" développée par l'Etat qui permet le dépôt des factures électroniques par les fournisseurs.

La Ville de Mulhouse et m2A ont mis en œuvre la transmission dématérialisée des pièces justificatives, la signature électronique des bordereaux, des mandats et des titres, ainsi que leur transmission dématérialisée qui sont effectives depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Conformément à la réglementation en vigueur, la réception et l'émission de la facturation électronique est effective à compter du 1er janvier 2017.

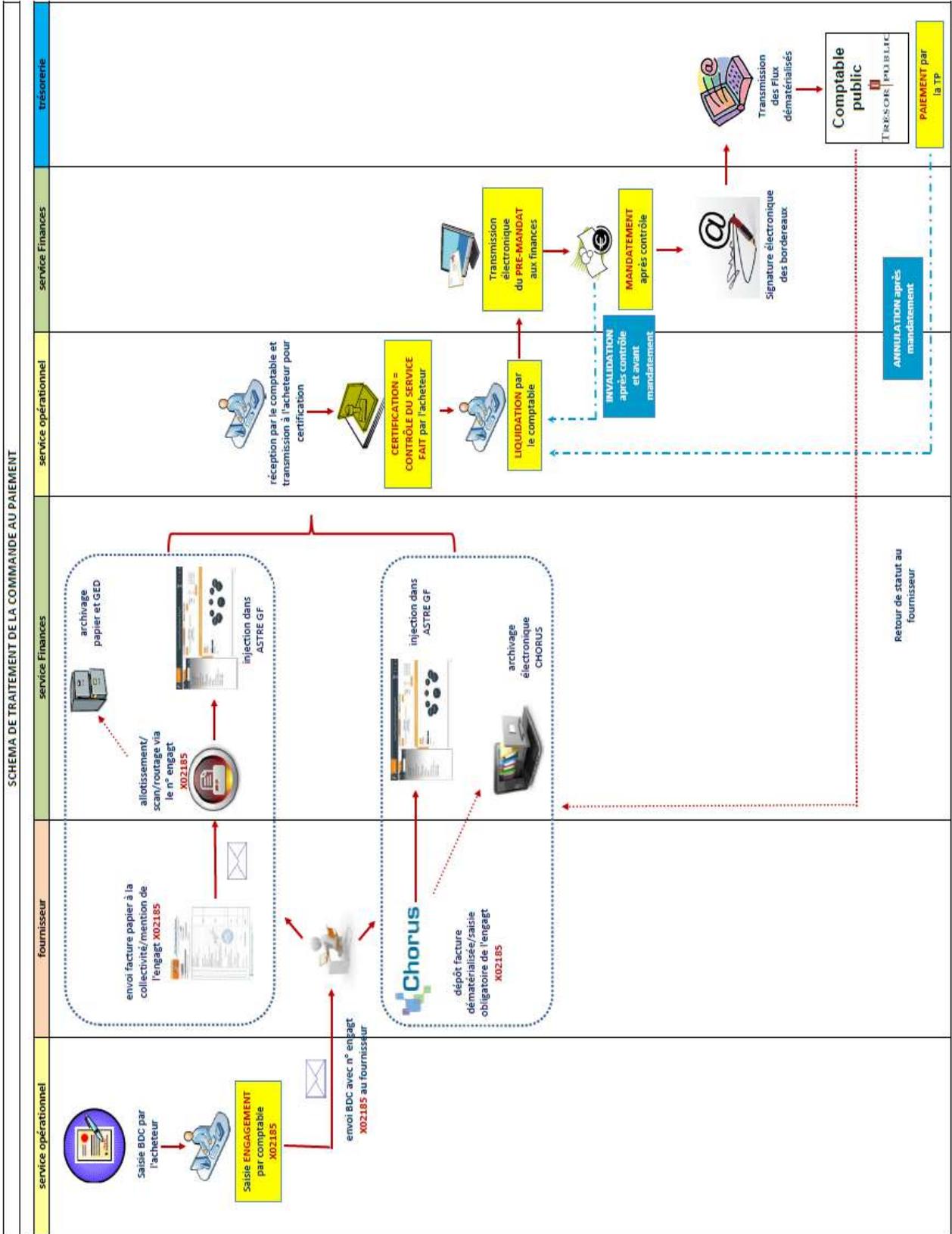
### ARTICLE 52 LA TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES PIECES COMPTABLES ET PIECES JUSTIFICATIVES AU COMPTABLE PUBLIC

Le protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PES V2) est la solution de dématérialisation des titres de recette, des mandats de dépense et des bordereaux récapitulatifs.

Il constitue la seule modalité de transmission des pièces justificatives dématérialisées au comptable (article 9 de l'arrêté du 27 juin 2007 modifié). Les caractéristiques du PES V2 sont précisées par l'arrêté du 27 juin 2007 modifié portant application de l'article D1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique.

Il permet d'abord la dématérialisation des titres de recette, des mandats de dépense et des bordereaux récapitulatifs dès lors que les flux sont signés électroniquement, puis le transport des pièces justificatives dématérialisées.

# ARTICLE 53 LE CIRCUIT DE TRAITEMENT DES FACTURES



### ARTICLE 54 LE CADRE JURIDIQUE DES REGIES

Le principe de séparation des pouvoirs de l'Ordonnateur et du Comptable connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes. Certaines opérations peuvent toutefois être confiées à des régisseurs qualifiés pour manier les fonds publics des collectivités locales qui agissent pour le compte du Comptable Public.

Il existe trois sortes de régies :

- La régie de recettes : elle facilite l'encaissement des recettes et l'accès des usagers à un service de proximité ;
- La régie d'avances : elle permet le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives ;
- La régie d'avances et de recettes : elle conjugue les deux aspects précédents.

L'organisation et le fonctionnement de ces trois types de régies sont prévus par le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 et par l'instruction interministérielle n°06-031A-B-M du 21 avril 2006.

**Excepté dans le cas des régies, tout maniement de fonds (carte bancaire, numéraire, chèques) est strictement interdit.**

### ARTICLE 55 LA CREATION D'UNE REGIE

L'acte constitutif d'une régie est un arrêté dans la mesure où l'Ordonnateur a reçu délégation pour la Ville de Mulhouse et m2A. La décision est prise sur avis conforme préalable du comptable public. L'acte constitutif est exécutoire dès sa publication et transmission au Préfet.

L'arrêté doit comprendre :

- Les visas ;
- Le service de rattachement et adresse de la régie ;
- L'objet de la régie ;
- Les modalités en matière de cautionnement ;
- Les modalités en matière d'indemnité de responsabilité ;
- La nature des recettes pouvant être encaissées pour les régies de recettes ;
- La nature des dépenses à payer pour les régies d'avance ;
- Les moyens d'encaissement prévus et la fréquence de versement ;
- Le montant maximal de l'avance.

### ARTICLE 56 LA SUPPRESSION D'UNE REGIE

La suppression d'une régie est opérée par arrêté qui met fin aux fonctions de régisseur. Le régisseur titulaire remet au comptable public les recettes encaissées ou le reliquat d'avances non-employé, ainsi que tout document comptable.

Après arrêt des écritures, le comptable public lui délivre un arrêt de quitus qui lui permet de demander la restitution de son cautionnement.

### ARTICLE 57 LA RESPONSABILITE DU REGISSEUR

Le régisseur effectue ces opérations sous sa responsabilité personnelle : il est redevable sur ses deniers propres en cas d'erreur. Il est soumis aux contrôles de l'Ordonnateur et du Comptable. Il reçoit en contrepartie une indemnité spécifique.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous trois formes :

- **Responsabilité administrative** : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut.

Exemple : s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné ;

- **Responsabilité pénale** : le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics ;
- **Responsabilité personnelle et pécuniaire** : la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

Type de régie	Le régisseur est responsable	Le Service de Gestion Comptable a pour rôle de :
Régie de recettes	de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressées par la Direction des Finances</li> <li>- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances</li> <li>- contrôler les régies</li> </ul>
Régie d'avances	du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion	
Toutes régies	<ul style="list-style-type: none"> <li>de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol)</li> <li>de la conservation des pièces justificatives</li> <li>de la tenue d'une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public</li> </ul>	

## ARTICLE 58 LA TENUE COMPTABLE D'UNE REGIE

### **La tenue comptable d'une régie de recettes :**

Le régisseur doit tenir une comptabilité qui lui permette de connaître à tout moment le solde de sa caisse. Elle est tenue en partie double (deux comptes au moins doivent fonctionner, l'un en débit, l'autre en crédit). Elle est organisée au moyen de comptes et de registres ou sur une application informatique.

Les opérations sont enregistrées chronologiquement sur des registres au jour le jour ou sur une application informatique :

- Le journal à souches ;

- Eventuellement, des journaux divisionnaires ;
- Le journal grand livre ;
- Les arrêtés d'écritures ;
- Les arrêtés périodiques, annuels, exceptionnels.

### **La tenue comptable d'une régie d'avances :**

La comptabilité tenue par les régisseurs d'avance doit également permettre de dégager facilement à tout moment la situation de l'avance reçue.

- Le bordereau journal des dépenses réglées ;
- Le journal grand livre ;
- Les arrêtés d'écritures ;
- Les arrêtés périodiques, annuels, exceptionnels.

Avant de régler une dépense, le régisseur doit contrôler la justification du service fait, la production des pièces justificatives, la vérification des mentions obligatoires de la facture.

---

## ARTICLE 59 LES MODALITES DE GESTION DES ESPECES

Pour leur sécurité, les régisseurs vont déposer régulièrement leur encaisse dans le délai maximum fixé par l'acte de création et au minimum une fois par mois.

Depuis, le 30 avril 2021, les régisseurs réalisent ce dépôt d'encaisse en bureau de poste et non plus au centre des Finances publiques. C'est en bureau de poste également qu'ils peuvent s'approvisionner en pièces et billets pour leur fonds de caisse. Le dépôt d'espèces par le régisseur suit une procédure sécurisée définie par l'Etat :

- Edition d'un code-barres sur une plateforme dédiée de la Banque Postale ;
- Dépôt des fonds par le régisseur dans des sacs scellés contenant un bordereau ;
- Le régisseur présentera le code-barres de la régie et le montant du dépôt ;
- Remise d'un récépissé de dépôt en échange des sacs scellés ;
- Les opérations sont historisées sur la plateforme ;
- Le compte du Trésor est crédité du montant du dépôt.

---

## ARTICLE 60 LE CONTROLE DE LA REGIE

Les ordonnateurs, au même titre que les comptables, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Pour Mulhouse Alsace Agglomération et la Ville de Mulhouse, afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, a été mis en place un service dédié au sein de la direction des finances chargé de coordonner le suivi et l'assistance des régies. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission. Le contrôle de la régie et de son fonctionnement est de la responsabilité de la Direction d'affectation du régisseur.

En sus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services financiers des ordonnateurs.

Ces contrôles donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal établi par le vérificateur dont il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations.

## TITRE VI LA GESTION PATRIMONIALE

### SECTION 1 L'IDENTIFICATION DES IMMOBILISATIONS

#### ARTICLE 61 LES CRITERES DE DISTINCTION FONCTIONNEMENT/INVESTISSEMENT

Les critères de distinction entre fonctionnement et investissement sont détaillés dans la circulaire NOR/INT/B/02/00059/C du 26/02/2002 et le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 → [listedespj.pdf \(collectivites-locales.gouv.fr\)](#). Les dépenses de fonctionnement et d'investissement se distinguent principalement de par leur caractère durable :

IMMOBILISATIONS	≠	CHARGES
Biens ou valeurs destinés à rester durablement (pour une durée supérieure à un exercice comptable) dans le patrimoine de la collectivité, et qui contribuent donc à accroître ce patrimoine. (Ex : bâtiment, etc.)		Biens ou valeurs qui se consomment dès le 1er usage (ou au cours de l'exercice de leur acquisition). Les charges n'ont pas vocation à accroître le patrimoine de la collectivité. (Ex : fournitures de bureau, etc.)
Les immobilisations sont comptabilisées en <b>INVESTISSEMENT</b> (comptes de la classe 2)		Les charges sont comptabilisées en <b>FONCTIONNEMENT</b> (comptes de la classe 6)

La tenue de l'inventaire permet, à partir des enregistrements comptables des mouvements affectant les biens inscrits, de valoriser le patrimoine d en valeur brute et nette à la clôture de chaque exercice. Le suivi est assuré conjointement par l'Ordonnateur et le Comptable Public et doit permettre d'obtenir une image identique, régulière et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

#### ARTICLE 62 LES TRAITEMENT COMPTABLE DES TRAVAUX EN COURS ET FRAIS D'ETUDES

##### ***Les frais d'études :***

EN INVESTISSEMENT	
<b>COMPTE 2031 "frais d'études"</b> si les frais d'études réalisés contribuent à la réalisation d'un projet d'investissement futur	<b>ETUDES NON-SUIVIES DE REALISATIONS</b> Les études non suivies de réalisation dans un délai maximum de trois ans à compter de leur achèvement sont amortissables sur 5 ans et imputées au compte 2031
	<b>ETUDES SUIVIES DE REALISATIONS</b> Les dépenses relatives aux travaux sont imputées, lors du lancement des travaux, sur des comptes 23 « Immobilisations en cours » éligibles au FCTVA. Une fois l'opération de travaux achevée, toutes les dépenses effectuées sur l'opération doivent être transférées à la subdivision des comptes 20 ou 21 correspondant à celle du bien. Ce transfert s'opère par opérations d'ordre non budgétaires réalisées par le Comptable Public
EN FONCTIONNEMENT	
<b>COMPTE 617 "frais d'études et de recherche"</b> si les frais d'études réalisés <b>ne contribuent pas</b> à la réalisation d'un projet d'investissement futur	

Lorsque les études sont réalisées par les moyens propres de la collectivité pour son compte, les frais correspondants sont imputés aux comptes de charges par nature concernés puis

portés, en fin d'exercice, au débit du compte 2031 par le crédit du compte 721 « Travaux en régie – immobilisations corporelles ».

**Avances versées pour des opérations de travaux en cours :**

Les avances à mandataires dans le cadre d'opérations d'investissement sont enregistrées sur les comptes dédiés 237 pour les immobilisations incorporelles et 238 pour les immobilisations corporelles.

Chaque année, des avances sont transférées vers des comptes 231 « Immobilisations corporelles en cours » et 232 « Immobilisations incorporelles en cours », éligibles au FCTVA, au vu des justificatifs transmis par les mandataires certifiant de l'emploi de l'avance pour l'exécution des travaux.

Une fois les travaux achevés, toutes les dépenses des comptes 231 et 232 sont intégrées à la subdivision des comptes 20 et 21 correspondants au bien sur lequel les travaux ont porté, par opération d'ordre non budgétaire réalisée par le Comptable Public.

**ARTICLE 63 LES MODALITES COMPTABLES CONSTATANT LES ENTREES**

Un bien peut entrer dans le patrimoine de la collectivité de plusieurs manières.

**Biens acquis à titre onéreux :**

Le bien est comptabilisé pour son coût d'acquisition TTC incluant le coût principal et les frais accessoires (frais de notaire, etc.) En cas de remplacement de bien (ex : véhicules), ce coût ne doit pas être minoré du montant des éventuelles reprises effectuées par le vendeur du bien remplacé.

*Ex : Acquisition d'un immeuble pour 200 000 €, auxquels s'ajoutent les frais de notaires attachés à son achat pour 15 000 € (soit un coût total de 215 000 €).*

DEPENSES		RECETTES
<b>OPERATIONS REELLES</b>		
21X compte d'immobilisation concerné	215 000	

**Biens acquis à l'euro symbolique :**

Le bien est acquis pour 1 €. Pour tenir compte de la valeur réelle du bien qui entre dans le patrimoine de la collectivité, l'acquisition est comptabilisée comme une subvention en nature.

*Ex : Acquisition d'un immeuble pour 1€ symbolique. Sa valeur vénale est toutefois estimée à 200 000 € (un complément de 199 999 € doit donc être constaté).*

DEPENSES		RECETTES
<b>OPERATIONS REELLES</b>		
21X compte d'immobilisation concerné	1	
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>		
21X compte d'immobilisation concerné	199 999	13X compte de subvention concerné      199 999

**Biens reçus en affectation :**

Il s'agit de biens reçus gratuitement lors de la création d'une structure ou du transfert d'une compétence à un EPCI (ex : création d'un budget annexe, création d'une Communauté d'Agglomération, transferts de compétences à un EPCI...) avec affectation ou transfert total et

définitif de propriété. Les écritures qui découlent de ces opérations sont du seul ressort de la Direction des Finances.

**Biens reçus à titre de dons ou de legs :**

Les administrés ou d'autres tiers peuvent céder gratuitement leurs biens aux collectivités par le biais de :

- dons : transferts gratuits de biens
- legs : don contenu dans un testament

*Ex : Un administré a cédé, dans son testament, son habitation à la commune. L'immeuble a une valeur estimée à 150 000 €.*

DEPENSES		RECETTES	
OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES			
21X	150 000	1025	150 000
<i>compte d'immobilisation concerné</i>		<i>dons et legs</i>	

**Biens reçus à titre gratuit hors dons et legs :**

Les biens reçus à titre gratuit, hors dons et legs, sont traités comme des subventions en nature. Ils sont inscrits au patrimoine de la collectivité pour leur valeur vénale.

*Ex : Une commune cède gratuitement un immeuble d'une valeur estimée à 350 000 € à une autre collectivité*

DEPENSES		RECETTES	
OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES			
21X	350 000	13X	350 000
<i>compte d'immobilisation concerné</i>		<i>compte de subvention concerné</i>	

**Biens reçus par transfert de charges (travaux en régie) :**

Les travaux réalisés en régie sont des travaux effectués par du personnel de la collectivité, avec ses propres moyens en matériel et outillage, afin de réaliser une immobilisation lui appartenant. En fin d'exercice, ces charges sont transférées en investissement.

*Ex : Les travaux de création d'un parking, entièrement réalisé par les moyens propres de la collectivité, ont coûté 300 000 € en salaires et acquisitions de matériel.*

DEPENSES		RECETTES	
OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES			
2X	300 000	72X	300 000
<i>compte d'immobilisation concerné</i>		<i>travaux en régie</i>	

**Biens reçus en échange :**

Lors d'une acquisition par échange, on constate l'entrée du bien échangé à la valeur estimée par les Domaines et, s'il y a lieu, la soulte qui résulte de la négociation entre l'acquéreur et le vendeur si les deux biens échangés n'ont pas la même valeur. Les opérations comptables sont toutes d'ordre budgétaire, à l'exception du versement ou de l'encaissement de la soulte.

*Ex : Une commune donne à la collectivité un terrain estimé à 2 300 €. La collectivité lui donne en échange un terrain inscrit à son patrimoine pour une valeur de 1 000 € mais estimé à 1 600 € : une plus-value de 600 € est donc réalisée. La collectivité verse également à la commune une soulte de 700 € pour compenser la différence de valeur entre les terrains échangés.*

DEPENSES		RECETTES	
<b>OPERATIONS REELLES</b>			
<b>Paiement de la soulte</b> 678 Soulte payée (1)	700		
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>			
<b>Sortie du bien remis</b> 675 valeur comptable du bien cédé	1 000	21X compte d'immobilisation	1 000
<b>Entrée du bien reçu</b> 21X compte d'immobilisation	2 300	7788 Produits	2 300
<b>Constatation plus-value</b> 676 différences sur réalisation	600	192 Plus-value (2)	600

#### ARTICLE 64 LES MODALITES COMPTABLES CONSTATANT LES SORTIES

La constatation d'une cession de fait en trois étapes :

- ① Enregistrement du montant de la cession
- ② Réintégration des amortissements et sortie du bien
- ③ Calcul de la plus-value ou moins-value et affectation en investissement

#### **Biens cédés à titre onéreux :**

##### **Dans le cas d'une moins-value :**

Ex : Comptabilisation d'un bien de 12.000 € amorti pour 7.000 € : la valeur nette comptable (VNC) est donc de 5 000 €. Le bien est cédé pour 4.000 €. La VNC étant de 5 000 €, une moins-value de 1 000 € est constatée. Budget : prévoir uniquement 4 000 € au chapitre 024

DEPENSES		RECETTES	
<b>OPERATIONS REELLES</b>			
		<b>Produit de la cession</b> 775 Produit de la cession	4 000
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>			
<b>Sortie du bien</b> 675 valeur comptable du bien cédé	5 000	21X compte d'immobilisation	5 000
<b>Constatation moins-value</b> 192 moins-values	1 000	776 différences sur réalisation	1 000
<b>OPERATIONS D'ORDRE NON-BUDGETAIRES</b>			
<b>Réintégration amortissements</b> 281X amortissements	7 000	21X compte d'immobilisation	7 000

##### **Dans le cas d'une plus-value :**

Ex : Comptabilisation d'un bien de 12.000 € amorti pour 7.000 € : la valeur nette comptable (VNC) est donc de 5 000 €. Le bien est cédé pour 8.000 €. La VNC étant de 5 000 €, une plus-value de 3 000 € est constatée. Budget : prévoir uniquement 8 000 € au chapitre 024

DEPENSES		RECETTES	
<b>OPERATIONS REELLES</b>			
		<b>Produit de la cession</b> 775 Produit de la cession	8 000
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>			
<b>Sortie du bien</b> 675 valeur comptable du bien cédé	5 000	21X compte d'immobilisation	5 000
<b>Constatation plus-value</b> 676 différences sur réalisation	3 000	192 plus-values	3 000
<b>OPERATIONS D'ORDRE NON-BUDGETAIRES</b>			
<b>Réintégration amortissements</b> 281X amortissements	7 000	21X compte d'immobilisation	7 000

### **Biens cédés à titre gratuit ou à l'euro symbolique :**

Les cessions à titre gratuit ou à l'€ symbolique s'analysent comme des subventions d'équipement versées et s'imputent au compte 204 « subventions ou dotations d'équipement en nature ».

Dans le cas d'une cession à titre gratuit :

Pas de constat de plus ou moins-value dans le cadre d'une cession à titre gratuit.

DEPENSES		RECETTES	
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>			
204X subvention	5 000	21X compte d'immobilisation	5 000

Dans le cas d'une cession à l'€ symbolique :

Pas de constat de plus ou moins-value dans le cadre d'une cession à l'€ symbolique.

Ex : Cession à titre gratuit d'un bien dont la VNC est de 5 000 €.

DEPENSES		RECETTES	
<b>OPERATIONS REELLES</b>			
		<b>Produit de la cession</b>	1
		775 Produit de la cession	
<b>OPERATIONS D'ORDRE BUDGETAIRES</b>			
204X subvention	5 000	21X compte d'immobilisation	5 000

### **Biens réformés ou disparus :**

L'opération de réforme d'un bien consiste à le sortir du patrimoine de la collectivité pour sa VNC en cas :

- de démolition ;
- de destruction ou de mise hors service (mise au rebut d'un bien en fin de vie ou devenu obsolète ...) ;
- de survenance d'un événement indépendant de la volonté de la collectivité (incendie, vol...).

Ces opérations sont comptabilisées par opérations d'ordre non budgétaires (après réintégration des amortissements éventuels) : elles sont donc passées par le seul compte public au vu des informations transmises par l'ordonnateur.

### **Biens cédés à titre de dotation ou d'apport :**

Il s'agit de biens remis gratuitement lors de la création d'une structure (ex : création d'une Communauté d'Agglomération) avec transfert total et définitif de propriété.

Leur comptabilisation est réalisée par opération d'ordre non budgétaire : elle est passée par le seul Comptable public au vu des informations transmises par l'ordonnateur.

### **Immobilisations sinistrées :**

#### **• Bien détruit totalement par le sinistre :**

- Avec indemnités d'assurances : la sortie s'effectue de la même manière qu'une cession à titre onéreux, les indemnités d'assurances tenant lieu de prix de vente s'imputent au compte 775 ;
- Sans indemnités d'assurance : le bien est sorti comme un bien réformé.

#### **• Bien détruit partiellement par le sinistre :**

- Sans réparation : l'immobilisation sort de la même manière qu'une mise en réforme ; les indemnités perçues sont comptabilisées sur le compte 7788 ;
- Avec réparation : si la collectivité décide de réparer le bien, l'indemnité perçue sera comptabilisée en recette sur le compte 7788, les charges afférentes à la réparation seront comptabilisées en dépenses (classe 6) et le bien ne changera pas de valeur en compte 2.

Toutefois, si une partie des frais constitue une source d'amélioration prolongeant la durée d'utilisation du bien, ces frais sont comptabilisés en investissement.

## SECTION 2 L'AMORTISSEMENT

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation. L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

### ARTICLE 65 LE CHAMP D'APPLICATION

En application des dispositions de l'article L.2321-2 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

La Ville de Mulhouse a fixé, par délibération du 7 juillet 2008 et du 14 mars 2016 et actualisé par délibération du 30 juin 2022 dans le cadre du passage à la M57, les catégories de biens amortissables.

Mulhouse Alsace Agglomération a fixé, par délibération du 17 décembre 2010, du 1<sup>er</sup> janvier 2012 et du 24 mars 2016 et actualisé par délibération du 27 juin 2022 dans le cadre du passage à la M57, les catégories de biens amortissables.

L'instruction comptable M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation qui est calculé au prorata du temps prévisible d'utilisation à compter de la date de mise en service du bien (prorata temporis) à l'exception :

- des biens de faible valeur et des documents d'urbanisme qui feront l'objet d'un amortissement en année N+1 ;
- des subventions d'équipement qui feront l'objet d'un amortissement dans l'année de mise en service.

### ARTICLE 66 LES DUREES D'AMORTISSEMENT

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées pour chaque bien ou catégorie de bien, conformément aux dispositions de l'article R.2321-1 du CGCT, par l'organe délibérant.

#### **Les biens de faible valeur**

Pour l'ensemble des budgets M57 et M4, la Ville et m2A ont fixé à 1 000,00€ TTC le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations qui ont peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent en un an.

#### **Les durées d'amortissement**

Les durées et modalités d'amortissement sont jointes en annexe au présent Règlement Budgétaire et Financier à titre d'information.

ARTICLE 67 LES MISSIONS DE LA DIRECTION DES FINANCES EN MATIERE DE GESTION DE L'ACTIF IMMOBILISE

Mission	Objectifs	Comment ?
Contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantir la qualité comptable</li> <li>- réduire les risques</li> <li>- fluidifier la chaîne comptable</li> </ul>	<p>Contrôles et vérification des mandats de paiement et des titres de recettes afin d'éviter les rejets du Service de Gestion Comptable retardant les paiements et les encaissements</p>
Mise à jour de l'actif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantir la qualité comptable</li> <li>- garantir le suivi de l'actif immobilisé et la gestion de l'inventaire</li> </ul>	<p><b>Gérer l'entrée des nouveaux biens</b> : mise à jour permanente de l'état de l'actif</p> <p><b>Gérer les sorties de biens</b> : mise à jour permanente de l'état de l'actif.</p> <p><b>Suivi et traitement des frais d'études</b> : à la clôture de chaque exercice, les services ayant imputé des dépenses sur le compte 2031 sont interrogés par le service des Finances pour savoir :            → quelles sont les études non suivies de réalisation et donc à amortir.            → quelles sont les études suivies de réalisation à basculer sur des comptes d'immobilisations en cours (23) ou définitives (21).</p> <p><b>Suivi et traitement des travaux en cours et avances (comptes 23...)</b> : à la clôture de chaque exercice, une enquête est adressée aux services afin de recenser tous les travaux en cours qui ont été réalisés dans leur totalité et pour lesquels un transfert vers les imputations définitives doit être fait (compte 23 → compte 21).</p> <p><b>La gestion des travaux en régie (TIR)</b> : Chaque fin d'année, le service des Finances envoie à chaque service un tableau dans lequel ce dernier indique en détail chaque TIR réalisé dans l'année.</p> <p><b>Les autres missions</b> : les travaux d'inventaire. Le service procède aux calculs et aux écritures comptables relatives aux dotations aux amortissements concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les acquisitions de biens</li> <li>• les subventions versées</li> <li>• les subventions reçues</li> </ul>

ARTICLE 68 LA GESTION DES TIERS (OU CREANCIERS)

La qualité de la gestion des données des tiers est nécessaire pour satisfaire les obligations :

- de l'ordonnateur en matière d'identification du débiteur ou du créancier ;
- de l'ordonnateur en matière de transmission des flux informatiques de mandatement ;
- du trésorier en matière de paiement et de recouvrement.

Il s'agit d'une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités qui impacte la relation avec le fournisseur et avec l'utilisateur et permet un paiement rapide ou un recouvrement fiabilisé.

La création des tiers est placée sous la responsabilité de la Direction des Finances :

- proposition de création d'un tiers par les utilisateurs habilités via une fiche de transmission ;
- validation par le service des Finances, ce qui permet d'actualiser les informations. Les modifications, suppressions et dédoublonnages suivent le même processus.

La création d'un RIB et RIB marché est de la compétence du service des Finances sur transmission des informations par les directions.

---

## ARTICLE 69 LA GESTION COMPTABLE DES MARCHES PUBLICS

### **La mise à jour permanente du fichier des marchés**

La qualité de la gestion des fichiers « marchés » est nécessaire pour satisfaire les obligations :

- de l'ordonnateur en matière d'identification d'un marché ;
- du trésorier en matière de paiement : numéro de marché.

La mise à jour du fichier marché peut consister en :

- la création d'un marché ;
- la modification des données relatives aux marchés (RIB, avenants, reconduction du marché...);
- la suppression d'un marché.

Les services émetteurs transmettent des fiches de transmission de mise à jour du fichier marché et les pièces justificatives à l'ouverture du marché à la Direction des Finances qui procède à leur saisie dans le logiciel de gestion financière. Le numéro de marché doit impérativement être saisi dans le logiciel de gestion financière au moment de l'engagement comptable.

### **La procédure spécifique concernant les marchés à procédure adaptée (MAPA)**

Les marchés publics formalisés se voient attribuer un numéro de marché par le service Commande Publique.

Pour les marchés à procédure adaptée et afin de garantir l'unicité du marché, la qualité du suivi par code nomenclature et les seuils, il est demandé à chaque service :

- de saisir les éléments du MAPA dans l'espace intranet dédié qui attribue automatiquement le numéro de MAPA ;
- de compléter et transmettre la fiche de transmission de « mise à jour du fichier marché » à la Direction des Finances.

La direction des Finances est garante de la saisie des MAPA dans le logiciel de gestion financière, ainsi que de l'agrafage dématérialisé des pièces justificatives à l'appui des marchés. Ces PJ seront véhiculées de façon dématérialisée à chaque étape de la procédure comptable.

**Liste des PJ du marché = 1<sup>er</sup> paiement :**

<b>Appellation document</b>	<b>Marché de travaux</b>	<b>Marché de fourniture</b>
AE - Acte d'Engagement	X	X
CCAP - Cahier des Clauses Administratives Particulières	X	X
CCTP - Cahier des Clauses Techniques Particulières	X	

<b>Appellation document</b>	<b>Marché de travaux</b>	<b>Marché de fourniture</b>
Bordereau de Prix Unitaire ou devis quantitatif et estimatif		X
AVENANT - au cours de l'exécution de marché	X	X
CAUTION ou GPD -Garantie a Première Demande	X	
PLANNING	X	
BON DE COMMANDE SIGNE		X
OS - Ordre de Service	X	
REGLEMENT DE CONSULTATION	X	X
CCP - Certificat Premier Paiement	X	
AR NOTIFICATION	X	X

## TITRE VII LA GESTION ET LE SUIVI DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT EN RECETTES

La mise en œuvre d'une gestion efficace de la recherche de financements extérieurs dont peuvent bénéficier la Ville de Mulhouse et m2A pour la réalisation des projets d'investissement représente un enjeu financier majeur.

Le respect de la procédure d'instruction et de suivi des subventions d'investissements par l'ensemble des acteurs concernés permet d'optimiser les financements attendus.

### ARTICLE 70 L'ELABORATION DU PROJET ET DU PLAN DE FINANCEMENT

#### ETAPE ① : Montage administratif et technique du projet

Les services opérationnels, maître d'œuvre et maître d'ouvrage, sont responsables du montage du projet qui est un pré-requis au montage du dossier de subvention

#### ETAPE ② : Montage du plan de financement du projet

▪ Sollicitation par les services opérationnels du **service Financements extérieurs qui est responsable du montage du plan de financement**

- Sollicitation des cofinanceurs potentiels en **AMONT** :
  - soit avant la notification des marchés
  - soit avant l'émission du 1er ordre de service de démarrage des travaux

Le démarrage des travaux avant la sollicitation est un motif de refus

#### ETAPE ③ : Projet de délibération attributive

▪ Rédaction d'un projet de délibération pour approuver le plan de financement prévisionnel et le projet par le service opérationnel en lien avec le service Financements extérieurs et autoriser l'exécutif à solliciter les partenaires.

▪ Intégration du plan de financement prévisionnel dans le projet de délibération avec les mentions suivantes :

- base subventionnable HT ;
- taux de subvention ;
- montant de subvention sollicitée.

▪ Intégration des mentions relatives au vote de l'assemblée délibérante :

- "approuve le projet et le plan de financement prévisionnel présenté" ;
- "autorise l'exécutif ou son représentant à solliciter les subventions" ;
- "précise qu'en cas de diminution des subventions attendues, la Ville (ou m2A) augmentera d'autant sa participation

**Le projet de délibération doit être soumis au visa du service Financements extérieurs.**

#### ETAPE ④ : Validation et vote

Le projet de délibération de plan de financement est transmis pour validation aux différentes instances :

Commissions restreintes ► CODG ► Municipalité ou Réunion de Direction ► Commissions réunies ou Bureau ► vote en assemblée délibérante

#### ETAPE ⑤ : Accusé réception des cofinanceurs

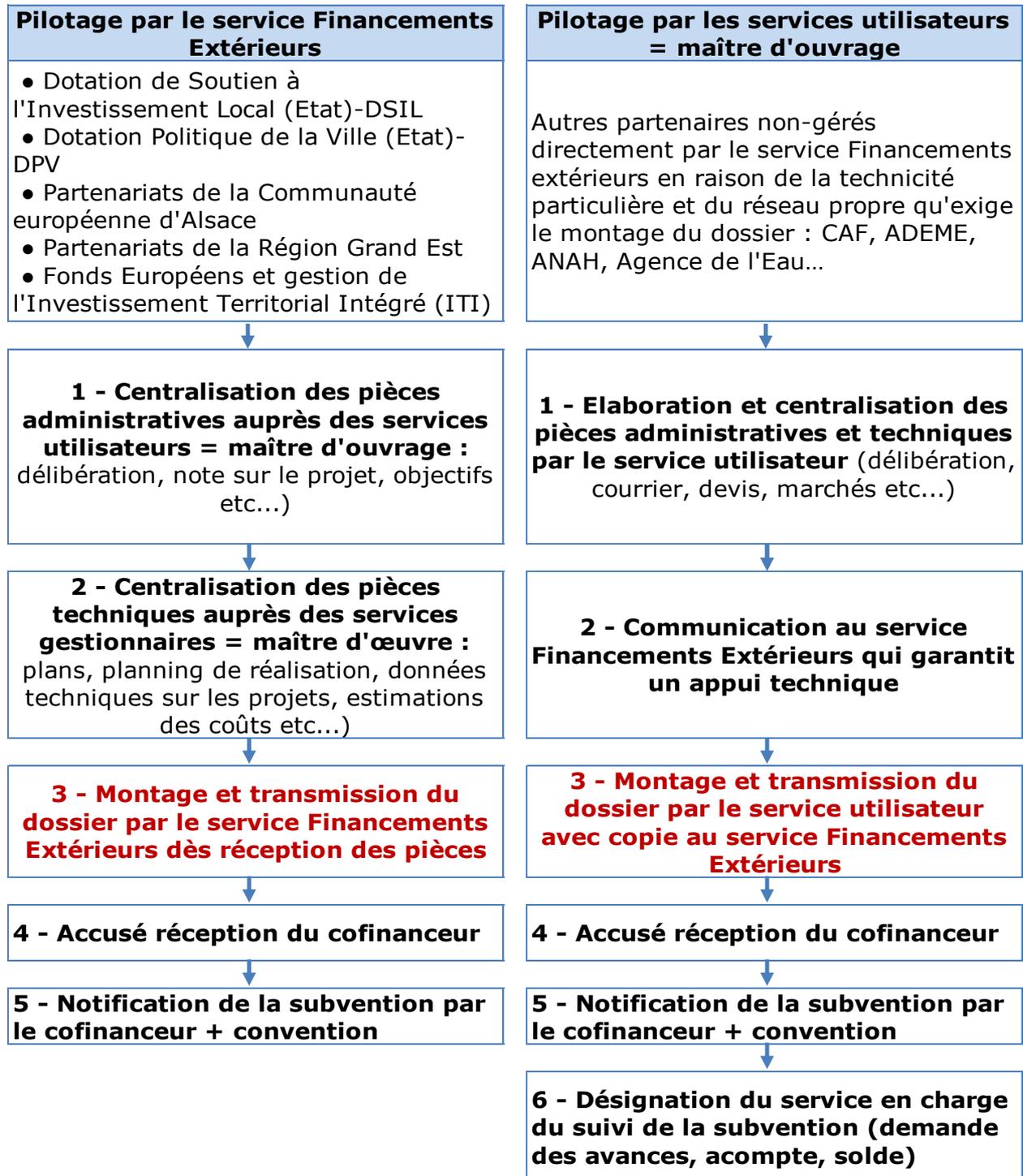
La date de cet accusé réception vaut date de démarrage de l'éligibilité des dépenses, mais ne vaut pas promesse de subvention. Les travaux peuvent alors débuter, même si la subvention n'est pas notifiée.

## ARTICLE 71 L'ELABORATION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le pilotage des dossiers est réalisé :

- soit par le service Financements Extérieurs ;
- soit par le service utilisateur c'est-à-dire le maître d'ouvrage.

Dans les deux cas, le pilotage nécessite une collaboration et un dialogue constant entre le service Financements Extérieurs et les services gestionnaires et utilisateurs.



## ARTICLE 72 LES DEMANDES DE VERSEMENT D'ACOMPTES ET DE SOLDES

Etape	Description du processus
Subventions gérées directement par le service Financements Extérieurs	<p>Le service Financements Extérieurs doit être destinataire de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la copie du 1er ordre de service. Cette pièce permet :<ul style="list-style-type: none"><li>- de confirmer le démarrage des travaux auprès des cofinanceurs</li><li>- dans certains dossiers, de solliciter un 1er versement</li></ul></li><li>• Le service Financements Extérieurs se charge de mobiliser la subvention et d'émettre le titre de recette.</li></ul>
Subventions gérées directement par les services utilisateurs	<p>Le service gestionnaire transmet au service utilisateur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un état récapitulatif des mandats</li><li>• les copies des factures justificatives (si demandées par les partenaires)</li><li>• A réception des factures justificatives, le service utilisateur sollicite les cofinanceurs pour les versements des acomptes de subventions et transmet au service Financements Extérieurs une copie des demandes de versements.</li></ul>

## ARTICLE 73 LA COMMUNICATION PAR LES COLLECTIVITES

Les cofinanceurs (Etat, Région, Communauté européenne d'Alsace, Union Européenne, autres collectivités...) apportent leur soutien aux projets d'investissements. En contrepartie, les collectivités ont pour obligation de faire la publicité du cofinancement et de respecter les termes des conventionnements en matière de communication : mention dans les articles de presse, apposition du logo du cofinancier sur les documents de communication etc...

En cas de non-respect, la collectivité peut être contrainte à reverser les sommes encaissées au cofinancier.

### ARTICLE 74 LES PRINCIPES GENERAUX

Une subvention est un concours financier volontaire et versée à une personne physique ou morale dans un objectif d'intérêt public et local. Une subvention, pour être attribuée, doit obligatoirement avoir fait l'objet d'une demande écrite de la part du tiers attributaire formulée à la Ville de Mulhouse ou à Mulhouse Alsace Agglomération et d'un dépôt de la demande sur la plateforme extranet dédiée.

Chaque dispositif arrêté par la Ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre de ses champs d'intervention, a pour objet de définir les conditions d'attribution des subventions qu'il prévoit de verser au bénéfice de tiers. Ils prévoient également la conclusion d'une convention avec le bénéficiaire de la subvention lorsque celle-ci est d'un montant supérieur à celui prévu à l'article 10 de la loi n°2000- 321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

### ARTICLE 75 LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

Les différentes étapes d'attribution des subventions sont les suivantes :

#### **ETAPE ① : Dépôt des demandes de subvention**

- Toute association déclarée et immatriculée au répertoire Sirene peut demander une subvention pour :
  - réaliser un projet d'investissement = subvention d'investissement ;
  - contribuer au développement d'activités ou d'une action = subvention pour projet ;
  - ou contribuer au financement global de son activité = subvention de fonctionnement ;
- toute demande de subvention doit faire l'objet d'une demande écrite déposée sur la plateforme téléservice dédiée
- toute demande de subvention doit systématiquement donner lieu à l'envoi d'un accusé réception par les services instructeurs de la collectivité

#### **ETAPE ② : Instruction des demandes de subvention**

- Toute demande de subvention doit faire l'objet d'une instruction :
- contrôle de l'unicité de la demande au sein de la collectivité réalisé par la Direction des Finances et les services instructeurs ;
  - vérification de l'engagement du **CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN** prévu par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République. Toute association souhaitant bénéficier d'une SUBVENTION publique doit s'engager à respecter les principes figurant dans ce contrat : respect des lois de la république, liberté de conscience, liberté des membres de l'association, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des symboles de la république ;
  - vérification de l'éligibilité du demandeur (nature juridique...). Le versement de subventions à des entreprises privées est interdit pour les communes ou les EPCI sauf cas strictement encadrés par la loi ;
  - vérification de l'exhaustivité des pièces demandées propre à chaque dispositif d'aide.

### ETAPE ③ : Projet de délibération attributive

Après instruction par la commission, chaque service instructeur élabore un projet de délibération.

- **Si la subvention est supérieure à 23 000 €**, elle doit obligatoirement faire l'objet d'une **convention** signée par les parties. Cette convention doit définir l'objet, le montant, les conditions de versement et d'utilisation de la subvention.
- **Si la subvention est inférieure à 23 000 €**, elle peut :
  - soit faire l'objet d'une délibération spécifique ;
  - soit faire l'objet d'une inscription dans une annexe du budget primitif ou du budget supplémentaire.
- **Pour m2A**, le Bureau a une délégation pour « **attribuer les subventions inférieures ou égales à 100 000 euros** ainsi que les conventions attributives dans la limite des crédits inscrits au budget ».

### ETAPE ④ : Validation

Le projet de délibération attributive est transmis pour validation aux différentes instances : Commissions restreintes ► CODG ► Municipalité ou Réunion de Direction ► Commissions réunies ou Bureau

### ETAPE ⑤ : Vote de la subvention

L'organe délibérant délibère à partir du projet de délibération attributive validé par les différentes instances politiques pour aboutir au vote de la délibération définitive.

### ETAPE ⑥ : Notification de la subvention

La Collectivité notifie au bénéficiaire l'attribution d'une subvention par courrier. Le courrier de notification précise l'objet et le montant de la subvention. Le montant de subvention notifié constitue un plafond non susceptible de révision.

Les courriers de notification sont transmis une fois que la délibération portant décision d'attribution de la subvention est devenue exécutoire.

### ETAPE ⑦ : Paiement de la subvention

Le paiement de la subvention est rendu possible après production de l'ensemble des justificatifs exigés pour chaque type d'aide et des pièces justificatives à l'appui de la mise en paiement : délibération, convention signée...

## ARTICLE 76 LES SUBVENTIONS EN NATURE

L'aide de la Ville de Mulhouse et de Mulhouse Alsace Agglomération peut prendre la forme d'une subvention en nature. Ce type d'aide peut se matérialiser par la mise à disposition de matériel, de locaux ou par la prise en charge de dépenses par la Ville de Mulhouse ou Mulhouse Alsace Agglomération et ce à titre gratuit ou dans des conditions préférentielles par rapport au marché. Les subventions en nature sont retracées dans une annexe du compte administratif.

## ARTICLE 77 LE CONTROLE DES SUBVENTIONS VERSEES

Le contrôle de l'utilisation des subventions est effectué au vu des justificatifs produits au moment des demandes de versement. Le bénéficiaire de la subvention conserve les pièces justificatives de dépenses pendant dix ans pour tout contrôle effectué a posteriori. La collectivité peut demander, le cas échéant, toute explication ou toute pièce complémentaire qu'elle juge utile quant à l'exécution de l'opération, activité ou action subventionnée.

La Ville de Mulhouse ou Mulhouse Alsace Agglomération peut faire procéder, par toute personne habilitée, au contrôle sur place et sur pièce de la réalisation des actions et de

l'emploi des fonds, notamment par l'accès aux documents administratifs et comptables ainsi qu'à toutes pièces justificatives.

Le reversement total ou partiel de la subvention est exigé :

- si l'objet de la subvention ou de l'affectation de l'investissement subventionné a été modifié sans autorisation ;
- dans le cas de non-respect des obligations du bénéficiaire ;
- en l'absence de production du compte rendu financier ;
- en cas de manquement au contrat d'engagement républicain.

---

#### ARTICLE 78 LA COMMUNICATION PAR LES BENEFICIAIRES

Le bénéficiaire doit faire apparaître la participation financière de la collectivité dans toutes ses actions, produits et affichages induits par la subvention et apposer le logo de la Ville de Mulhouse ou de Mulhouse Alsace Agglomération conformément à la charte graphique de chaque collectivité. Il doit également faire participer des représentants de la Ville de Mulhouse ou de Mulhouse Alsace Agglomération aux actions publiques concernées.

En cas de non-respect de ces obligations, la collectivité se réserve le droit de demander le reversement de la subvention concernée.

### ARTICLE 79 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE PROPRE

Le Maire ou le Président peut, par délégation de l'organe délibérant, être chargé de procéder, dans les limites fixées par celui-ci, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts. L'Assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et des produits financiers souscrits.

La gestion de la dette repose sur :

- un recours à des établissements de crédit variés ;
- une diversification de la structure de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme ;
- la possibilité de recourir à des emprunts à taux variables en fonction des opportunités du marché ;
- le respect d'un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables ;
- le recours à des sources de financement sécurisées ;
- une adaptation des maturités à la nature des projets à financer.

### ARTICLE 80 LES RELATIONS AVEC LES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET FINANCIERS

#### ***Modalités de consultation des établissements bancaires et financiers :***

Les marchés de services financiers ne sont pas soumis au Code de la Commande Publique. Néanmoins, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès d'au-moins trois établissements de crédit et deux établissements pour les produits de couverture, français comme étrangers, afin de bénéficier de la meilleure offre possible, au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain financier espéré et des primes et commissions à verser.

#### ***La classification de l'encours de dette selon la charte Gissler :***

La Charte Gissler ou Charte de Bonne Conduite a été signée le 7 décembre 2009 par quatre grands établissements bancaires (Dexia, BPCE, Société Générale et Crédit Agricole) et des représentants des élus locaux (AMF, AMGVF et AdCF notamment), puis reprise par la circulaire interministérielle IOCB1015077C du 25 juin 2010 relative aux produits financiers offerts aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics.

Les établissements bancaires signataires se sont engagés à ne plus fournir aux collectivités des produits les exposant à des risques de taux élevés et à communiquer les risques sur les produits proposés.

La classification Gissler distingue deux types de risque :

- Un risque sur les indices sous-jacents, c'est-à-dire la référence sur laquelle est adossé l'emprunt. Les prêts sont classés selon le degré de risque allant de 1 (risque le plus faible) à 6 ;
- Un risque sur la structure, c'est-à-dire la construction du prêt. Les prêts sont classés selon le degré du risque allant de A (risque le plus faible) à F.

La Ville de Mulhouse et m2A publient les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget Primitif et du Compte Administratif.

La Ville de Mulhouse et m2A s'engagent à limiter tous les nouveaux financements ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront aux indices 1 à 2 et structures A à C.

### **Règlement des conditions de réalisation des emprunts**

<b>Contrôle opéré</b>	<b>Description du processus</b>
Identification du besoin de financement	Définition du besoin de financement associé à un projet spécifique ou au financement des investissements annuels
Modalités de consultation	En fonction de l'objet et du montant de l'emprunt : consultation auprès d'un minimum de 3 banques et investisseurs institutionnels par l'envoi d'un cahier des charges (délai de réponse de 10 jours minimum) Elaboration d'un cahier des charges : seuls les emprunts de la catégorie A1 à C2 de la Charte Gissler peuvent être proposés à l'arbitrage des élus
Analyse des offres	Contrôle de la conformité des offres au cahier des charges : lisibilité du taux, du calcul des intérêts et du mode d'amortissement, modalités de remboursement anticipé, commissions, frais de dossier, coût global de l'emprunt...
Décision d'attribution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbitrage des élus en charge des finances en Réunion Finances (Adjoint aux Finances /Vice-Président, DGA en charge des Finances, Directeur des Finances) : choix de la meilleure offre de financement</li> <li>- Acceptation de l'offre : envoi d'un mail de confirmation ou signature d'une offre de prêt (non contractuelle)</li> <li>- Décision de réalisation d'emprunt signée par Le Maire / Le Président puis publication préfecture ;</li> </ul> compte-rendu des décisions prises par délégation au Conseil Municipal / Conseil d'Agglomération
Formalités contractuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signature du contrat de prêt par Le Maire / Le Président</li> <li>- Demande de versement transmise à la banque ou versement automatique des fonds à la date prédéfinie</li> </ul>
Information	Caractéristiques de l'emprunt souscrit renseignées dans les annexes des prochains Comptes administratifs et Budgets Primitifs des collectivités. Une information est faite dans le Rapport d'Orientations Budgétaires.

#### ARTICLE 81 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA DETTE GARANTIE (ARTICLES L.3231-4- A L.3231-5 DU CGCT)

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur par les services de la Ville de Mulhouse et de m2A.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante ou le Bureau pour m2A. Le contrat de prêt, la convention ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le représentant de la collectivité.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels cumulatifs conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- **La règle du plafonnement du risque** : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- **La règle de division des risques** : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- **La règle du partage des risques** : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Ces ratios ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du Budget Primitif et du Compte Administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ». Un compte-rendu des décisions du Bureau en matière de gestion de la dette garantie est opéré au Conseil d'Agglomération pour m2A.

Pour préserver sa solvabilité financière et sa capacité à emprunter aux meilleures conditions, la Ville de Mulhouse et m2A ont mis en place un cadre rigoureux de gestion prudentielle des garanties octroyées au travers d'un règlement relatif aux conditions générales d'octroi des garanties d'emprunt.

### **Règlement des conditions d'octroi des garanties d'emprunt**

<b>Contrôles opérés</b>	<b>Description du processus</b>
Domaines prioritaires	Logement social / EPL / Organisation privée ou associative
Plafonnements spécifiques et règles prudentielles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>contrôle du ratio plafonnement du risque</b> : le montant de l'annuité de la dette propre + montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie doit être <b>&lt; à 50%</b> des recettes réelles de fonctionnement</li> <li>- <b>contrôle du ratio de division du risque</b> : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur doit être <b>&lt; à 10%</b> des annuités pouvant être garanties par la collectivité</li> <li>- <b>contrôle du ratio de partage du risque</b> : quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à <b>50%</b></li> <li>- Ce maximum est de <b>80%</b> pour les opérations d'aménagement</li> <li>- Les collectivités restent libres de garantir sans limites les emprunts accordés pour les interventions en matière de logement social</li> </ul>
Restrictions concernant les types d'emprunts sous-jacents	une garantie ne peut être consentie qu'aux emprunts de la catégorie 1A de la Charte Gissler

Contreparties attendues	Signature du contrat de réservation des logements Signature d'une convention régissant les relations entre le bénéficiaire et la collectivité
Analyse financière réalisée par le service Pilotage de la Performance pour identifier les risques et prévenir le défaut ou la défaillance d'un organisme garanti	
Analyse du plan de financement et de l'équilibre financier de l'opération par le service Gestion de la dette	
Obligation de délibération et de convention pouvant intégrer une clause de retour à meilleure fortune	
Obligation de provisionnement en cas de risque avéré (procédure collective notamment) - à hauteur du montant que représenterait la mise en jeu de la garantie	
Examen en Réunion Finances / CODG / Municipalité ou Réunion de Direction	
Vote par l'organe délibérant ou le Bureau Signature des conventions	

## ARTICLE 82 LES PRINCIPES REGISSANT LA GESTION DE LA TRESORERIE

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la Ville et de m2A pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, elles pourront avoir recours à deux produits financiers de court terme :

- L'avance de trésorerie, prêt à court terme destiné à faire face à un besoin ponctuel et certain de disponibilités. Elle est mobilisable et remboursable en une fois pour le montant et l'échéance déterminés par un contrat ;
- L'ouverture d'une ligne de crédit de trésorerie destinée à faire face à un besoin ponctuel et éventuel de disponibilités. Elle équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit dans la limite d'un plafond fixé par un contrat ;

Leur utilisation est autorisée par une délibération de l'organe délibérant, le Maire ou le Président pouvant disposer d'une délégation. Ces opérations sont suivies dans les comptes financiers tenus par le Comptable Public.

Un tableau retraçant les opérations correspondantes intervenues au cours de l'exercice précédent est joint en annexe au Compte Administratif dans le document intitulé « Etat de la dette » et « détail des crédits de trésorerie ».

### ARTICLE 83 L'INFORMATION A CHAQUE ETAPE BUDGETAIRE

Tout au long du processus budgétaire, le Maire et le Président sont tenus d'informer l'assemblée délibérante sur les décisions prises en matière budgétaire, de gestion de la dette, de gestion des crédits pluriannuels notamment.

Cette information se traduit par la communication de documents budgétaires règlementaires accompagnés d'annexes relatives à la dette, aux ressources humaines, aux crédits pluriannuels qui respectent le formalisme imposé par la comptabilité publique et les textes en vigueur.

### ARTICLE 84 L'INFORMATION EN COURS D'EXERCICE

Le Maire de la Ville de Mulhouse et le Président de m2A informent l'Assemblée Délibérante des virements de crédits de paiement entre chapitres lors de sa plus proche séance.

### ARTICLE 85 LA MISE EN LIGNE DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

### ARTICLE 86 LES SUITES DONNEES AUX RAPPORTS D'OBSERVATIONS DE LA CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC. Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

## TITRE XI LES OUTILS DE GESTION ET OPERATIONS DE CONTROLE

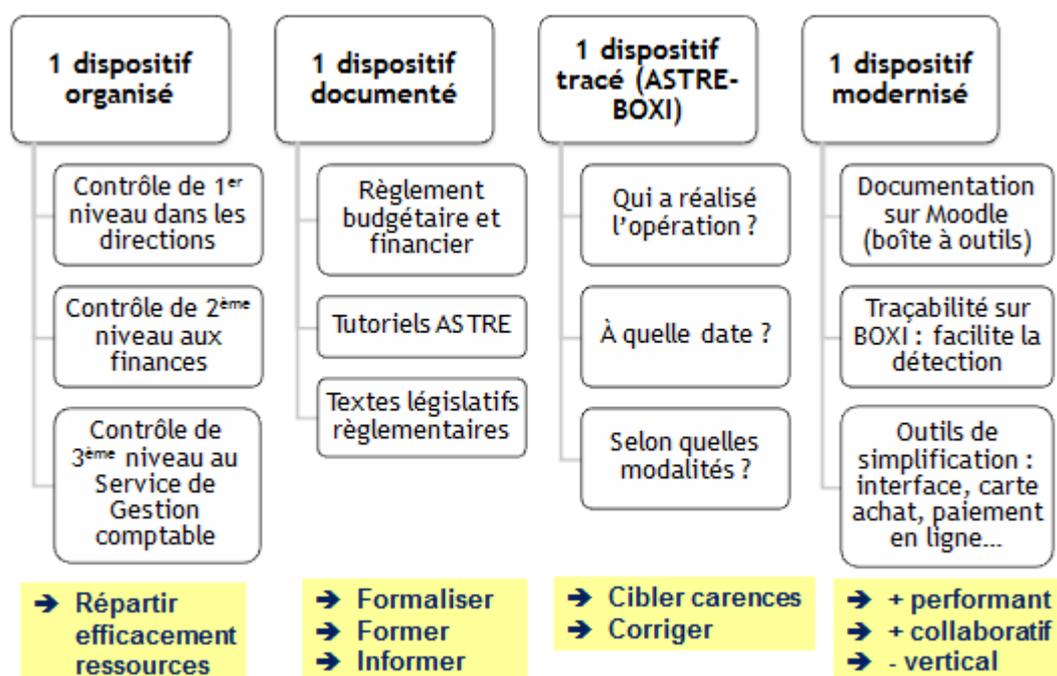
La fiabilité, la cohérence des données financières produites et la sécurisation des éléments comptables sont essentiels dans la gestion du budget de la Ville de Mulhouse et de m2A.

La direction des Finances assure, en interne, le contrôle de la chaîne financière et comptable. Elle est également garante de la maîtrise du calendrier et des délais réglementaires en ce qui concerne l'édition des documents (maquettes réglementaires et documents financiers d'aide à la décision), que ce soit pour le budget principal et les budgets annexes.

Le service Pilotage de la Performance exerce un contrôle financier des partenaires subventionnés par la collectivité conformément à l'article 1611-4 du CGCT.

### SECTION 1 LES OUTILS AU SERVICE DE LA QUALITE COMPTABLE

Les outils à disposition des acteurs du processus budgétaire et comptable pour garantir une qualité comptable s'appuient sur quatre axes :



#### ARTICLE 87 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE ORGANISE

Le processus budgétaire et comptable s'appuie sur une organisation qui favorise une répartition efficace des ressources et repose sur la supervision des missions exercées :

- Un contrôle de 1<sup>er</sup> niveau dans les directions basé sur les référents financiers ;
- Un contrôle de 2<sup>ème</sup> niveau à la Direction des Finances ;
- Un contrôle de 3<sup>ème</sup> niveau au Service de Gestion Comptable par l'Etat.

Ce dispositif permet de veiller au bon fonctionnement de la chaîne comptable et d'alerter et corriger les dysfonctionnements.

#### ARTICLE 88 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE DOCUMENTE

Le processus budgétaire et comptable s'appuie sur un dispositif documenté qui s'attache à formaliser les procédures, à former et informer les acteurs de la chaîne comptable pour limiter les facteurs de risques :

- Un règlement budgétaire et financier ;
- Un plan de compte transmis à chaque service dans le cadre de mises à jour majeures ;
- Une plateforme pédagogique d'autoformation : tutoriels sur le logiciel de gestion financière, documentation en ligne, liens utiles, plans de compte... ;
- Un parcours de formation sur la comptabilité publique, les procédures budgétaires et comptables et le logiciel de gestion financière.

### **Parcours de formation des référents financiers**

Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formation aux principes de base des finances publiques</li> <li>- formation sur l'engagement comptable</li> <li>- formation au logiciel de gestion financière ASTRE GF</li> </ul>
Information	<ul style="list-style-type: none"> <li>- remise du règlement budgétaire et financier</li> <li>- accès à la plateforme d'autoformation et des procédures budgétaires et comptables MOODLE</li> </ul>

---

#### ARTICLE 89 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE TRACE

Le processus budgétaire et comptable s'appuie sur un dispositif tracé grâce :

- au logiciel de gestion financière ASTRE pour garantir la sincérité, l'exhaustivité, la régularité des mouvements comptables. L'ensemble de la procédure de gestion budgétaire et comptable de la Ville et de la Communauté est supporté par un logiciel de gestion financière dénommé ASTRE GF développé par la société INETUM. Les accès à cet outil, les mises à jour réglementaires et techniques et les formations d'utilisation sont gérés par le service des Finances en collaboration avec le service Systèmes d'information.

Tous les services dotés de lignes budgétaires disposent d'au moins un accès à ce logiciel ainsi que d'un guide d'utilisation dont l'élaboration, l'actualisation et la diffusion sont de la responsabilité de la Direction des Finances.

- A un outil de reporting (BUSINESS OBJECTS) qui permet l'envoi bimensuel de tableaux des statuts de factures et de situation budgétaire dans chaque direction visant à améliorer le traitement des dépenses et la politique d'engagement comptable.

Ces outils permettent de cibler les carences, corriger les dysfonctionnements, améliorer la chaîne budgétaire et comptable.

---

#### ARTICLE 90 UN PROCESSUS BUDGETAIRE ET COMPTABLE MODERNISE

Le processus budgétaire et comptable s'appuie sur un dispositif modernisé en collaboration avec la Direction Départementale des Finances Publiques :

- plateforme d'autoformation en ligne ;
- envoi automatique de requêtes de suivi budgétaire et de statut des factures aux directions pour détecter et corriger ;
- interfaçage des outils, portails usagers, ZERO CASH pour le paiement chez les buralistes ;

- modernisation des modes de paiement pour sécuriser, améliorer, accélérer :

<p>Carte bancaire Carte achat en interne</p> 	<p>Terminaux de paiement électronique</p> 	<p>Paiement en ligne</p> 	<p>Mise sous pli automatisée CLIC ESI</p> 
--	---	---	---

## SECTION 2 L'AUDIT INTERNE

L'organisation de nos collectivités intègre un service dédié au pilotage de la performance, à l'audit interne et externe et à la qualité. Ce service a notamment pour mission :

- d'assister l'ensemble des acteurs (élus, direction générale, directeurs, chefs de service, encadrement...) pour remplir leur mission en gérant au mieux les ressources à disposition ;
- d'anticiper, prévenir et limiter les risques financiers et juridiques encourus.

Pour s'assurer du respect de l'application des procédures de gestion au sein de la collectivité, le service du Pilotage de la performance a la responsabilité de l'organisation et du pilotage de l'audit interne.

Les travaux d'audit interne sont basés sur l'organisation d'audits ponctuels de contrôle interne sur la base d'un programme validé par la direction générale, afin de s'assurer du respect de l'application des principales procédures budgétaires, comptables, de gestion du personnel, etc... Ils donnent lieu à la rédaction d'un rapport de recommandation.

## SECTION 3 LE CONTRÔLE DES DELIBERATIONS

La Direction des Finances participe à la sécurisation financière des rapports et délibérations présentés en assemblée délibérante. A ce titre, elle vise l'ensemble des projets de délibérations soumises à l'organe délibérant et au bureau. Le contrôle porte sur :

- la disponibilité des crédits ;
- la vérification des imputations budgétaires ;
- la régularité des dispositifs budgétaires et comptables.

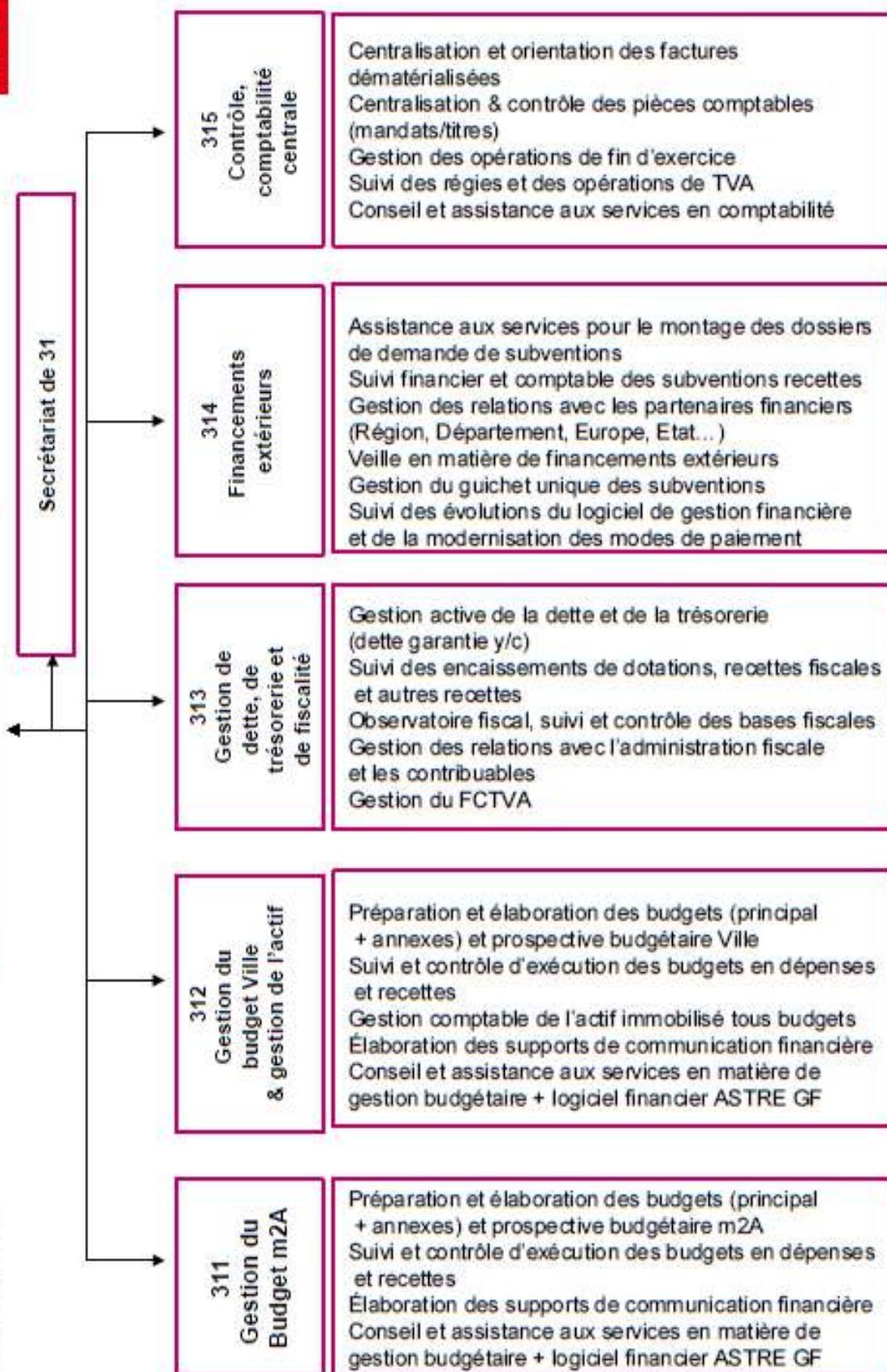
Il est demandé aux services de transmettre par mail au service budget concernée (budget Ville ou budget m2A) de la Direction des Finances, les délibérations ou décisions avant leur transmission au Secrétariat Général. Si besoin est, la Direction des Finances prendra contact avec le service à l'origine de la délibération ; afin que soient apportées les modifications nécessaires.

<b>Etape</b>	<b>Objectif</b>	<b>Qui</b>	<b>Comment</b>
élaboration du projet de délibération et conventions		service instructeur	-
transmission aux affaires juridiques et à la direction des finances en amont de la CODG	vérification et cadrage des aspects juridiques et financiers pour amendements éventuels de la délibération et de la convention	Finances Affaires juridiques	transmission par mail
Modifications éventuelles	tenir compte des modifications apportées par la Direction des Finances et les Affaires juridiques pour garantir le caractère exécutoire de la délibération	service instructeur	-
transmission au secrétariat général	transmettre le projet de délibération validé par les Finances et les Affaires juridiques au secrétariat général pour présentation aux instances de validation	service instructeur	transmission par mail
examen en CODG / Municipalité / Commissions / Assemblée délibérante	validation définitive	CODG Municipalité Commissions Assemblée délibérante	liasse des délibérations

## SECTION 4 L'ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES FINANCES



### 31 – Finances - Direction du service



**Amortissement** : L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes de bilan. C'est une constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, d'un changement de technique ou de toute autre cause.

**Assemblée délibérante** : Réunion plénière du conseil municipal ou communautaire.

**Article** : compte du budget qui constitue la subdivision comptable la plus fine par nature du chapitre.

**Autofinancement** : l'autofinancement est l'ensemble des ressources dégagées par la section de fonctionnement pour financer les dépenses d'investissement.

**Autorisation d'engagement (AE)** : Les autorisations d'engagement sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la Ville ou m2A s'engage. Non-pratiqué.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement des services.

**Autorisation de programme (AP)** : Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations.

Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements (équipements et subventions d'équipement).

**Budget** : Acte de prévision et d'autorisation des dépenses et des recettes pour un exercice.

**Certification service fait** : Mention portée sur une facture ou sur une autre pièce pour paiement attestant la réalisation effective de la prestation.

**Comptabilité d'engagement** : la comptabilité d'engagement est la comptabilité obligatoire tenue exclusivement par l'Ordonnateur pour suivre les engagements de charges de fonctionnement et de dépenses d'investissement effectuées par les services de la collectivité. L'Ordonnateur a aussi intérêt à tenir une comptabilité d'engagement des recettes.

**Comptable public** : Payeur, agent de l'État, qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement à la tête du Service de Gestion Comptable.

**Contribution** : Notion pouvant être utilisée pour désigner une subvention ou une participation.

**Comptabilité d'engagement** : la comptabilité d'engagement est la comptabilité obligatoire tenue exclusivement par l'Ordonnateur pour suivre les engagements de charges de fonctionnement et de dépenses d'investissement effectuées par les services de la collectivité. L'Ordonnateur a aussi intérêt à tenir une comptabilité d'engagement des recettes.

**Crédits de paiement** : Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année.

**Délibération** : Décision de l'assemblée délibérante (conseil municipal, Bureau ou conseil d'agglomération).

**Engagement** : Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

**Fonctionnement** : Toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement des services de la collectivité.

**Investissement** : Opérations qui modifient la valeur ou la consistance du patrimoine.

**Ligne de crédit** : subdivision d'un article ou d'un compte comptable pour permettre de ventiler le plan comptable au niveau des sous budgets de l'ensemble des services de la collectivité

**Liquidation** : Acte qui permet de vérifier la réalité de la créance (notion de service fait) et d'arrêter le montant de la dépense.

**Pré-mandatement** : Action comptable préparatoire au mandatement.

**Mandatement** : Acte administratif donnant ordre de payer à la Paierie afin d'honorer une dette à l'égard d'un tiers (entreprise, associations, personnes publiques...).

**Nomenclature ou plan de compte** : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateur, comptable, juge des comptes ...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

**Ordonnateur** : Président du conseil d'agglomération ou Maire, chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

**Participation** : Contribution financière, qui peut être obligatoire, accordée par la collectivité, en vertu d'une décision, à des intervenants publics ou privés.

**Rattachements** : La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

**Restes à réaliser** : Ce sont, soit des recettes non encore titrées ou des dépenses engagées, mais non-encore mandatées à la clôture de l'exercice.

**Service de Gestion comptable** : Trésorerie, agents de l'Etat en charge de la gestion de la trésorerie des collectivités et du recouvrement des recettes.

**Subvention au sens du présent règlement** : Aide financière facultative accordée par la collectivité, en vertu d'une décision, à des intervenants publics ou privés.

**Tiers** : Particulier ou organisme, de droit privé ou de droit public, doté d'une personnalité juridique distincte de celle de la collectivité.

**Titre de recette** : Acte qui établit les droits de la collectivité. C'est à la fois un acte juridique et comptable. Il constate une liquidation un droit vis-à-vis d'un tiers.

**Transfert de crédit et virement de crédit** : Mouvements de crédits entre imputations budgétaires différentes.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**CREANCES IRRECOURVABLES : ADMISSION EN NON-VALEUR**  
**(315/7.10.5/692C)**

Le Responsable du Service de Gestion Comptable pour Mulhouse Alsace Agglomération demande l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables.

Les créances appelées en admission en non-valeur découlent de liquidations judiciaires, de surendettement (PRP : Procédure de Rétablissement Personnel) et de combinaisons infructueuses d'actes. Elles concernent essentiellement une régularisation de taxes de séjour, des impayés de périscolaire, des redevances spéciales et des arrondis de règlement.

La répartition par exercice d'origine est la suivante :

<b>BUDGET PRINCIPAL</b>	
2015	8 749,98
2016	512,44
2017	140,46
2018	1 135,99
2019	1 354,55
2020	1 726,21
2021	2 089,76
2022	51,52
<b>TOTAL</b>	<b>15 760,91 €</b>

Ces créances demeurant irrécouvrables après la mise en œuvre par le Comptable de la phase comminatoire amiable et de la phase de recouvrement forcé, il convient d'admettre ces créances en non-valeur.

**- sur le budget principal :**

Chapitre 65/compte 6541/rubrique 020

Service gestionnaire et utilisateur 315

Ligne de crédit 3977 « Créances admises en non-valeur » : **1 143,83 €**

Chapitre 65/compte 6542/rubrique 020

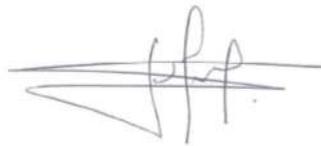
Service gestionnaire et utilisateur 315

Ligne de crédit 20334 « Créances éteintes » : **14 617,08 €**

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

CERTIFIE CONFORME

Le Président



Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**TRANSFERTS ET CREATIONS DE CREDITS (311/7.1.2/680C)**

Pour permettre aux services communautaires de poursuivre leurs activités, il convient de procéder aux créations et transferts de crédits suivants :

**BUDGET GENERAL**

**Dépenses réelles de fonctionnement**

chapitre 011/ compte 617 / fonction 95 / ligne de crédit 28753 service gestionnaire et utilisateur 511 "Etudes schéma développement culturel et touristique"	130 000,00 €
chapitre 011 / compte 60628 / fonction 020 / ligne de crédit 5741 service gestionnaire et utilisateur 310 "Autres fournitures non stockées"	133 906,00 €
chapitre 011 / compte 61551 / fonction 810 / ligne de crédit 1289 service gestionnaire et utilisateur 411 "Réparations extérieures garage"	8 750,00 €
chapitre 65 / compte 6574 / fonction 90 / ligne de crédit 26234 service gestionnaire et utilisateur 514 "Subvention Grand événement"	100 000,00 €

chapitre 011 / compte 617 / fonction 90 / ligne de crédit 28780 service gestionnaire et utilisateur 523 "Etudes développement territoires fluviaux"	30 000,00 €
---	-------------

<b><u>TOTAL DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT</u></b>	<b>402 656,00 €</b>
--	---------------------

<b><u>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</u></b>	<b>402 656,00 €</b>
--	---------------------

### **Dépenses d'investissement**

chapitre 454100104/ compte 4541 / fonction 70/ ligne de crédit 23994 service gestionnaire et utilisateur 535 "PIG 2 Collectivité Européenne d'Alsace avance crédit énergie"	35 000,00 €
---	-------------

chapitre 454100021/ compte 4541/ fonction 70 / ligne de crédit 27522 service gestionnaire et utilisateur 535 "Aide à la pierre 2021"	115 205,00 €
--	--------------

chapitre 454102022/ compte 454 / fonction 70 / ligne de crédit 28690 service gestionnaire et utilisateur 535 "ANAH - Aide à la pierre 2022"	3 790 091,00 €
---	----------------

chapitre 204/ compte 20422 / fonction 822/ ligne de crédit 27454 service gestionnaire et utilisateur 5412 "Subvention maison de vélo"	-250 000,00 €
---	---------------

chapitre 23/ compte 2313/ fonction 822 / ligne de crédit 28751 service gestionnaire et utilisateur 5412 "Maison de vélo"	250 000,00 €
--	--------------

chapitre 21/ compte 21561 / fonction 020/ ligne de crédit 17847 service gestionnaire et utilisateur 310 "Dotations investissements mobiliers"	-176 050,00 €
---	---------------

chapitre 20/ compte 2051/ fonction 020 / ligne de crédit 17846 service gestionnaire et utilisateur 310 "Dotations investissements mobiliers"	51 050,00 €
--	-------------

chapitre 204/ compte 20441/ fonction 020 / ligne de crédit 28752 service gestionnaire et utilisateur 310 Dotations investissements mobiliers	125 000,00 €
--	--------------

chapitre 21/ compte 2158/ fonction 414 / ligne de crédit 20240 service gestionnaire et utilisateur 246 "Centre sportif matériel technique"	-1 134,00 €
--	-------------

chapitre 20/ compte 2051/ fonction 413 / ligne de crédit 25227 service gestionnaire et utilisateur 241 "Logiciel NUMESIA"	1 134,00 €
---	------------

chapitre 21/ compte 21318/ fonction 64 / ligne de crédit 28730 service gestionnaire et utilisateur 232 "Aires de jeux petite enfance"	-15 000,00 €
chapitre 20/ compte 2051/ fonction 64 / ligne de crédit 9922 service gestionnaire et utilisateur 232 "Concessions et droits similaires"	15 000,00 €
chapitre 20/ compte 2031/ fonction 020 / ligne de crédit 28769 service gestionnaire et utilisateur 0614 "Frais études accessibilité numérique"	150 000,00 €
chapitre 204/ compte 20421 / fonction 830 / ligne de crédit 25102 service gestionnaire et utilisateur 401 "Biodiversité projet alimentaire territorial"	-17 649,00 €
chapitre 20/ compte 2031/ fonction 830 / ligne de crédit 28774 service gestionnaire et utilisateur 401 "Frais d'études système alimentaire sud alsace"	110 335,00 €
chapitre 001/ compte 001/ fonction 01 / ligne de crédit 27560 service gestionnaire et utilisateur 310 Résultat assainissement syndicat Dietwiller Landser	5 867,00 €
chapitre 23 / compte 2313 / fonction 830 / ligne de crédit 28687 service gestionnaire et utilisateur 401 "Evolution CINE"	-650 000,00 €
chapitre 21/ compte 2138/ fonction 830 / ligne de crédit 28777 service gestionnaire et utilisateur 401 "Acquisition bâtiment site CINE"	650 000,00 €
chapitre 23/ compte 2313 / fonction 251 / ligne de crédit 27564 service gestionnaire et utilisateur 231 "Périscolaire Baldersheim"	-175 000,00 €
chapitre 204 / compte 2041412 / fonction 251 / ligne de crédit 28778 service gestionnaire et utilisateur 231 " Subvention Périscolaire Baldersheim"	175 000,00 €
chapitre 23/ compte 2313 / fonction 64 / ligne de crédit 28671 service gestionnaire et utilisateur 232 "RAM Baldersheim"	-100 000,00 €
chapitre 204 / compte 2041412 / fonction 64 / ligne de crédit 28779 service gestionnaire et utilisateur 232 "Subvention RAM Baldersheim"	100 000,00 €
chapitre 23 / compte 2315/ fonction 90 / ligne de crédit 11093 service gestionnaire et utilisateur 542 "Réseau ferroviaire MDPA"	165 200,00 €

chapitre 21 / compte 2182/ fonction 813 / ligne de crédit 2546 51 400,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 411  
"Renouvellement de véhicules"

**TOTAL DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT** **4 405 449,00 €**

**TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT** **4 405 449,00 €**

**Recettes de fonctionnement**

chapitre 74/ compte 7478/ fonction 95 / ligne de crédit 28754 12 012,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 511  
"Participation Banque des Territoires schéma culturel et touristique"

chapitre 74/ compte 74718/ fonction 95 / ligne de crédit 28755 29 497,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 511  
"Participation DRAC schéma culturel et touristique"

chapitre 74/ compte 7472/ fonction 95 / ligne de crédit 28756 29 497,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 511  
"Participation Région schéma culturel et touristique"

chapitre 74/ compte 7473/ fonction 95 / ligne de crédit 28757 29 497,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 511  
"Participation CEA schéma culturel et touristique"

chapitre 75 / compte 7588 / fonction 020 / ligne de crédit 1350 8 750,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 411  
"Encaissements divers"

chapitre 74 / compte 7473 / fonction 414 / ligne de crédit 28767 100 000,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 514  
"Subvention Collectivité européenne d'Alsace"

chapitre 002 / compte 002/ fonction 01 / ligne de crédit 27555 53 260,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 310  
"Résultat fonctionnement syndicat Schlierbach"

chapitre 002 / compte 002/ fonction 01 / ligne de crédit 27558 90 143,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 310  
"Assainissement syndicat Dietwiller Landser"

chapitre 75 / compte 757/ fonction 815 / ligne de crédit 12311 50 000,00 €  
service gestionnaire et utilisateur 542  
"Redevances versées par les fermiers et concessionnaires"

**TOTAL RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT** **402 656,00 €**

**TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT** **402 656,00 €**

**Recettes réelles d'investissement**

chapitre 454200104/ compte 4542 / fonction 70 / ligne de crédit 23995 service gestionnaire et utilisateur 535 "PIG 2 Collectivité Européenne d'Alsace remboursement crédit énergie"	35 000,00 €
chapitre 454200021/ compte 4542 / fonction 70 / ligne de crédit 27523 service gestionnaire et utilisateur 535 "Aide à la pierre 2021"	115 205,00 €
chapitre 454202022 /compte 4542/ fonction 70 / ligne de crédit 28691 service gestionnaire et utilisateur 535 "ANAH - Aide à la pierre 2022"	3 790 091,00 €
chapitre 10 / compte 10251 / fonction 414 / ligne de crédit 27626 service gestionnaire et utilisateur 512 "Mecenas Rector Lesage réintroduction faune"	25 000,00 €
chapitre 458200007/ compte 4582 / fonction 824 / ligne de crédit 28719 service gestionnaire et utilisateur 5341 "Opérations investissement sous mandat Staffefelden"	67 000,00 €
chapitre 16 / compte 1641 / fonction 01 / ligne de crédit 6910 service gestionnaire et utilisateur 310 "Emprunt"	49 856,00 €
chapitre 13 / compte 1317 / fonction 020 / ligne de crédit 28770 service gestionnaire et utilisateur 0614 "Subvention Europe accessibilité numérique"	120 000,00 €
chapitre 13 / compte 13141 / fonction 020 / ligne de crédit 28771 service gestionnaire et utilisateur 0614 "Subvention communes accessibilité numérique"	30 000,00 €
chapitre 001 / compte 001 / fonction 01 / ligne de crédit 27554 service gestionnaire et utilisateur 310 "Résultat investissement syndicat Schlierbach"	29 211,00 €
chapitre 13 / compte 1328 / fonction 830 / ligne de crédit 28775 service gestionnaire et utilisateur 401 "Subvention AERM système alimentaire sud alsace"	73 557,00 €
chapitre 13 / compte 13258 / fonction 830 / ligne de crédit 28776 service gestionnaire et utilisateur 401	19 129,00 €

"Subvention collectivités système alimentaire sud alsace"

chapitre 13 / compte 13141/ fonction 813 / ligne de crédit 28783  
service gestionnaire et utilisateur 411

51 400,00 €

"Fonds de concours Morschwiller le Bas"

**TOTAL RECETTES REELLES D'INVESTISSEMENT**

**4 405 449,00 €**

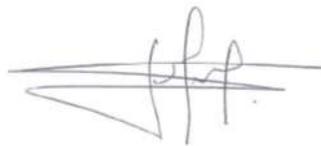
**TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT**

**4 405 449,00 €**

Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération approuve les créations et transferts de crédits proposés.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



La délibération 680C « Transferts et créations de crédits » est consultable au :

Service des Finances de Mulhouse Alsace  
Agglomération  
2 rue Pierre et Marie Curie  
68948 MULHOUSE Cedex 9

de 9 h à 11 h 30  
et de 14 h 30 à 17 h.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**PROJET INVESTISSEMENT TERRITORIAL INTEGRE 2021-2027 :  
CANDIDATURE A L'APPEL A PROJET DE LA REGION GRAND EST  
(314/7.5.8/749C)**

Le Fonds européen de développement régional (FEDER) finance des actions au titre de la politique de cohésion économique et sociale de l'Union Européenne sur la période 2021-2027.

L'investissement territorial intégré (ITI) est un instrument de mise en œuvre d'une stratégie territoriale urbaine, qui facilite le déploiement d'actions de proximité, et permet la mise en application de cette politique européenne.

Mulhouse Alsace Agglomération s'est vu confier dans le cadre de la programmation précédente des fonds européens FEDER 2014-2020, une enveloppe de 7 M€. Elle a pu définir en co-construction avec la Région les grands axes et les types de projets éligibles sous la forme d'un Investissement Territorial Intégré (ITI) à gestion intermédiaire.

Dans le cadre de programmation FEDER 2014-2020, l'ITI de Mulhouse Alsace Agglomération a programmé, à ce stade, 15 dossiers pour un coût éligible total de 17,93 M€ et une contribution FEDER de 5,21 M€ (soit 29 %). Le niveau de programmation de l'ITI atteint à ce stade un niveau de programmation de 74 % sur les 7 M€ affectés :

Enveloppe FEDER affectée	Coût éligible total des projets	Contribution/ Part FEDER
7 M€	17,93 M€	5.21 M€

En tirant les enseignements des expériences de la période 2014-2020, la Région Grand Est, autorité de gestion des fonds structurels européens, a souhaité

renforcer l'approche intégrée de développement territorial pour la prochaine période de programmation 2021-2027, en laissant la possibilité aux Agglomérations/Métropoles de candidater en tant qu'ITI doté d'une enveloppe globale pour la gestion du FEDER. Les dossiers pourront être programmés par le territoire concerné, en cohérence avec les priorités stratégiques ciblées sur le territoire découlant du programme opérationnel.

La Région a émis, mi-avril, l'appel à candidatures pour les ITI FEDER à subvention globale (AAC). Il s'agit pour Mulhouse Alsace Agglomération de répondre à cet AAC pour le 30 juin 2022.

**a) Objectifs stratégiques FEDER 2021-2027 et déclinaison du programme opérationnel régional**

Le tableau retrace les typologies d'actions sur lesquelles l'agglomération souhaite s'engager pour le FEDER 2021-2027 :

Programme régional 2021-2027	Axes pré-sélectionnés
Une Europe plus intelligente	Tirer parti des avantages de la numérisation au bénéfice des citoyens, entreprises, pouvoirs publics
	Renforcer la croissance et la compétitivité des PME ainsi que la création d'emploi
Une Europe plus verte	Favoriser les mesures en matière d'efficacité énergétique
	Prendre des mesures en faveur des énergies provenant de sources renouvelables
	Préserver la biodiversité, renforcer les infrastructures vertes en milieu urbain et réduire la pollution
Une Europe plus sociale	Renforcer le rôle de la culture et du tourisme dans le développement économique, l'inclusion sociale et l'innovation sociale
Une Europe plus proche des citoyens	Prendre des mesures en faveur d'un développement social, économique et environnemental intégré, du patrimoine culturel et de la sécurité dans les zones urbaines

**b) Gestion globale de l'enveloppe FEDER 2021-2027**

Il est proposé que Mulhouse Alsace Agglomération s'engage sur un ITI géré sous forme d'une enveloppe globale. Le périmètre des thématiques et projets retenus fera l'objet de discussions avec la Région en co-construction.

La responsabilité juridique de l'instruction sera assurée par l'agglomération sur différents contrôles. Il s'agit d'audits poussés menés par différentes instances (Région, Etat via la Commission interministérielle de coordination des contrôles).

Les moyens humains affectés à la mission consisteront principalement en 1/2 équivalent temps plein (cadre A) avec un renfort ponctuel d'un autre 1/2 équivalent temps plein (cadre A). Le cadre A dédié sur la mission d'instruction des dossiers

sera chargé d'identifier les dossiers éligibles, préparer les dossiers en collaboration avec les services opérationnels, d'échanger avec les partenaires extérieurs, et de rencontrer les porteurs de projets afin d'assurer un suivi des dossiers. Il participera également aux groupes de travail thématiques et aux échanges avec les autres métropoles.

Ce poste pourra faire l'objet de financement des fonds européens.

Une prestation externe d'assistance technique et juridique pour l'instruction des dossiers sera nécessaire au vu de la complexité des dossiers FEDER et de la responsabilité de Mulhouse Alsace Agglomération. Elle pourra être financée par les fonds européens FEDER.

La gestion en subvention globale de l'ITI suppose l'accompagnement du dispositif par un comité de suivi technique des dossiers, mais aussi par un comité de gouvernance pour la validation des attributions de subventions, composé notamment d'élus.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération autorise :

- la participation à l'appel à candidature dans le cadre de l'ITI 2021-2027,
- la mise en œuvre des propositions au titre de l'ITI 2021-2027.

Ne prennent pas part au vote (3) : Thierry NICOLAS, Christelle RITZ et Jean ROTTNER (représenté par Michèle LUTZ).

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**76 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**INFORMATION DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LES DÉLIBÉRATIONS  
ET DÉCISIONS PRISES PAR DÉLÉGATION (3412/5.2.3/648C)**

**I. Délibérations du Bureau**

Lors de sa séance du 18 juillet 2020, le Conseil d'agglomération a délégué certaines compétences au Bureau.

Cette délégation de pouvoir est assortie de l'obligation pour le Bureau de rendre compte au Conseil d'agglomération des délibérations qu'il a approuvées.

Il s'agit des délibérations suivantes :

Bureau du 14 mars 2022

**Délibération du  
Bureau n°621B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération impasse des Ecoles à Bollwiller**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 15 logements, impasse des Ecoles à Bollwiller, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 1 472 139 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet, d'une surface habitable de 1 048,77 m<sup>2</sup>, est constitué d'un bâtiment de 15 logements et d'un accès au stationnement (26 places

prévues). Le coût total des travaux est estimé à 2 308 902 euros.

**Délibération du  
Bureau n°622B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération rue du Docteur Laennec à Brunstatt-Didenheim**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 42 logements, rue du Docteur Laennec à Brunstatt-Didenheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 4 823 476 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet, d'une surface habitable de 2 698,93 m<sup>2</sup>, est constitué de deux bâtiments de 17 et 25 logements, disposés sur un total de cinq niveaux auquel s'ajoute un sous-sol destiné au stationnement. Le coût total des travaux est estimé à 5 858 578 euros.

**Délibération du  
Bureau n°628B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération rue Hoffet à Illzach**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 60 logements, rue Hoffet à Illzach, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 4 374 803 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Il s'agit d'un projet de construction d'un lotissement sur Illzach par Nexity au sein duquel NEOLIA souhaite développer une résidence dite intergénérationnelle, constituée de 24 logements destinés à un public senior et 36 de types logements familiaux. Le coût total des travaux est estimé à 8 146 256 euros.

**Délibération du  
Bureau n°629B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération rue Jean Martin et rue de Willer à Mulhouse**

Dans le cadre d'une opération de réhabilitation de 56 logements, rue Jean Martin et rue de Willer à Mulhouse, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 1 119 976 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet de réhabilitation de trois bâtiments construits en 1965 et acquis par NEOLIA en 2018 portera sur des

travaux, notamment d'étanchéité, d'isolation et d'électricité, ayant pour but d'améliorer la performance énergétique des bâtiments. Le coût total des travaux est estimé à 2 238 821 euros.

## **Délibération du Bureau n°641B**

### **Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) 2022 : proposition d'opérations**

En application des dispositions légales, le Bureau a décidé d'accompagner au titre de l'année 2022 les investissements structurants suivants, dans le cadre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) :

- thématique « Rénovation thermique, transition énergétique, développement des énergies renouvelables » :
  - piscine Marie Curie à Mulhouse - rénovation de chaudière → coût total estimé à 308 333 euros HT, subvention sollicitée de 123 333 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 61 667 euros,
  - stade de l'Ill - remplacement éclairage en LED → coût total estimé à 415 000 euros HT, subvention sollicitée de 166 000 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 83 000 euros,
  - mise en place d'une station de compression de gaz naturel sur le dépôt de Bus Soléa → coût total estimé à 3 713 000 euros HT, subvention sollicitée de 1 485 200 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 1 567 800 euros,
  - extension du réseau de chaleur de l'Illberg vers le quartier Bel Air → coût total estimé à 2 635 383 euros HT, subvention sollicitée de 527 077 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 1 147 275 euros,
- thématique « Mise aux normes et sécurisation des équipements publics » :
  - mise aux normes du moteur compresseur de la patinoire de Mulhouse → coût total estimé à 33 000 euros HT, subvention sollicitée de 13 200 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 6 600 euros,
- thématique « Développement d'infrastructures en faveur de la mobilité ou de la construction de logements » :
  - aménagement piste cyclable rue de Pfastatt à Mulhouse → coût total estimé à 304 993 euros HT, subvention sollicitée de 121 997 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 182 996 euros,

- réalisation d'une liaison cyclable vers l'hôpital Emile Muller à Mulhouse → coût total estimé à 561 000 euros HT, subvention sollicitée de 224 400 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 112 200 euros,
  - réalisation d'une liaison cyclable entre Brunstatt-Didenheim et Mulhouse via la construction d'une passerelle piétons-cycles sur l'Ill → coût total estimé à 855 000 euros HT, subvention sollicitée de 213 750 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération de 384 750 euros,
- thématique « Création, transformation et rénovation des bâtiments scolaires » :
- périscolaire Lutterbach René Cassin - extension → coût total estimé à 1 907 300 euros HT, subvention sollicitée de 762 920 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 644 380 euros,
  - périscolaire Riedisheim Lyautey - construction → coût total estimé à 2 847 203 euros HT, subvention sollicitée de 1 138 881 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 1 208 322 euros,
  - périscolaire Staffelfelden Cité - construction → coût total estimé à 1 604 252 euros HT, subvention sollicitée de 580 258 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 539 994 euros,
  - périscolaire Wittelsheim - construction et extension → coût total estimé à 1 647 095 euros HT, subvention sollicitée de 658 838 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 508 238 euros,
  - périscolaire Mulhouse Freinet - construction → coût total estimé à 1 859 628 euros HT, subvention sollicitée de 743 851 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 815 777 euros,
  - périscolaire Mulhouse Sellier - construction → coût total estimé à 2 683 350 euros HT, subvention sollicitée de 1 073 340 euros, participation de Mulhouse Alsace Agglomération/de la commune de 1 310 010 euros.

Le Bureau a également approuvé la clause prévoyant qu'en cas de diminution des recettes attendues de la

part de l'État au titre de la DSIL, Mulhouse Alsace Agglomération augmentera d'autant sa participation.

**Délibération du  
Bureau n°612B**

**Marchés publics : autorisation de signature des accords-cadres et des marchés subséquents portant sur l'acquisition de matériels et de logiciels informatiques**

En vue de l'acquisition de matériels et logiciels micro-informatiques, le Bureau a autorisé le représentant du pouvoir adjudicateur à signer les contrats de fournitures et services portant sur des accords-cadres multi-attributaires à marchés subséquents par voie d'appel d'offres ouvert, pour une durée de 4 ans :

- lot 1 - matériels micro informatique (PC, serveurs) :  
minimum : 320 000 euros HT  
maximum : 1 000 000 d'euros HT
- lot 2 - logiciels micro informatique :  
minimum : 400 000 euros HT  
maximum : 2 000 000 d'euros HT.

Les marchés subséquents passés en exécution de l'accord-cadre seront conclus et exécutés par chacun des membres du groupement avec les titulaires retenus par le groupement.

Dans ce cadre, un groupement de commandes entre la ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace Agglomération, coordonnateur du groupement, sera constitué et la convention constitutive sera signée par le Président de Mulhouse Alsace Agglomération.

**Délibération du  
Bureau n°604B**

**Renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent de Mulhouse Alsace Agglomération au profit de la Société SUEZ RV ENERGIE**

Le Bureau a approuvé le renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent de Mulhouse Alsace Agglomération au profit de la Société SUEZ RV ENERGIE, conformément à l'article 61-1 alinéa 5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, afin d'assurer les fonctions d'Opérateur Pont Bascule dont l'activité principale est d'effectuer les pesées des entrées et sorties du centre. Cette société exploite le centre de tri d'Illzach depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011 par le biais d'un contrat d'exploitation confié par le SIVOM. Pour ce faire, une convention entre la société et Mulhouse Alsace Agglomération sera établie pour la période du 4 mai 2022 au 3 mai 2025 et définira les modalités administratives et financières de la mise à disposition de l'agent. Les traitements, accessoires et charges sociales afférentes donneront lieu à remboursement par la société.

**Délibération du  
Bureau n°637B**

**Ouverture d'emplois permanents à des agents contractuels**

Dans le cadre du recrutement d'agents contractuels et conformément à l'article 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984, le Bureau a décidé de pourvoir les 3 emplois permanents listés en annexe de la délibération par le recrutement d'agents contractuels de droit public dès lors que les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, puis a fixé les niveaux de rémunération en référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

**Délibération du  
Bureau n°650B**

**Association Sémaphore Mulhouse Sud Alsace : attribution de subvention pour les dispositifs BOUSSOLE DES JEUNES et LOJ'Toît**

Le Bureau a décidé d'octroyer une subvention de 20 000 euros à l'Association Sémaphore Mulhouse Sud Alsace pour le financement des deux dispositifs « BOUSSOLE DES JEUNES » et « LOJ'Toît » :

- outil numérique « BOUSSOLE DES JEUNES » : destiné aux jeunes de 15 à 30 ans, visant à les mettre en relation avec les structures du territoire déployant des offres de services dans les domaines de l'emploi, de la formation et du logement,
- plateforme LOJ'Toît : destinée aux jeunes étudiants, stagiaires de la formation professionnelle, alternants, visant à favoriser les mobilités dans les domaines de l'emploi et de la formation, en leur permettant de se loger.

**Délibération du  
Bureau n°601B**

**Association SEMIA - subvention de fonctionnement annuelle 2022**

Le Bureau a approuvé l'attribution par Mulhouse Alsace Agglomération d'une subvention annuelle de fonctionnement de 50 000 euros pour 2022 au profit de l'association SEMIA, destinée à soutenir le développement de projets innovants et dynamiser l'environnement entrepreneurial du territoire de Mulhouse Alsace Agglomération.

SEMIA, principale structure d'accompagnement de projets de création d'entreprises innovantes du territoire, vise à développer les axes de travail suivants en 2022 :

- sensibiliser et animer l'écosystème autour de l'entrepreneuriat, notamment en détectant et en évaluant les projets et leurs porteurs sur le territoire,
- développer la communication sur son savoir-faire et sur son offre, visant à promouvoir la méthode d'accompagnement SEMIA,
- intensifier la démarche de développement exogène, notamment sur la thématique « industrie et

numérique » dans le Sud Alsace labellisé « Territoire d'Industrie » et développer des passerelles avec les territoires voisins, leurs universités et leurs incubateurs,

- accompagner le développement de startups incubées, afin de maximiser leurs chances de succès, par un accompagnement dans leur première levée de fonds.

#### **Délibération du Bureau n°602B**

#### **Association Technistub - subvention de fonctionnement annuelle 2022**

Le Bureau a approuvé l'attribution par Mulhouse Alsace Agglomération d'une subvention annuelle de 40 000 euros pour 2022 au profit de l'association Technistub, destinée à contribuer aux coûts de fonctionnement, en l'occurrence aux frais de personnel liés au recrutement du FabManager.

Le FabLab Technistub, espace de création collaborative et de partage d'expériences, notamment pour les habitants, étudiants, entreprises, vise à développer les axes de travail suivants :

- développer des actions à destination des particuliers,
- être un lieu de référence, un espace d'innovation collaborative,
- proposer des formations innovantes,
- développer des actions à destination des entreprises.

#### **Délibération du Bureau n°618B**

#### **Pôles de compétitivité « Véhicule du futur », « Fibres-Energivie » et « Biovalley France » : subventions annuelles**

Le Bureau a décidé d'attribuer des subventions au titre de l'année 2022 aux trois pôles de compétitivité suivants, en fonction de leur dynamisme et des retombées :

- Pôle « Véhicule du Futur » : 80 000 euros au titre des projets communs en cours sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération (hydrogène, Salon BE 4.0, matériaux) en matière d'Industrie du Futur,
- Pôle « Biovalley France » : 3 000 euros,
- Pôle « Fibres-Energivie » : 3 000 euros.

#### **Délibération du Bureau n°635B**

#### **Attractivité : fonds de soutien à l'accueil de tournages pour 2022**

Dans le cadre de la politique d'encouragement et de soutien aux tournages cinématographiques et audiovisuels, le Bureau a confirmé son soutien à cette politique dans le cadre de la convention de partenariat avec la Région Grand Est, ainsi que sa collaboration avec le Bureau d'accueil des Tournages et les collectivités membres du réseau PLATO. Il a également notamment autorisé le Président ou son représentant à signer l'annexe financière à la convention prévoyant

un montant global d'aide de 53 000 euros pour des projets de films.

Depuis 2017, une vingtaine de tournages se sont implantés sur le territoire, dont quatorze ont fait l'objet d'une aide financière spécifique de Mulhouse Alsace Agglomération en complément de celle de la Région Grand Est, générant en moyenne, par année, 500 000 euros de retombées économiques sur le bassin de vie, qui viennent s'ajouter à des retours d'image importants.

**Délibération du  
Bureau n°654B**

**Agence d'Attractivité : convention d'assistance entre Mulhouse Alsace Agglomération et la CCI Alsace Eurométropole**

Afin de répondre à la volonté de Mulhouse Alsace Agglomération de créer une Agence d'Attractivité sur son territoire, le Bureau a décidé de confier à la CCI Alsace Eurométropole, en sa qualité d'établissement public, une mission d'assistance à cette création pour la période du 1<sup>er</sup> mars 2022 au 1<sup>er</sup> juillet 2022, conformément aux dispositions légales. À cette fin, une convention d'assistance à la création avec la CCI Alsace Eurométropole déterminera les modalités de réalisation de cette mission effectuée à titre gratuit. En l'absence de création de l'agence à la date d'échéance de la convention, celle-ci pourra être prorogée pour une durée de trois mois maximum.

**Délibération du  
Bureau n°610B**

**Modernisation de la route d'accès et de desserte à la zone d'activité économique Marie-Louise : convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, de financement et de gestion future**

Après l'achèvement de la 2<sup>ème</sup> tranche de travaux de la zone d'activité économique Marie-Louise, le Bureau a approuvé la réalisation de travaux de modernisation du tronçon sud de la route Marie-Louise à Staffelfelden. Ces derniers visent à assurer la desserte d'un lot de la ZAC déjà commercialisé et de sécuriser le cheminement piéton et des stationnements desservant un équipement sportif. Ce projet constitue une opération d'aménagement en application de l'article L300-1 du code de l'urbanisme, s'agissant d'une action ayant pour objet d'organiser l'extension ou l'accueil d'activités économiques. Pour ce faire, Mulhouse Alsace Agglomération et la commune de Staffelfelden ont décidé de confier la maîtrise d'ouvrage de l'opération à Mulhouse Alsace Agglomération par l'établissement d'une convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage. Celle-ci permettra d'optimiser les moyens humains, techniques et financiers nécessaires à ces travaux, dont le coût prévisionnel maximal est estimé à 200 k€ HT. À cette

occasion, le programme de l'opération est réparti ainsi :

- pour Mulhouse Alsace Agglomération :
  - modernisation de la structure de chaussée,
  - mise aux normes de la signalisation horizontale et verticale,
  - extension du réseau d'assainissement d'eaux pluviales dans la partie entre l'entrée de la cité et l'équipement sportif,
- pour la commune :
  - aménagement d'un trottoir sécurisé entre l'entrée de la cité et l'équipement sportif, sur une centaine de mètres,
  - aménagement de 5 places de stationnement latérales avec des espaces verts en accompagnement,
  - extension du réseau d'éclairage public,
  - pose de fourreaux afin de pouvoir enfouir le réseau de télécommunication aérien.

En tant que maître d'ouvrage, Mulhouse Alsace Agglomération préfinancera l'intégralité de l'opération. Elle financera ce qui relève de la chaussée sur l'ensemble du tronçon et la commune, la réalisation de ce qui relève de la desserte de l'équipement sportif. Ainsi, la participation de Mulhouse Alsace Agglomération s'élève à 133 000 euros, soit 66,5 % du coût HT de l'opération.

En outre, le Bureau a également approuvé la limite de gestion future avec la commune de Staffelfelden correspondant aux futurs aménagements :

- le tronçon aménagé avec trottoir sur les 100 premiers mètres sera sous gestion communale et aura vocation à intégrer le domaine public routier communal,
- le reste du tronçon demeurera sous gestion communautaire, comme équipement annexe à la zone d'activité économique Marie-Louise.

Une opération de régularisation foncière sera menée à l'issue des travaux afin de régulariser cette nouvelle limite de gestion.

Enfin, le Bureau a autorisé le Président ou son représentant à lancer les consultations nécessaires à la passation des marchés.

**Délibération du  
Bureau n°611B**

**Association Mulhouse Olympic Natation :  
accompagnement financier au titre de  
l'engagement du club en faveur de l'excellence et  
de la performance sportives**

Pour faire suite à la délibération du Conseil d'agglomération du 31 janvier 2022, le Bureau a approuvé l'attribution d'une subvention (sous forme d'un acompte et d'un solde) de 24 000 euros pour 2022

au Mulhouse Olympic Natation pour la préparation physique et mentale de quatre athlètes inscrits sur les listes ministérielles (catégories « Collectifs nationaux » et « Espoirs ») et participant aux diverses échéances nationales, voire internationales, de leur discipline (championnats de France, d'Europe...), soit 6 000 euros par athlète. Pour ce faire, le Bureau a également autorisé le Président ou son représentant à signer la convention d'objectifs et de moyens prévoyant notamment les modalités d'attribution de cette subvention.

**Délibération du  
Bureau n°617B**

**Bassin d'apprentissage de la Doller -  
renouvellement de la convention de  
fonctionnement**

Le Bureau a décidé de renouveler la convention de fonctionnement du bassin d'apprentissage de la Doller entre la commune d'Illzach et Mulhouse Alsace Agglomération, arrivée à échéance fin 2021. Cette dernière portera sur les modalités d'exploitation de cet équipement destiné à l'initiation et au perfectionnement de la natation pour les écoliers et collégiens dans un cadre scolaire ou associatif. Pour ce faire, la convention prévoit notamment les conditions de distribution et de répartition des fluides inhérents au fonctionnement du bassin d'apprentissage de la Doller.

**Délibération du  
Bureau n°616B**

**Chaufferie bois à Ungersheim - renouvellement  
de la convention d'exploitation**

À l'issue de la concertation entre la commune d'Ungersheim et Mulhouse Alsace Agglomération, le Bureau a approuvé, pour régularisation, du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 janvier 2022, l'établissement d'une convention d'exploitation de la chaufferie bois sur la commune d'Ungersheim, alimentant la piscine communautaire et certains équipements communaux du secteur. Le Bureau a également approuvé l'établissement d'une nouvelle convention d'une durée d'un an. Cette dernière période permettra de poursuivre la réflexion sur d'éventuelles évolutions souhaitées par les signataires et d'apporter un éclaircissement sur le contenu, actuel et à venir, de la facturation entre les deux collectivités.

**Délibération du  
Bureau n°623B**

**Réalisation d'une passerelle sur l'III à Brunstatt-  
Didenheim : appel à projet de l'Etat -  
cofinancement du projet**

Dans le cadre de l'appel à projet régional « Aménagements cyclables Grand Est 2022 » visant notamment à soutenir les collectivités locales dans la réalisation d'itinéraires cyclables sécurisés et la

résorption de discontinuités d'itinéraires structurants, le Bureau a approuvé la réalisation d'une passerelle sur l'Ill au droit du pont situé rue de Dornach à Brunstatt-Didenheim afin de sécuriser la circulation des vélos. La création d'une passerelle piétons - cycles accolée au pont actuel permettra de faire le lien entre l'Eurovélo 6, les communes du Sud-Ouest et Mulhouse. Pour ce faire, le Bureau a décidé de solliciter une subvention pour ce projet, dont le coût est estimé à 855 000 euros HT, frais de maîtrise d'œuvre compris. La participation prévisionnelle de Mulhouse Alsace Agglomération s'élève à 171 000 euros HT et celle de la commune à 85 500 euros HT. En outre, Mulhouse Alsace Agglomération sera amenée à solliciter d'autres cofinancements de l'Etat au titre de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) ainsi que de la Communauté Européenne d'Alsace.

Bureau du 25 avril 2022

**Délibération du  
Bureau n°675B**

**Centrale Thermique de l'Illberg : fourniture de  
plaquettes de bois pour le fonctionnement des  
équipements de chaleur**

Le Bureau a décidé de conclure un accord-cadre pour une année, avec deux reconductions expresses d'une année, soit une durée maximale de trois ans pour un montant minimum de commandes fixé à 1 000 000 d'euros HT et un maximum à 4 800 000 euros HT. Malgré la dispense possible en application du code de la commande publique, il a également été décidé d'ouvrir le marché à la concurrence compte tenu de la pluralité d'offres potentielles dans le secteur de la fourniture des plaquettes de bois et afin de retenir l'offre la plus adaptée et économiquement la plus avantageuse.

Cette délibération remplace celle du 8 novembre 2021 qui prévoyait l'établissement d'un accord-cadre d'un montant maximum de 3 200 000 euros HT pour une durée de deux ans.

**Délibération du  
Bureau n°696B**

**Fourniture et acheminement de gaz naturel et  
services associés - autorisation de lancement de  
consultations et de signature des accords-cadres  
et marchés subséquents**

Par délibération du Bureau en 2014, un groupement de commandes réunissant 35 membres a été constitué pour mutualiser l'achat de gaz et Mulhouse Alsace Agglomération a été désignée coordonnateur du groupement. Les marchés subséquents en vigueur de fourniture et d'acheminement de gaz naturel arrivant à échéance le 31 décembre 2022, le Bureau a autorisé le

représentant du pouvoir adjudicateur à lancer les consultations et signer les accords-cadres, ainsi que les marchés subséquents de fourniture et acheminement de gaz naturel et services associés d'un montant supérieur à 1 000 000 d'euros HT. En tenant compte d'une estimation du volume annuel de 83,7 GWh, les accords-cadres seront lancés par période de quatre années avec, pour chaque période considérée, des marchés subséquents de deux années afin de tirer profit de la remise en concurrence périodique.

**Délibération du  
Bureau n°634B**

**Association Grand E-Nov+ : subvention annuelle  
2022**

Le Bureau a approuvé l'attribution d'une subvention de 50 000 euros, au titre de l'année 2022 à l'Agence Régionale d'Innovation Grand E-Nov+ pour son financement. Celle-ci aura pour objectifs de répondre aux besoins des entreprises en matière d'innovation, dans le cadre d'une démarche transversale, mais aussi de mettre en œuvre un programme de soutien pour les start-up en post-incubation et en levée de fonds. Elle aura également pour mission d'accompagner les territoires dans le déploiement de leurs projets d'envergure régionale, nationale ou européenne, avec l'appui d'experts thématiques.

En 2022, le partenariat sera axé sur les projets suivants :

- accompagnement du projet Pôle textile 4.0 pour développer un Pôle matériaux fort dans le Grand Est et sur le plan national sur le Campus de l'Illberg,
- soutien au développement de l'écosystème hydrogène en lien notamment avec le projet Eucor Fessenheim,
- soutien au développement d'un Campus Cybersécurité sur le Sud Alsace à Mulhouse,
- soutien de la candidature du territoire et de son site « La Fonderie » comme un des pôles de proximité de transformation industrielle. Ce Pôle s'inscrit dans la construction d'une Académie régionale des Transformations,
- programme Zones d'Activités du Futur en lien avec les trois grandes plateformes industrielles du territoire d'envergure internationale : Weurope, Stellantis, ZIMR-Euro-rheinport.

**Délibération du  
Bureau n°643B**

**SAEML Parc des Expositions : subvention pour  
l'organisation du Salon Euro supplychain**

À l'occasion de l'organisation du Salon Euro supplychain en juin 2022 au Parc des Expositions, le Bureau a approuvé l'attribution d'une subvention de 10 000 euros (ainsi que 14 000 euros pour la prise en charge compteur) à la SAEML Parc des Expositions au

vu des retombées économiques de ce salon. En effet, ce dernier s'inscrit dans la continuité du Salon Be 4.0 et vise à permettre de répondre à des enjeux propres à ce secteur. Il constituera un nouveau cadre de développement d'affaires, de réseaux et de veille pour les entreprises du bassin régional et contribuera à :

- mettre en valeur les entreprises et accélérer la commercialisation de leurs produits/services,
- développer leurs réseaux, leur veille, indispensables à leur croissance.

Il favorise également la visibilité de l'agglomération en matière d'Industrie du Futur et son attractivité en accueillant des entreprises hors région Grand Est, notamment allemandes et suisses générant ainsi des retombées en matière de tourisme d'affaire.

Il est à noter que le risque financier de l'opération est porté par la SAEML Mulhouse Expo et que le financement de la manifestation repose majoritairement sur la commercialisation d'espaces.

#### **Délibération du Bureau n°653B**

#### **Réseau des entreprises innovantes du Sud Alsace (REISA) : subvention au Technopole de Mulhouse**

Dans le cadre de la stratégie d'innovation « Campus Industrie 4.0 » développée par Mulhouse Alsace Agglomération et ses partenaires, le Bureau a décidé d'attribuer pour 2022 une subvention de 35 000 euros à l'association du Technopole de la Région de Mulhouse afin de participer au déploiement du Réseau des Entreprises Innovantes du Sud Alsace (REISA), dont le budget global de la démarche d'animation est de 153 500 euros pour 2021-2022 et de 155 000 euros pour 2022-2023. Ce réseau, représentant une importante dynamique privée pour le territoire, a pour missions le développement des projets dans les domaines de l'Industrie du futur, l'Intelligence Artificielle, la Technologie de l'information, ainsi que de venir en appui aux projets structurants du Territoire Sud Alsace.

En 2022, le plan d'actions s'établit comme suit :

- identification et référencement des offreurs de solutions locaux en lien avec la communauté des offreurs de solutions du Grand Est pour accompagner les nouveaux diagnostics régionaux 360° et leur déclinaison opérationnelle. Il s'agira de référencer nos entreprises,
- contribution au développement d'un Campus cyber en Sud Alsace en lien avec les entreprises (Systancia, ESS Clemessy, AIDA, Néomia...) et l'université (IRIMAS), le CFAI Mulhouse et le CNAM Grand Est en réponse à la démarche régionale qui vise à créer 3 Campus Cyber,

- développement de business au travers de la présence d'entreprises de REISA sur les Pavillons Région GE/territoires dans les grands salons internationaux en France : Global Industrie, Eurosatory, Be 4.0...

### **Délibération du Bureau n°605B**

#### **Agence de développement de l'Alsace (ADIRA) : attribution d'une subvention pour 2022**

À l'occasion du renforcement du partenariat entre l'Agence de Développement de l'Alsace (ADIRA) et Mulhouse Alsace Agglomération au service du développement économique du territoire mulhousien, le Bureau a décidé de lui attribuer une subvention de 63 000 euros pour 2022. Dans ce cadre, l'ADIRA aura principalement à mener les missions suivantes auprès de Mulhouse Alsace Agglomération :

1. veille économique et juridique,
2. études et diagnostics,
3. prospection et visites d'entreprises,
4. aménagement économique du territoire,
5. animations économiques de sites,
6. démarches d'innovation,
7. promotion et évènements.

Pour ce faire, Mulhouse Alsace Agglomération demande à l'ADIRA de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires.

Afin d'assurer un suivi, il sera demandé à l'ADIRA d'établir :

- un reporting trimestriel des avancées de ces actions,
- un bilan des actions menées et de leurs résultats à la fin de chaque année,
- un rapport d'activité.

### **Délibération du Bureau n°620B**

#### **Réalisation d'un schéma de développement culturel et touristique : demande de financements pour sa réalisation**

Dans le cadre du projet de territoire vision 2030 adopté en Conseil d'agglomération de novembre 2021, qui se décline en quatre ambitions, Mulhouse Alsace Agglomération a décidé de réaliser une étude stratégique globale (structuration et organisation) et de positionnement culturelle et touristique, avec le soutien et en partenariat avec la DRAC, la Région Grand Est et la Communauté Européenne d'Alsace, la Banque des Territoires. Cette démarche s'inscrit dans l'ambition « un territoire d'accueil dynamique » visant à développer une identité territoriale en matière culturelle et touristique via une politique muséale valorisant l'offre des musées communautaires d'une part, et affirmant le rôle des musées dans la société contemporaine et son interaction avec les habitants d'autre part. Pour ce faire, la mission

d'accompagnement à la définition d'un schéma de développement culturel et touristique sera confiée à une Assistance à Maîtrise d'Ouvrage au terme d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions du code de la commande publique, et est estimée à 130 000 euros TTC, dont une participation de Mulhouse Alsace Agglomération à hauteur de 29 497 euros. Des conventions avec la Communauté Européenne d'Alsace, la Région Grand et la Banque des Territoires définiront les conditions techniques, financières et juridiques de la participation financière de Mulhouse Alsace Agglomération. Il a également été décidé qu'en cas de diminution de recettes attendues, Mulhouse Alsace Agglomération augmentera d'autant sa participation.

#### **Délibération du Bureau n°674B**

#### **Gang des Tricoteuses de Mulhouse : soutien aux activités transfrontalières**

Dans le cadre de l'appel à projets de coopération transfrontalière mis en place par Mulhouse Alsace Agglomération en 2018 permettant de soutenir les relations engagées par les acteurs associatifs du territoire avec leurs voisins allemands et suisses, le Bureau a approuvé le versement par Mulhouse Alsace Agglomération d'un montant de 900 euros à l'association Gang des Tricoteuses de Mulhouse dont les activités ont pris une dimension transfrontalière. À cette occasion, un premier projet partenarial avec leurs homologues de Neuenburg am Rhein sera visible durant la Landesgartenschau à Neuenburg am Rhein, du 22 avril au 3 octobre 2022.

#### **Délibération du Bureau n°627B**

#### **Acquisition du foncier 6 rue Alain Bashung pour les besoins d'extension du dépôt Soléa**

Dans le cadre de la stratégie de Mulhouse Alsace Agglomération en faveur de la transition durable et des enjeux environnementaux, Mulhouse Alsace Agglomération a décidé d'acquérir 20 bus au biogaz qui compléteront le parc. De ce fait, afin de répondre au besoin d'extension de l'emprise du dépôt de Soléa, rue de la Mertzau, le Bureau a approuvé l'acquisition d'une parcelle, 6 impasse de la Mertzau (6 rue Alain Bashung) comprenant une maison d'habitation en très mauvais état et d'un ensemble de garages vétustes, d'une surface totale d'environ 818 m<sup>2</sup>, au prix de 150 000 euros.

**Délibération du  
Bureau n°663B**

**Travaux d'investissement sur l'aire d'accueil des gens du voyage de Wittelsheim : subvention d'équipement à la commune pour la rénovation des installations électriques**

Conformément à la convention de gestion de l'aire d'accueil de Wittelsheim renouvelée le 7 juillet 2021, le Bureau a approuvé le versement par Mulhouse Alsace Agglomération d'une subvention d'équipement à la commune de Wittelsheim dans le cadre de la dépense en investissement qu'elle a engagée pour les travaux de mise aux normes des installations électriques de l'aire (remplacement des bornes électriques) devenues obsolètes, pour un montant de 20 196 euros TTC.

**Délibération du  
Bureau n°657B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de DOMIAL dans le cadre de l'opération rue de Habsheim à Rixheim**

Dans le cadre d'une opération de construction de 8 logements, rue de Habsheim à Rixheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de DOMIAL pour un prêt d'un montant de 893 763 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Le coût total des travaux est estimé à 1 244 071 euros.

**Délibération du  
Bureau n°658B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération rue de l'Île Napoléon à Rixheim**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition réalisée en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 30 logements, rue de l'Île Napoléon à Rixheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 3 387 271 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Le coût total des travaux est estimé à 4 765 950 euros.

**Délibération du  
Bureau n°659B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA dans le cadre de l'opération rue des Cotonnades à Pfastatt**

Dans le cadre d'une opération de construction de 15 logements, rue des Cotonnades à Pfastatt, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de NEOLIA pour un prêt d'un montant de 1 570 183 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet de construction est constitué

d'un immeuble sur 4 niveaux, d'une surface habitable de 1 030 m<sup>2</sup>, et d'un parking en surface. Le coût total des travaux est estimé à 2 034 523 euros.

**Délibération du  
Bureau n°660B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de 3F GRAND EST dans le cadre de l'opération rue de Mulhouse à Wittelsheim**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition réalisée en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 59 logements, rue de Mulhouse à Wittelsheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de 3F GRAND EST pour un prêt d'un montant de 6 480 758 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet de construction, conduit par le promoteur BT PROMOTION, est composé de deux bâtiments, respectivement de 30 et 29 logements. Il s'agit d'un immeuble, sur trois niveaux, avec jardin ou balcon et stationnement assuré par 90 parkings aériens. Le coût total des travaux est estimé à 8 152 110 euros.

**Délibération du  
Bureau n°661B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de M2A HABITAT dans le cadre de l'opération rue de l'École à Sausheim**

Dans le cadre d'une opération de construction de 4 logements, rue de l'École à Sausheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de M2A HABITAT pour un prêt d'un montant de 814 112 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Ce projet de construction est constitué de 4 logements individuels, d'une surface habitable de 377,04 m<sup>2</sup>. Le coût total des travaux est estimé à 856 922 euros.

**Délibération du  
Bureau n°665B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de M2A HABITAT dans le cadre de l'opération rue de Bâle à Riedisheim**

Dans le cadre d'une opération de réhabilitation d'un logement, 323 rue de Bâle à Riedisheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de M2A HABITAT pour un prêt d'un montant de 377 186 euros souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Le coût total des travaux est estimé à 548 070 euros.

**Délibération du  
Bureau n°662B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de BATIGERE MAISON FAMILIALE dans le cadre de l'opération rue de Zurich à Habsheim**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition réalisée en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 12 maisons individuelles, rue de Zurich à Habsheim, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de BATIGERE MAISON FAMILIALE pour un prêt social location-accession (PSLA) d'un montant de 1 946 000 euros souscrit auprès de la Banque Postale. Ce projet de construction, conduit par le promoteur AMETIS, est composé de 24 logements pour un prix de cession annoncé par AMETIS de 1 930 € HT/m<sup>2</sup> de surface habitable. Le coût total des travaux est estimé à 2 675 633 euros.

**Délibération du  
Bureau n°666B**

**Ouverture d'emplois permanents à des agents contractuels**

Dans le cadre du recrutement d'agents contractuels et conformément à l'article 332-8 2° du code général de la fonction publique, le Bureau a décidé de pourvoir 4 emplois permanents par le recrutement d'agents contractuels de droit public dès lors que les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, puis a fixé les niveaux de rémunération en référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

**Délibération du  
Bureau n°690B**

**Mise à disposition d'un agent de Mulhouse Alsace Agglomération au profit de la Société Publique Locale Enfance et Animation**

Le Bureau a approuvé la mise à disposition d'un agent de Mulhouse Alsace Agglomération au profit de la Société Publique Locale Enfance et Animation (SPLEA), afin d'assurer les fonctions de directeur, conformément aux articles L512-8 et L512-13 du code général de la fonction publique. Cette structure exerce, depuis 2014, par délégation de service public, la gestion des compétences petite enfance, enfance et jeunesse sur les communes de Bantzenheim, Chalampé, Hombourg, Niffer, Ottmarsheim et Petit-Landau. Pour ce faire, une convention entre Mulhouse Alsace Agglomération et la SPLEA sera établie et définira les modalités administratives et financières de la mise à disposition de 0,80 équivalent temps plein pour une durée de trois ans maximums. Les traitements, accessoires et charges sociales afférentes donneront lieu à remboursement par la SPLEA.

Bureau du 23 mai 2022

**Délibération du  
Bureau n°684B**

**Bio en Grand Est : attribution d'une subvention pour développer l'agriculture durable**

Le Bureau a décidé d'apporter son soutien à hauteur de 14 975 euros versés en deux fois aux actions en faveur de l'agriculture durable menées par l'association Bio en Grand Est qui sont inscrites dans le Projet Alimentaire Territorial et dans le Contrat Territoire Eau Climat. Ces actions sont menées conjointement avec l'association Terre de Liens Alsace. Le Bureau a également autorisé le Président ou son représentant à signer la convention afférente.

**Délibération du  
Bureau n°685B**

**Terre de Liens Alsace : attribution d'une subvention pour développer l'agriculture durable**

Le Bureau a décidé d'apporter son soutien à hauteur de 11 500 euros versés en deux fois aux actions menées par Terre de liens Alsace qui sont inscrites dans le Projet Alimentaire Territorial et dans le Contrat Territoire Eau Climat. Il a également autorisé le Président ou son représentant à signer la convention afférente.

**Délibération du  
Bureau n°667B**

**Participation financière à la réalisation d'un parking relais à la gare de Staffelfelden**

La commune de Staffelfelden réalise une extension de 40 places du parking de la gare pour un budget total estimé à 98 547,50 euros HT.

La Région Grand Est, dans le cadre de son programme DIRIGE, devrait apporter une subvention de 37,5 % du montant, soit 36 955,31 euros. Au titre de ses compétences relatives à l'aménagement du territoire et à l'organisation de la mobilité, le Bureau a décidé que Mulhouse Alsace Agglomération participera à cette extension à hauteur de 25 % du coût global HT dans la limite de 24 636,88 €. Il a également autorisé le Président ou son représentant à signer la convention tripartite de réalisation et de financement afférente.

**Délibération du  
Bureau n°709B**

**Périscolaire et Relai Petite Enfance (RPE) à Baldersheim : réalisation d'une extension du périscolaire et déplacement du RPE**

Le Bureau a décidé de réaliser une extension des locaux périscolaires de Baldersheim afin d'accueillir tous les enfants sur le temps de midi et pas uniquement les enfants d'âge maternel comme c'est le cas à l'heure actuelle ; les élémentaires déjeunant au sous-sol de l'école élémentaire. L'extension du périscolaire se fera sur les locaux du relais d'assistantes maternelles ; locaux qui seront recrées à l'avant du bâtiment existant.

Dans ce cadre, le Bureau a autorisé le Président ou son représentant à signer la convention de co-maitrise d'ouvrage avec la commune de Baldersheim qui confie sa maitrise d'ouvrage au SCIN. Il a également approuvé le montant prévisionnel de l'opération fixé à 750 000 euros HT, dont 650 000 euros de travaux et la participation financière de Mulhouse Alsace Agglomération estimée à 588 400 euros HT, soit 79 % du montant total. Le reste sera pris en charge par la commune de Baldersheim au titre de l'extrascolaire. La participation financière de Mulhouse Alsace Agglomération pourra être réajustée en fonction des dépenses réellement engagées et des subventions perçues.

**Délibération du  
Bureau n°689B**

**Politique sociale de l'habitat : garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100% en faveur de DOMIAL dans le cadre de l'opération avenue d'Altkirch à Brunstatt-Didenheim.**

Dans le cadre d'une opération d'acquisition-amélioration de 4 logements situés 344 avenue d'Altkirch à BRUNSTATT-DIDENHEIM, le Bureau a décidé d'octroyer une garantie communautaire d'emprunt à hauteur de 100 % en faveur de DOMIAL pour un prêt de 340 696 euros, souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations - Banque des Territoires. Le coût total des travaux est estimé à 421 896 euros.

**Délibération du  
Bureau n°698B**

**Convention de prestations de services relatives à l'accessibilité des sites et services numériques des communes**

Depuis le 23 septembre 2020, tous les sites internet, intranet et extranet des collectivités territoriales doivent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Dans ce cadre, le Bureau a approuvé une convention type de prestations de services par laquelle Mulhouse Alsace Agglomération propose aux communes intéressées un audit d'accessibilité de leur site et services numériques ainsi qu'une assistance à la mise en conformité. La dépense annuelle est estimée à 150 000 euros pour ces prestations. Une demande de subvention, qui conditionnera la date de mise en œuvre de cette prestation, sera déposée par Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre du volet numérique du plan de relance européen REACT-EU.

**Délibération du  
Bureau n°647B**

**Elections professionnelles : organisation générale & composition du comité social territorial et de la formation spécialisée du comité**

Le Bureau a arrêté l'organisation générale des élections professionnelles du 8 décembre 2022 au cours desquelles les représentants du personnel au Comité Social Territorial (CST), aux Commissions Administratives Paritaires (CAP) et à la Commission Consultative Paritaire (CCP) seront désignés. La Formation Spécialisée du comité (FS), chargée des questions de santé, de sécurité et de conditions de travail, sera désignée ultérieurement par les organisations syndicales proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel au Comité Social Territorial (CST).

Le Comité Social Territorial (CST) et la Formation Spécialisée du comité (FS) comprennent des représentants des collectivités territoriales et des représentants du personnel. Après consultation des organisations syndicales, le Bureau décidé de fixer le nombre de membres titulaires du personnel à 8 avec un nombre identique de suppléants et de maintenir le paritarisme en fixant le nombre de représentants de la collectivité à 8 titulaires avec le même nombre de suppléants dans ces deux organismes.

**Délibération du  
Bureau 710B**

**Ouverture d'emplois permanents à des agents contractuels**

Le Bureau a décidé de pourvoir 21 emplois permanents par le recrutement de contractuels de droit public en application de l'article L 332-8 du code général de la fonction publique. Leur niveau de rémunération sera fixé en référence à la grille indiciaire du grade de leur recrutement.

**Délibération du  
Bureau n°681B**

**Société des Membres de la Légion d'Honneur (SMLH) : participation au financement du projet de « promotion de l'apprentissage et de l'enseignement professionnel »**

Le Bureau a approuvé la participation de Mulhouse Alsace Agglomération à hauteur de 1 500 euros au projet de « promotion de l'apprentissage et de l'enseignement professionnel » initié par la Société des Membres de la Légion d'Honneur. Ce projet consiste à organiser un concours dans les CFA et lycées professionnels du département, pour encourager, parrainer et soutenir financièrement 15 à 20 apprentis ayant un projet professionnel de qualité. Les lauréats sélectionnés par un jury se verront décerner des prix, allant de 300 à 1 000 euros, qui prendront la forme de

matériel nécessaire à l'exercice du métier ou auront pour but de faciliter l'accès à l'emploi. Le Bureau a également autorisé le Président ou son représentant à signer les pièces nécessaires.

**Délibération du  
Bureau n°700B**

**Zone d'activités Amélie tranche 3 à Wittelsheim :  
cession du lot n°13**

Le Bureau a décidé de céder à la société SARL EMAI, après avis favorable du comité d'agrément, le lot n°13 de la ZAE AMELIE T3 moyennant un prix conforme à l'avis des domaines de 30 euros HT/m<sup>2</sup>.

Cela représente 72.600 euros HT pour 2 420 m<sup>2</sup> à détacher des parcelles cadastrées en section 26 n°251/11 Mine Amélie 1 et en section 32 n°312/4 et n°363/14 de la rue de Mulhouse à Wittelsheim.

**II. Décisions du Président**

En application des délégations de pouvoir accordées le 18 juillet 2020, le Président a pris les décisions suivantes :

- en matière d'habitat

INFORMATIONS CONSEIL D'AGGLOMERATION  
 Décisions prises par le Conseiller Communautaire délégué  
 entre le 12 février et le 25 mai 2022

**AIDE A LA PIERRE - LOGEMENT SOCIAL (Production)**

**Délégation des aides à la pierre**

Bailleur	Opération		Financement	Nbre logts	Montant des aides	
	Commune	Adresse			Crédits délégués	m2a
SOMCO	Mulhouse	50 b-c-d rue de l'Arsenal	Réhab thermique	20	0,00 €	30 000,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>20</b>	<b>0,00 €</b>	<b>30 000,00 €</b>

**AIDE A LA PIERRE - LOGEMENTS PRIVES**

**1 - Ingénierie**

**Suivi animation des programmes Anah**

Bénéficiaire	Opérations	Subvention Anah
m2A	POPAC 2022	42 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>42 000 €</b>

**Etudes**

Bénéficiaire	Opérations	Subvention Anah
Ville de Mulhouse	Etude diagnostic préalable : diagnostic multicritères Tour Wilson - Mulhouse	8 975 €
<b>TOTAL</b>		<b>8 975 €</b>

**2 - Aides aux travaux de l'Anah et aides complémentaires précarité énergétique**

**Précarité énergétique - Propriétaires occupants et propriétaires bailleurs - Anah et m2A**

Propriétaire	Commune	Montant des aides	
		Anah	m2A
H.B.	Mulhouse	8 781 €	1 000 €
C.E.	Ruelisheim	34 135 €	1 000 €
C.S.	Wittelsheim	145 €	0 €
I.A.	Kingersheim	19 500 €	1 000 €
F.S.	Staffelfelden	13 508 €	0 €
P.G.	Mulhouse	6 929 €	0 €
L.O.	Mulhouse	8 395 €	0 €
L.F.	Kingersheim	19 500 €	1 000 €
G.L.	Mulhouse	12 547 €	0 €
H.B.	Mulhouse	4 776 €	1 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>128 216 €</b>	<b>5 000 €</b>

INFORMATIONS CONSEIL D'AGGLOMERATION  
 Décisions prises par le Conseiller Communautaire délégué  
 entre le 12 février et le 25 mai 2022

**Copropriétés fragiles - Aide aux syndicats**

Syndic et propriétaires modestes	Copropriété	Adresse	Subvention Anah	Subvention m2A
SELARL AJASSOCIES	Diamant Noir	60 B et C avenue de Colmar - Mulhouse	5 141 €	0 €
<b>TOTAL</b>			<b>5 141 €</b>	<b>0 €</b>

**Habitat très dégradé ou indigne**

Propriétaire	Commune	Montant des aides	
		Anah	m2A
SCI Corneilles 9	Mulhouse	111 487 €	6 000 €
C.E.	Ruelisheim	34 135 €	1 500 €
<b>TOTAL</b>		<b>145 622 €</b>	<b>7 500 €</b>

**Adaptation au handicap/maintien à domicile - Anah - Propriétaires occupants**

Propriétaire	Commune	Montant travaux éligibles	Montant des aides Anah
A.A.	Mulhouse	10 652 €	5 326 €
G.K.	Habsheim	3 133 €	1 567 €
M.V.	Baldersheim	7 588 €	3 794 €
P.S.	Baldersheim	7 650 €	3 825 €
O.O.	Mulhouse	12 290 €	6 145 €
J.B.?	Wittelsheim	6 560 €	3 280 €
M.M.	Mulhouse	4 834 €	2 417 €
I.K.	Staffelfelden	5 498 €	2 749 €
P.C.	Sausheim	3 649 €	1 277 €
M.B.	Wittenheim	9 528 €	3 335 €
H.W.	Lutterbach	8 533 €	4 267 €
H.B.	Rixheim	10 041 €	5 021 €
E.P.	Riedisheim	7 616 €	3 808 €
A.M.	Ruelisheim	7 300 €	2 555 €
M.H.	Mulhouse	7 592 €	3 796 €
M.R.	Mulhouse	5 824 €	2 038 €
M.W.	Wittenheim	7 573 €	2 651 €
R.N.	Mulhouse	2 300 €	1 150 €
L.V.	Wittenheim	6 262 €	3 131 €
M.M.	Pulversheim	4 813 €	2 407 €
M.M.	Staffelfelden	4 568 €	1 599 €
K.B.	Wittenheim	9 348 €	3 272 €
A.F.	Kingersheim	7 707 €	2 698 €
P.K.	Habsheim	3 575 €	1 788 €
A.B.	Illzach	10 273 €	3 596 €
A.F.	Mulhouse	6 301 €	3 151 €
A.M.	Richwiller	3 089 €	1 544 €

**INFORMATIONS CONSEIL D'AGGLOMERATION**  
**Décisions prises par le Conseiller Communautaire délégué**  
entre le 12 février et le 25 mai 2022

G.R.	Bollwiller	7 583 €	2 654 €
A.V.	Mulhouse	6 176 €	3 088 €
R.T.	Mulhouse	8 081 €	4 041 €
A.B.	Mulhouse	5 980 €	3 080 €
A.F.	Mulhouse	12 850 €	6 425 €
N.K.	Mulhouse	10 619 €	5 310 €
<b>TOTAL</b>		<b>235 386 €</b>	<b>106 785 €</b>

**3 - Réglementation Prime Intermédiation Locative**

Propriétaire	Commune	Nbre logts	Subvention Anah
F.S.	Mulhouse	1	1 000 €
V.K.	Pfastatt	1	1 000 €
R.M.	Mulhouse	1	1 000 €
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>3 000 €</b>

**4 - Annulations-rejets-retraits - Anah**

Propriétaire	Commune	Motif
N.N.	Mulhouse	Retrait - Le propriétaire ne donne pas suite à son projet
A.H.	Kingersheim	Retrait - Courrier de relance après forclusion sans réponse
F.F.	Mulhouse	Retrait - Vente du bien le 25/11/21
Foncia	Mulhouse	Rejet - demande d'annulation du dossier par l'Administrateur judiciaire - Prise en charge des travaux en partie par l'assurance
R.G.	Mulhouse	Rejet - plafond de ressources dépassé
S.H.	Pfastatt	Rejet - Le demandeur renonce à son projet

- en matière de marchés publics passés par voie de procédure adaptée

N°	Service	Titulaire du marché	Objet	Date de notification	Montant du marché (HT)	Nature
C2022133	512	CEGELEC ALSACE 19 route d'Eschau 67400 ILLKIRCH- GRAFFENSTADEN	Travaux de réparation suite panne générale électrique au Parc Zoologique et Botanique de Mulhouse	05/04/2022	39 359,90 €	Travaux
C2022132	021	HIPPOTYPO 60 Quai Fernand Saguet 94700 MAISONS ALFORT	Service de création graphique : visuels et identités graphiques pour les compétences de m2A (brochures et documents institutionnels)	04/04/2022	5 195,00 €	Services
C2022130	021	HIPPOTYPO 60 Quai Fernand Saguet 94700 MAISONS ALFORT	Service de création graphique pour diverses campagnes (Vaccimouv, Fermes de demain ...)	04/04/2022	5 565,00 €	Services
C2022129	021	FLOWR AGENCY 64 Triq San Frangisk BLM9695 BO MALTE	Création du site internet pour le salon ADN Business	24/02/2022	10 100,00 €	Services
C2022122	021	ONCLUSIVE RIF 2 Rue Berthelot 92400 COURBEVOIE	Service de veille média pour l'année 2022	15/03/2022	9 182,00 €	Services
C2022118	414	PAUL KROELY GROUPE ETOILE 68 34 Avenue de Belgique 68110 ILLZACH	Acquisition d'un châssis cabine Fuso Canter 7C15 Duonic	24/03/2022	39 250,00 €	Fournitures
C2022112	511	SYSTEM D MAX 2 rue des Clochettes 68350 BRUNSTATT	Remplacement de la pompe à chaleur de la piscine du camping de l'III.	17/03/2022	5 200,00 €	Fournitures
C2022111	512	SAINT-LAURENT ZA du Bouillon 79430 LA CHAPELLE SAINT LAURENT	Achat de produits surgelés pour les animaux du Parc zoologique et botanique de Mulhouse	29/03/2022	4 423,42 €	Fournitures
C2022107	23	TRANSDEV 7 avenue de SUISSE CS 60288 68316 ILLZACH Cedex	Transport du 14 juin - aventure citoyenne	29/04/2022	4 221,84 €	Services
C2022104	3615	LA POSTE 20 Place Saint Marc 76035 ROUEN Cedex	Acheminement du courrier pour le mois de mars 2022.	12/04/2022	20 639,19 €	Services
C2022103	434	TOTALENERGIES PROXI NORD EST 5 rue du Parc 67205 OBERHAUSBERGEN	Fourniture en combustible bois propres pour la chaudière à pellets du bâtiment "Quarantaine" du Parc Zoologique et Botanique de Mulhouse	27/04/2022	39 000,00 €	Fournitures
C2022101	4156	ATIC Rue Pasteur prolongée 68270 WITTENHEIM	Traitement obligatoire des séparateurs du Centre Technique Communautaire de Richwiller - bâtiment 1	08/04/2022	4 246,40 €	Services
C2022100	4156	ATIC Rue Pasteur prolongée 68270 WITTENHEIM	Traitement obligatoire des séparateurs du Centre Technique Communautaire de Richwiller - bâtiment 4	08/04/2022	5 176,40 €	Services
C2022099	4156	ATIC Rue Pasteur prolongée 68270 WITTENHEIM	Traitement obligatoire des séparateurs du Centre Technique Communautaire de Didenheim	08/04/2022	4 120,00 €	Services
C2022096	021	MEDIA TRANSPORTS 1 rond point Victor 92137 ISSY-LES- MOULINEAUX	Campagne d'affiche dans les gares pour le Zoo	14/03/2022	27 351,36 €	Services
C2022095	433	MISSLIN 2 rue des Artisans 68480 BOUXWILLER	Rénovation de la sous-station principale au Centre Sportif Régional d'Alsace	28/04/2022	177 353,00 €	Travaux
C2022088	021	JDS 4 rue Daniel Schoen 68200 MULHOUSE	Insertion d'annonce relative au Marché aux Plantes	14/03/2022	4 940,00 €	Services
C2022086	411	REGIE DE BOURZWILLER 15 rue de Bordeaux 68200 MULHOUSE	Prestation de balayage manuel des espaces publics des communes de Riedisheim, Zimmersheim, Eschentzwiller, Bruebach et Flaxlanden - Balayage Riedisheim Avril 2022	01/04/2022	7 505,00 €	Services
C2022085	411	REGIE DE BOURZWILLER 15 rue de Bordeaux	Prestation de balayage manuel des espaces publics des communes de Riedisheim,	01/03/2022	7 505,00 €	Services

		68200 MULHOUSE	Zimmersheim, Eschentzwiller, Bruebach et Flaxlanden - Balayage Riedisheim mars 2022			
C2022083	414	CATRA 25 rue de Mulhouse 68170 RIXHEIM	Réalisation d'un diagnostic moteur sur véhicule	28/02/2022	6 297,00 €	Services
C2022082	41	CERESCO 18 Rue pasteur 69007 LYON	Réalisation d'un diagnostic des filières agricoles et alimentaires des Territoires Sud Alsace	07/04/2022	87 875,75 €	Services
C2022080	236	GOSTOVIC 10, rue de l'île Napoléon 68390 SAUSHEIM	Remplacement de la clôture au périscolaire Brant à Mulhouse	04/04/2022	16 905,49 €	Travaux
C2022070	411	SINEU-GRAFF 253A rue d'Epfig BP 50048 67232 KOGENHEIM	Accès plateforme i-Apps jusqu'à 4000 objets	14/03/2022	13 500,00 €	Services
C2022069	414	HAAG SAS 21 rue de la Gare 68600 VOGELSHEIM	Fourniture et pose d'une porte sur un véhicule du parc	03/03/2022	4 150,00 €	Services
C2022068	3615	LA POSTE 20 Place Saint Marc 76035 ROUEN cedex	Acheminement du courrier pour le mois de février 2022	10/03/2022	20 314,50 €	Services
C2022067	236	LINGELSER 22A route d'Altkirch 68720 ILLFURTH	Remplacement des volets battants au périscolaire de Niffer	08/04/2022	9 845,00 €	Travaux
C2022065	512	SEAFOODIA 8 Boulevard Edouard Herriot 13272 MARSEILLE Cedex 8	Achat de poissons surgelés pour l'alimentation des animaux du Parc zoologique et botanique de Mulhouse	03/03/2022	7 494,75 €	Fournitures
C2022063	021	TRZEBIATOWSKI 12 Avenue Auguste Wicky 68100 MULHOUSE	Accord cadre à bons de commande avec min de 30 000 euros HT et max de 120 000 euros HT pour réalisation de reportages de terrain (exercices 2022 et 2023)	01/03/2022	120 000,00 €	Services
C2022061	431	BECS 114 rue Gallieni 92100 BOULOGNE- BILLANCOURT	Missions techniques (CT/CSPS) pour une opération de réhabilitation passive d'une ancienne halle industrielle, futur Technocentre, sur le site de la Fonderie à Mulhouse - Lot n° 2 CSPS	04/03/2022	7 328,00 €	Services
C2022060	431	QUALICONSULT 19 rue des Cigognes 67960 ENTZHEIM	Missions techniques (CT/CSPS) pour une opération de réhabilitation passive d'une ancienne halle industrielle, futur Technocentre, sur le site de la Fonderie à Mulhouse - Lot n° 1 - Contrôle technique	04/03/2022	17 520,00 €	Services
C2022058	431	QUALICONSULT 19 rue des Cigognes 67960 ENTZHEIM	Prestations intellectuelles dans le cadre de l'opération "réhabilitation du bâtiment 74 pour l'installation du Fablab Technistub sur le site de la Fonderie à Mulhouse - Lot n° 2 Contrôle technique	02/03/2022	8 880,00 €	Services
C2022057	431	BECS 114 rue Gallieni 92100 BOULOGNE- BILLANCOURT	Prestations intellectuelles dans le cadre de l'opération "réhabilitation du bâtiment 74 pour l'installation du Fablab Technistub sur le site de la Fonderie à Mulhouse - Lot n° 1 CSPS	01/03/2022	5 460,00 €	Services
C2022055	021	ARTENREEL Rue de Battenheim 68100 MULHOUSE	Coordination de la structuration et de l'animation éditoriale	16/02/2022	20 000,00 €	Services
C2022048	2322	TRANSDEV 7 avenue de SUISSE CS 60288 68316 ILLZACH CEDEX	Transport pour l'aventure citoyenne 2022	28/02/2022	6 000,00 €	Services

- en matière d'actions en justice

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2022 désignant un avocat afin de défendre les intérêts de m2A devant la cour d'appel de Colmar dans le cadre d'un appel interjeté à l'encontre d'un jugement rendu par le Tribunal Correctionnel sur intérêts civils suite à l'agression d'un agent

Mémoire en réplique et récapitulatif du 8 avril 2022 devant le tribunal judiciaire suite au recours d'une association contre la décision de refus d'exonération du versement mobilité

- en matière de transaction

Indemnisation du 24 mars 2022 versée à un tiers suite au vol d'une paire de chaussures à la patinoire

- en matière d'affaires juridiques et de contrats d'assurance

Aliénation le 5 mai 2022 au profit de l'association Lions Clubs International de matériels informatiques et téléphoniques obsolètes, vétustes et hors service au prix de 25 euros.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération prend acte des délibérations et décisions prises par délégation.

Le Conseil d'Agglomération prend acte des délibérations et décisions prises par délégation.

CERTIFIÉ CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**75 élus présents (103 en exercice, 20 procurations)**

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

**TARIFICATION PERISCOLAIRE SUR LE TERRITOIRE DE MULHOUSE**  
**ALSACE AGGLOMERATION – ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**  
**(231/7.10.5/677C)**

Les tarifs applicables aux sites périscolaires de l'agglomération sont **individualisés en fonction de la composition des familles et des revenus déclarés** par ces dernières résidant sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération (m2A).

Les éléments pris en compte pour déterminer les revenus sont les revenus d'activité professionnelle et assimilés, les pensions, les rentes et autres revenus imposables. Les pensions alimentaires sont, elles, déduites.

La tarification périscolaire est établie sous forme d'un forfait temps du midi et d'un forfait temps du soir :

- pour le midi, le forfait est composé d'un tarif pour l'animation auquel s'ajoute une participation unique au repas,
- pour le soir : le forfait correspond au temps d'animation.

**Pour l'année 2022/2023, les tarifs périscolaires resteront identiques à ceux de l'année précédente.**

Pour les familles inscrites en périscolaire, un premier calcul sera effectué sur la base de leurs revenus 2020 pour la période allant de septembre à décembre 2022. Par la suite, un second calcul sera opéré sur la base de leurs revenus 2021 pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.

Pour toutes les familles, le tarif plancher de l'heure d'animation est de **0,28 €** pour les revenus inférieurs ou égaux à 500 €. Le tarif plafond, quant à lui, est de **4,08 €** pour les revenus supérieurs ou égaux à 6 000 €.

**La participation au prix du repas est fixée à 3,70 €** pour toutes les familles.

A noter, ces tarifs s'appliquent à l'ensemble des structures périscolaires de l'agglomération, qu'elles soient en gestion directe ou déléguée.

Par ailleurs, pour les sites en gestion directe, en cas de retard des parents le soir, une pénalité équivalente à un cinquième du forfait temps du soir sera appliquée. A partir de trois retards, une pénalité de 10 euros sera facturée.

### Tarifs spécifiques

1. Il est proposé un tarif forfaitaire de 4,80 € applicable aux adultes extérieurs souhaitant ponctuellement bénéficier du service de restauration scolaire (demandes individuelles des parents, demandes de fédérations de parents d'élèves, élus locaux...).
2. Il est proposé que le tarif spécifique de 4,30 € forfaitaire pour le temps du midi, incluant le prix du repas, appliqué aux associations ou fondations prenant en charge les enfants placés par les tribunaux soit reconduit.
3. La classe pour l'unité localisée d'inclusion scolaire (ULIS) a pour mission d'accueillir des enfants en situation de handicap afin de leur permettre de suivre totalement ou partiellement un cursus scolaire ordinaire. De plus en plus d'enfants, résidant hors Mulhouse Alsace Agglomération scolarisés en ULIS sur le territoire, sont accueillis dans des structures périscolaires. Pour ces familles, il est proposé l'attribution du tarif Mulhouse Alsace Agglomération calculé en fonction des revenus et du nombre de parts, pour le temps du midi et du soir.
4. L'Éducation Nationale propose des cursus spécifiques du type « sport-étude ». Ces sections spécifiques sont implantées dans certaines écoles élémentaires de Mulhouse Alsace Agglomération. Ces implantations, choisies par l'Éducation Nationale peuvent contraindre les familles résidant hors Mulhouse Alsace Agglomération d'inscrire leurs enfants au périscolaire. Pour ces familles, il est proposé l'attribution du tarif Mulhouse Alsace Agglomération calculé en fonction des revenus et du nombre de parts, pour le temps du midi et du soir.

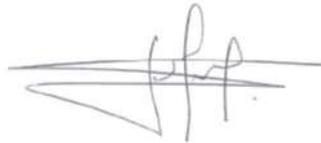
Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :  
- approuve ces propositions.

Pièces jointes : Annexe 1 – calcul des tarifs m2A

Abstentions (27) : Beytullah BEYAZ (représenté par Philippe D'ORELLI), Claudine BONI DA SILVA, Nour BOUAMAIED, Jean-Philippe BOUILLE, Maryvonne BUCHERT, Jean-Claude CHAPATTE, Florian COLOM, Marie CORNEILLE, Alain COUCHOT, Philippe D'ORELLI, Béatrice FAUROUX-ZELLER, Anne-Catherine GOETZ (représentée par Philippe D'ORELLI), Marie HOTTINGER, Alfred JUNG (représenté par Claudine BONI DA SILVA), Corinne LOISEL (représentée par Alfred OBERLIN), Nathalie MOTTE (représentée par Florian COLOM), Thierry NICOLAS, Alfred OBERLIN, Paul QUIN, Catherine RAPP, Didier RIFF, Chantal RISSER, Christelle RITZ, Malika SCHMIDLIN BEN M'BAREK (représentée par Cécile SORNIN), Cécile SORNIN, Emmanuelle SUAREZ (représentée par Thierry NICOLAS) et Philippe TRIMAILLE (représenté par Cécile SORNIN).

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Jordan', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

**DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE**  
**Service Périscolaire**

## **Annexe 1- 677C**

### **CALCUL DES TARIFS PERISCOLAIRES DE m2A**

La tarification m2A est basée sur deux éléments :

- 1. le revenu des familles**
- 2. la composition de la famille**

Le **taux horaire**, correspondant aux frais de garde, s'obtient de la manière suivante.

Les éléments pris en compte pour déterminer les revenus sont les suivants :

- Revenus d'activité professionnelle et assimilés,
- pensions (alimentaires et retraites),
- rentes et autres revenus imposables (capitaux mobiliers, immobiliers, revenus fonciers,...),
- Déduction des pensions alimentaires versées.

Données figurants sur le dernier avis d'impôts des familles avant déduction des frais réels.

#### **Première étape : Calcul du taux d'effort de la famille**

Le taux d'effort de la famille est obtenu en divisant la part de ses revenus qu'elle consacre au périscolaire, fixée à 13 % dans la nouvelle tarification, par le nombre de parts pour cette famille.

$$\frac{13 \%}{\text{Nombre de parts}} = \text{taux d'effort (\%)}$$

Nombre de parts pris en compte:

Couple ou parent isolé :	2 parts
Couple ou parent isolé avec 1 enfant :	2,5 parts
Couple ou parent isolé avec 2 enfants :	3 parts
Couple ou parent isolé avec 3 enfants :	4 parts
Par enfant supplémentaire	: 0,5 parts

Majoration d'une ½ part pour un enfant handicapé

**Deuxième étape :** Calcul du tarif horaire des familles

Le tarif horaire s'obtient en multipliant le montant total des salaires et assimilés de la famille par le taux d'effort obtenu dans l'étape 1. Ce montant est ensuite divisé par le nombre d'heures d'accueil maximum sur le mois en périscolaire, soit 76,5 heures (4,5 heures par jour x 17 jours maximum d'accueil périscolaire par mois).

$$\frac{\text{Revenu mensuel} \times \text{taux d'effort (\%)}}{76,5 \text{ heures}} = \text{tarif horaire}$$

A noter, ce tarif horaire sera multiplié par deux pour le temps du midi, auquel se rajoutera la participation au repas de 3,70 €. Pour le temps du soir, le tarif horaire obtenu sera multiplié par 2,5.

**Exemple pour une famille avec 2 enfants ayant des revenus de 4 000 € mensuels**

Première étape : Détermination du taux d'effort de la famille

$$\frac{13 \%}{3 \text{ parts}} = 4,33 \%$$

Le taux d'effort de cette famille sera donc de 4,33 %.

Deuxième étape : Calcul du taux horaire

$$\frac{4\,000 \text{ €} \times 4,33 \%}{76,5} = 2,26 \text{ €}$$

Le taux horaire pour cette famille sera donc de 2,26 €, soit un tarif pour le temps du midi de 8,22 €, incluant la participation au repas, et un tarif 5,65 € pour le temps du soir.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**74 élus présents (103 en exercice, 21 procurations)**

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

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES ACTIVITES  
PETITE ENFANCE, PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE DE WITTELSHEIM –  
CHOIX DU DELEGATAIRE ET APPROBATION DU PROJET DE CONVENTION  
D'EXPLOITATION (2234/1.2.1/670C)**

Lors de sa séance du 13 décembre 2021, le Conseil d'Agglomération a approuvé le choix de la délégation de service public en tant que mode d'exploitation des activités Petite enfance, Périscolaire et Extrascolaire de Wittelsheim, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2027.

Par une autre délibération en date du 13 décembre 2021, le Conseil d'Agglomération a également approuvé la constitution d'un groupement d'autorités concédantes avec la Commune de Wittelsheim, qui a permis d'ajouter aux périmètres de la délégation de service public l'activité extrascolaire, compétence de la Commune de Wittelsheim.

Dans le cadre de la procédure de consultation menée, un dossier de candidature a été reçu de la part de l'association « CSC de Wittelsheim », délégataire actuel des activités.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission de Délégation de Service Public s'est réunie le 3 mai 2022 afin de procéder à l'ouverture des plis, d'examiner la candidature et d'admettre le candidat à présenter une offre.

La candidature de l'association ayant été admise, il a été procédé au cours de la même séance à l'ouverture des offres. La Commission a considéré que l'offre était acceptable au regard des critères qualitatifs et quantitatifs énoncés et que les

pièces produites par le candidat étaient conformes à la liste des documents exigés dans le règlement de consultation.

A partir de son avis circonstancié sur l'offre, la Commission a préconisé l'ouverture de négociations avec le candidat pour clarifier quelques points relevés et solliciter une explication sur les budgets prévisionnels proposés.

Plusieurs échanges ont donc été effectués avec l'association par voie dématérialisée ainsi qu'en présentiel, lors d'une séance de négociations avec l'association organisée le 19 mai 2022.

Suite à ces négociations, l'association a pu remettre son offre définitive le 24 mai 2022.

Sur le plan qualitatif, le CSC de Wittelsheim présente, après négociation, un projet d'établissement complet et clair dans toutes ses composantes.

Du fait de sa présence de longue date sur le territoire, et de son expérience dans la gestion d'accueils petite enfance, périscolaire, et extrascolaire, l'association peut s'appuyer sur sa grande connaissance du monde de l'animation et du public accueilli.

D'un point de vue financier et après négociations, l'association « CSC de Wittelsheim » propose une offre cohérente que ce soit au niveau des recettes ou au niveau des charges.

Ci-dessous la contribution annuelle demandée à Mulhouse Alsace Agglomération (activités petite enfance et périscolaire) et Wittelsheim (activité extrascolaire), pour chaque activité :

<b>Participation budgétée par le candidat</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Petite Enfance – Multi-accueil</b>	<b>60 613 €</b>	<b>184 789 €</b>	<b>187 549 €</b>	<b>190 358 €</b>	<b>193 194 €</b>	<b>152 652 €</b>	<b>969 155 €</b>
<b>Petite Enfance – RPE</b>	<b>9 858 €</b>	<b>29 974 €</b>	<b>30 407 €</b>	<b>30 853 €</b>	<b>31 308 €</b>	<b>21 185 €</b>	<b>153 585 €</b>
<b>Petite Enfance – LAEP</b>	<b>4 351 €</b>	<b>15 402 €</b>	<b>15 952 €</b>	<b>16 490 €</b>	<b>17 029 €</b>	<b>11 739 €</b>	<b>80 963 €</b>
<b>Périscolaire</b>	<b>89 463 €</b>	<b>295 499 €</b>	<b>298 505 €</b>	<b>301 544 €</b>	<b>304 589 €</b>	<b>215 483 €</b>	<b>1 505 083 €</b>
<b>Extrascolaire</b>	<b>48 338 €</b>	<b>162 649 €</b>	<b>165 803 €</b>	<b>168 377 €</b>	<b>170 994 €</b>	<b>100 479 €</b>	<b>816 640 €</b>

Les analyses financières détaillées figurent en annexe du rapport de l'exécutif.

Ainsi, il ressort de ces analyses que l'association CSC de Wittelsheim présente de bonnes garanties pour assurer un service public de qualité.

Par conséquent, il est proposé de désigner le CSC de Wittelsheim pour assurer l'exploitation des activités petite enfance, périscolaire et extrascolaire de Wittelsheim.

Au regard de ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le choix de confier la délégation de service public pour l'exploitation des activités petite enfance, périscolaire et extrascolaire de Wittelsheim au CSC de Wittelsheim, sise à Wittelsheim,
- approuve les termes de la convention de délégation de service public,
- autorise le Président ou son représentant à signer la convention ainsi que toutes pièces contractuelles nécessaires.

Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice 2022 et seront prévus au budget des exercices suivants :

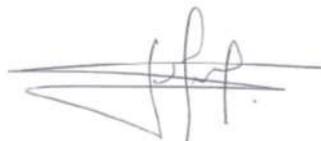
Chapitre 65 – Article 6574 – Fonction 64  
Service gestionnaire et utilisateur : 232  
Ligne de crédit 15322 : Contribution DSP

Chapitre 65 – Article 6574 – Fonction 251  
Service gestionnaire et utilisateur : 231  
Ligne de crédit 20225 : Contribution DSP

PJ : - Rapport de la commission DSP et ses annexes  
- Rapport de l'exécutif et ses annexes  
- Projets de convention d'exploitation et leurs annexes

Ne prennent pas part au vote (2) : Yves GOEPFERT et Josiane MEHLEN.  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

Pour toute demande relative à la délibération n° 670C et à sa pièce jointe, merci de s'adresser au :

Service de la Commande publique

2 rue Pierre et Marie Curie

BP 90019

68948 MULHOUSE CEDEX 9

entrée A, 2ème étage

03 69 77 65 99

ou

03 89 32 58 58 (demander le service de la Commande publique)

[marches@ville-mulhouse.fr](mailto:marches@ville-mulhouse.fr)



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**73 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU MULTI-ACCUEIL « LA SOURIS VERTE » A KINGERSHEIM – CHOIX DU DELEGATAIRE ET APPROBATION DU PROJET DE CONVENTION D'EXPLOITATION (2234/1.2.1/671C)**

Lors de sa séance du 15 mars 2021, le Conseil d'Agglomération a approuvé le choix de la délégation de service public en tant que mode d'exploitation du multi-accueil La Souris Verte à Kingersheim.

La précédente DSP arrivait à échéance le 31 décembre 2021 et a été prolongée jusqu'au 31 août 2022 par délibération du Conseil d'Agglomération du 13 décembre 2021.

Dans le cadre de la procédure de consultation menée, pour une délégation de service public courant du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 août 2027, un dossier de candidature a été reçu de la part de l'association « La Souris Verte », délégataire actuel de la DSP.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission de Délégation de Service Public s'est réunie le 3 mai 2022 afin de procéder à l'ouverture des plis, d'examiner la candidature et d'admettre le candidat à présenter une offre.

La candidature de l'association ayant été admise, il a été procédé au cours de la même séance à l'ouverture des offres.

La Commission a considéré que l'offre était acceptable au regard des critères qualitatifs et quantitatifs énoncés et que les pièces produites par le candidat étaient conformes à la liste des documents exigés dans le règlement de consultation.

A partir de son avis circonstancié sur l'offre, la Commission a préconisé l'ouverture de négociations avec le candidat pour clarifier quelques points relevés et solliciter une explication sur les budgets prévisionnels proposés.

Plusieurs échanges ont donc été effectués avec l'association par voie dématérialisée ainsi qu'en présentiel, lors d'une séance de négociations avec l'association organisée le 19 mai 2022.

Suite à ces négociations, l'association a pu remettre son offre définitive le jour-même.

Sur le plan qualitatif, l'Association La Souris Verte de Kingersheim présente, après négociations, un projet d'établissement complet et varié, avec mise en place d'activités diverses et d'animations à destination des familles.

Du fait de sa présence de longue date sur le territoire et de son expérience dans la gestion de site Petite Enfance, l'association dispose d'une très bonne connaissance du public accueilli et de son environnement.

D'un point de vue financier, et après négociations, l'association La Souris Verte de Kingersheim propose une offre cohérente que ce soit au niveau des recettes ou au niveau des charges, tenant compte de l'augmentation de 15 places par rapport à la DSP précédente.

L'analyse financière de l'offre négociée fait apparaître les contributions financières suivantes :

Participation m2A budgétée par le candidat	2022 (pour 4 mois)	2023	2024	2025	2026	2027 (pour 8 mois)	TOTAL
La Souris Verte – Petite Enfance	149 631 €	430 758 €	428 840 €	426 909 €	424 970 €	282 015 €	2 143 123 €

Les analyses financières détaillées figurent en annexe du rapport de l'exécutif.

Ainsi, il ressort de ces analyses que l'association La Souris Verte présente de bonnes garanties pour assurer un service public de qualité.

Par conséquent, il est proposé de désigner l'association La Souris Verte pour assurer l'exploitation du multi-accueil « La Souris Verte » de Kingersheim.

Au regard de ce qui précède et après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le choix de confier la délégation de service public pour l'exploitation du multi-accueil La Souris Verte à l'association « La Souris Verte »,
- approuve les termes de la convention de délégation de service public,

- autorise le Président ou son représentant à signer la convention ainsi que toutes pièces contractuelles nécessaires.

Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice 2022 et seront prévus au budget des exercices suivants :

Chapitre 65 – Article 6574 – Fonction 64  
Service gestionnaire et utilisateur : 232  
Ligne de crédit 15322 : Contribution DSP

PJ : - Rapport de la commission DSP et ses annexes  
- Rapport de l'exécutif et ses annexes  
- Projet de convention d'exploitation et ses annexes

Ne prennent pas part au vote (2) : Pierrette KEMPF et Véronique MEYER.  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

Pour toute demande relative à la délibération n° 671C et à sa pièce jointe, merci de s'adresser au :

Service de la Commande publique

2 rue Pierre et Marie Curie

BP 90019

68948 MULHOUSE CEDEX 9

entrée A, 2ème étage

03 69 77 65 99

ou

03 89 32 58 58 (demander le service de la Commande publique)

[marches@ville-mulhouse.fr](mailto:marches@ville-mulhouse.fr)



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**73 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**CENTRE SOCIOCULTUREL LAVOISIER BRUSTLEIN - VERSEMENT D'UNE  
SUBVENTION D'EQUIPEMENT 2022 (232/7.5.6/676C)**

Mulhouse Alsace Agglomération contribue au maintien de la qualité du service rendu dans les établissements Petite Enfance du territoire par le versement de subventions d'équipements.

Les demandes annuelles peuvent porter sur l'acquisition de mobiliers et d'équipements, l'aménagement des espaces ou divers travaux.

Le Centre Socioculturel Lavoisier-Brustlein a sollicité Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre d'un projet de délocalisation du multi-accueil Lavoisier, situé actuellement au 41 rue Lavoisier à Mulhouse.

En effet, le multi-accueil dispose d'un agrément de 20 places pour des enfants à partir de 15 mois. L'accueil de bébés n'est pas possible dans le bâtiment actuel, du fait de la disposition des pièces et de l'exiguïté des lieux.

Le Centre Socioculturel a donc acquis un bâtiment situé au 51 Allée Glück à Mulhouse, à 800 mètres du multi-accueil actuel. Le projet consiste donc en la délocalisation du multi-accueil dans ce nouveau bâtiment, qui comprendra à l'étage les bureaux du Centre Socioculturel. Cette nouvelle localisation permettra de ne pas modifier les habitudes des familles.

Le rez-de-chaussée du bâtiment, d'une surface de 450m<sup>2</sup>, sera totalement réhabilité pour accueillir le multi-accueil Lavoisier, permettant ainsi une augmentation de la capacité d'accueil à 35 places. L'objectif est de pouvoir accueillir un groupe de bébés, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui.

De plus, le bâtiment, de plain-pied, offrira un bel espace extérieur aux enfants.

Le coût du projet pour la partie multi-accueil s'élève à 1 087 330 TTC, sur un coût total de 1 959 254€ TTC.

La participation financière de Mulhouse Alsace Agglomération concerne uniquement la partie relative au multi-accueil Lavoisier.

Le plan de financement prévisionnel, tel que présenté par le Centre Socioculturel Lavoisier-Brustlein, est le suivant :

DEPENSES	MONTANT TTC	RECETTES	MONTANT TTC
<b>Acquisition bâtiment</b>	165 000,00€	Fonds propres CSC	165 000,00€
<b>Travaux</b>	689 442,00€	CAF	577 500,00€
<b>Honoraires</b>	137 888,00€	CEA	150 000,00€
<b>Mobilier</b>	95 000,00€	M2A	194 830,00€
<b>TOTAL</b>	<b>1 087 330,00€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 087 330,00€</b>

Pour ce projet, il est proposé une participation de Mulhouse Alsace Agglomération à hauteur de 194 830,00€.

Un premier versement de 60 % interviendra à la signature de la convention de subvention d'équipement. Le solde de 40 % sera quant à lui versé à la fin de l'opération, sur présentation des justificatifs indiqués dans la convention.

L'attribution et le versement de la subvention votée dans le cadre de la présente délibération sont conditionnés au respect par le bénéficiaire des principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

Les crédits nécessaires sont inscrits dans la programmation pluriannuelle des investissements :

Chapitre 204 – Article 20421 – Fonction 64

Service gestionnaire et utilisateur : 232

Ligne de crédit 8126 : subventions équipement structures Petite Enfance.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve l'attribution de la subvention d'équipement proposée au Centre Socioculturel Lavoisier-Brustlein,
- autorise le Président ou son représentant à signer la convention de subvention et toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre.

Pièce-jointe : Projet de convention de subvention d'équipement.

Ne prennent pas part au vote (4) : Pierrette KEMPF, Josiane MEHLEN, Malika SCHMIDLIN BEN M'BAREK (représentée par Cécile SORNIN) et Cécile SORNIN.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

**2 – PÔLE FINANCES ET SERVICE A LA POPULATION**

**23 – Direction Enfance et Famille**

232 – Service Petite Enfance

234 – SJ – 676C PJ

<p align="center"><b>PROJET DE CONVENTION DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT 2022 CSC LAVOISIER-BRUSTLEIN</b></p>
---

Entre,

Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Mme Josiane MEHLEN, Vice-Présidente, dûment habilitée, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Agglomération du 09 mai 2022 et désignée sous le terme « m2A »,

Et

Le centre socio-culturel Lavoisier-Brustlein, gestionnaire du multi-accueil Lavoisier, inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse dont le siège social est situé 59 Allée Glück 68200 MULHOUSE, représenté par son Président M. Diego CALABRO et désigné sous les termes « L'association » d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE**

Considérant que l'association précitée souhaite délocaliser le multi-accueil Lavoisier et créer 15 places supplémentaires.

Considérant que dans le cadre de sa compétence Petite Enfance, m2a contribue au fonctionnement des structures Petite Enfance, mais également à divers achats ou travaux d'aménagement des structures en collaboration avec les gestionnaires de ces équipements.

Considérant que le projet, objet de la présente convention, s'inscrit dans le cadre de cette politique.

Considérant, que par délibération du Conseil d'Agglomération de m2A en date du 9 mai 2022, une subvention a été accordée au CSC Lavoisier-Brustlein à ce titre.

## **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La présente convention définit les engagements réciproques des parties dans le cadre du projet de délocalisation du multi-accueil Lavoisier.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini à l'article 3.

Compte tenu de l'intérêt général que présente cette opération, m2A a décidé d'en faciliter la réalisation en allouant une subvention d'équipement à l'association, à hauteur de **194 830,00€** (en tenant compte du plan de financement prévisionnel transmis par le demandeur) en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

## **Article 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée pour une période de 1 an à compter de sa signature.

En cas de non-achèvement du projet, objet de la subvention, à cette date, la présente convention pourra être prolongée pour une durée à convenir entre les parties.

## **Article 3 : UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention d'équipement faisant l'objet de la présente convention est accordée pour :

- **Délocalisation du multi-accueil Lavoisier au 51 Allée Glück (aménagement total du multi-accueil au rez-de-chaussée d'un bâtiment existant), comprenant l'ensemble des travaux, les honoraires et l'acquisition de mobilier**

L'aide financière sera totalement affectée au financement de l'opération décrite au présent article.

L'association prend acte que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action et doit être conforme à l'objet défini ci-dessus.

Le bénéficiaire s'engage à maintenir l'affectation actuelle des équipements à un accueil petite enfance pour une durée égale à celle de l'amortissement des biens subventionnés.

En cas de cessation totale ou partielle de son activité par le bénéficiaire, avant la fin de l'amortissement des biens, les biens ayant fait l'objet du versement de la subvention devront être transférés ou cédés à un organisme poursuivant le même objet.

Le délai prévisionnel de réalisation des travaux est fixé au printemps 2023.

#### **Article 4 : MODALITES DE VERSEMENT**

La subvention d'équipement accordée par m2A sera versée en deux fois (sous réserve de la transmission du Contrat d'Engagement Républicain) :

- Un montant de 116 898€ (soit 60%) sera versé à signature de la présente convention
- Le solde de 77 932€ (soit 40%) sera versé à la fin de l'opération, sur présentation des justificatifs par l'association (factures, plan de financements définitif et PV de réception)

La subvention est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

Centre socio-culturel Lavoisier-Brustlein

N° IBAN FR76 1027 8030 0800 0191 1634 534

BIC CMCIFR2A

#### **Article 5 : JUSTIFICATIFS ET CONTRÔLES**

D'une manière générale, l'association s'engage à justifier, à tout moment, sur la demande de m2A, de l'utilisation de la subvention reçue. L'association pourra être amenée à fournir tout document faisant connaître les résultats de son activité (compte-rendu d'exécution notamment) et à permettre aux personnes habilitées par m2A de vérifier par tout moyen approprié que l'utilisation de la subvention est bien conforme à l'objet pour lequel elle a été consentie.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par m2A. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention.

m2A contrôle à l'issue de la convention que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. m2A peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à m2A, dans un délai d'un mois à compter de la réception du titre de recette correspondant.

L'Association s'engage à fournir dans les trois mois suivant la fin des travaux les documents ci-après :

- Le compte rendu financier de subvention (modèle Cerfa n°15059)
- Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel ;
- Le rapport d'activité.

L'Association s'engage également à fournir un bilan final de l'opération subventionnée signée par le Président ou par une personne habilitée dans les 6 mois suivant sa réalisation ;

L'association devra prévenir sans délai m2A de toute difficulté rencontrée dans la réalisation de l'opération subventionnée. Les deux parties conviendront ensemble des dispositions à prendre en préservant la responsabilité de m2A qui ne saurait, dans le cadre de l'exécution de la présente, voir sa responsabilité recherchée en tant qu'organisme public subventionneur.

L'association informe sans délai m2A de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe m2A sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'association s'engage à transmettre et à respecter le Contrat d'Engagement Républicain comme le prévoit le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

Ce contrat engage notamment l'association à :

- Respecter les principes de liberté, d'égalité et de fraternité humaine
- Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République
- S'abstenir de toutes actions portant atteinte à l'ordre public

## **Article 6 : COMMUNICATION**

Sauf demande contraire de m2A, les actions de communication qui seraient entreprises par l'association, bénéficiaire de la subvention, devront mentionner que les achats ont été réalisés avec le soutien financier de m2A.

Toute communication ou publication, sous quelle que forme que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que m2A n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou cette publication.

## **Article 7 : AVENANT**

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. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de l'article 1. Aucune entente verbale ne peut lier les parties à cet effet.

## **Article 8 : RESILIATION ET RETRAIT DE SUBVENTION**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Le bénéficiaire sera tenu alors au remboursement de la part de subvention excédant le montant des travaux réalisés à la date de la résiliation.

S'il est établi que l'association bénéficiaire de la subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'association la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, m2A procède au retrait de la subvention dans les conditions fixées par l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

## **Article 9 : LITIGES**

En cas de divergence résultant de l'application de la présente convention, une tentative de conciliation devra être recherchée par les parties, avec application du principe du droit, pour chacune d'elles, à faire valoir ses observations.

Si cette conciliation échoue, le différend pourra être porté devant les juridictions.  
Le Tribunal administratif de Strasbourg, en ce cas, sera le tribunal compétent.

Fait en deux exemplaires à Mulhouse, le

Le Président du CSC  
Lavoisier-Brustlein

La Vice-Présidente de Mulhouse  
Alsace Agglomération

M. Diego CALABRO

Mme Josiane MEHLEN

## PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

**Gestionnaire :** CSC Lavoisier- Brustlein  
**Structure concernée :** Multi-accueil Lavoisier  
**Objet de la demande :** Délocalisation du multi-accueil  
**Année de la demande :** 2022

RECETTES			DEPENSES		
Compte	Libellé	Montant	Compte	Libellé	Montant
10	Fonds associatif et réserves	165 000,00 €	205	Concessions et droits similaires (logiciels)	0,00 €
			208	Autres immobilisations incorporelles	0,00 €
13	Subventions investissement	0,00 €	211	Terrains	0,00 €
	Etat	0,00 €	212	Agencements et aménagements	0,00 €
	Région	0,00 €	213	Constructions	992 330,00 €
	CEA	150 000,00 €	215	Installations techniques, matériel et outillage industriels	0,00 €
	Commune	0,00 €	2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	0,00 €
	M2A	194 830,00 €	2182	Matériel de transport	0,00 €
	CAF	577 500,00 €	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	0,00 €
	Autres	0,00 €	2184	Mobilier	95 000,00 €
16	Emprunts	0,00 €			
	<b>TOTAL</b>	<b>1 087 330,00 €</b>		<b>TOTAL</b>	<b>1 087 330,00 €</b>

Date :

Signature :



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**73 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**ETABLISSEMENTS PETITE ENFANCE : SUBVENTIONS DE  
FONCTIONNEMENT AU TITRE DE 2022 - DEUXIEME ACOMPTE**  
**(232/7.5.6/714C)**

Mulhouse Alsace Agglomération contribue au fonctionnement des structures Petite Enfance permettant ainsi un accueil varié et de qualité des enfants de moins de 6 ans.

A ce jour, Mulhouse Alsace Agglomération a versé aux établissements un montant de subvention correspondant à 50 % de la somme attribuée en 2021. Comme indiqué dans les conventions d'objectifs signées en janvier 2022, il est proposé un 2<sup>ème</sup> versement de 30 % de la subvention au mois de juin 2022.

L'attribution et le versement des subventions votées dans le cadre de la présente délibération sont conditionnés au respect par le bénéficiaire des principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 sous réserve d'éventuelles dérogations prévues par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

A ce titre, le Conseil d'Agglomération autorise les versements suivants :

<b>Etablissement</b>	<b>Subvention 2021</b>	<b>Versements Janvier 2022 (avance de 50 %)</b>	<b>Versements Juin 2022 (30 %)</b>
<b>Brunstatt</b>			
Association les Petits Filous	134 900 €	67 450 €	40 470 €
<b>Illzach</b>			

Association multi-accueil d'Illzach Grande Ourse	289 523 €	144 762 €	86 857 €
Association multi-accueil d'Illzach petits pêcheurs de lune	295 608 €	147 804 €	88 682 €
RAM	36 546 €	18 273 €	10 963 €
LAEP Fil d'Ariane	2 500 €	1 250 €	750 €
<b>Lutterbach</b>			
LAEP Aire Môme	34 390 €	17 195 €	10 317 €
<b>Mulhouse</b>			
Centre socio culturel AFSCO – multi-accueils	490 825 €	245 412 €	147 248 €
LAEP AFSCO	4 021 €	2 010 €	1 206 €
CSC Bel Air multi-accueil	468 771 €	234 386 €	140 631 €
CSC Bel Air - LAEP	6 508 €	3 254 €	1 953 €
CSC Lavoisier Brustlein	661 351 €	330 676 €	198 405 €
CSC Porte du Miroir	329 149 €	164 575 €	98 744 €
Crèche du centre Hospitalier	146 813 €	73 407 €	44 044 €
Multi-accueil Accueil d'enfants les petits soleils	351 750 €	175 875 €	105 525 €
Maison de la Petite Enfance Bab'III	568 509 €	284 255 €	170 553 €
Maison de la Petite Enfance L'atelier de la vie	374 542 €	187 271 €	112 363 €
Multi-accueil J. F. Oberlin	314 731 €	157 366 €	94 419 €
Association Claire Joie	379 211 €	189 606 €	113 763 €
Maison de la Petite Enfance Couleurs de Vie	870 447 €	435 224 €	261 134 €
CSC Pax - LAEP	48 917 €	24 459 €	14 675 €
LAEP Capucine	28 500 €	14 250 €	8 550 €
ADAPEI Les Papillons Blancs	50 000 €	25 000 €	15 000 €
<b>Pfastatt</b>			
La Ribambelle – multi-accueil	168 744 €	84 372 €	50 623 €
La Ribambelle - RAM	28 928 €	14 464 €	8 678 €
<b>Riedisheim</b>			
Association l'Eglantine – multi-accueil	401 950 €	200 975 €	120 585 €
Association l'Eglantine - RAM	34 105 €	17 053 €	10 231 €
<b>Rixheim</b>			
CSC la Passerelle – Multi-accueil et LAEP	308 083 €	154 042 €	92 425 €
CSC la Passerelle - RAM	31 593 €	15 796 €	9 478 €
<b>Wittelsheim *</b>			
CSC Wittelsheim - multi accueil Kalinours	223 000 €	111 500 €	37 166 € (2 mois)
CSC Wittelsheim - LAEP	15 000 €	7 500 €	2 500 € (2 mois)
CSC Wittelsheim – RPE	0 €	0 €	20 000€ (8 mois)
<b>Wittenheim</b>			
Multi-accueil La Ribambelle	240 127 €	120 064 €	72 038 €
CSC de Wittenheim - LAEP Petit Poucet	16 568 €	8 284 €	4 970 €

<b>TOTAL</b>	<b>7 355 610,00 €</b>	<b>3 677 810,00 €</b>	<b>2 194 946,00 €</b>
--------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

\* Pour le CSC de Wittelsheim, passage en DSP au 1<sup>er</sup> septembre 2022.  
De ce fait, les versements autorisés correspondent à juillet et août pour le multi-accueil et le LAEP.  
Pour le RPE, qui a ouvert en janvier, il n'y avait pas eu de premier versement. Il s'agit donc de verser un montant correspondant à 8 mois (janvier à août).

Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice 2022 :

Chapitre 65 – Article 6574 – Fonction 64  
Service gestionnaire et utilisateur : 232  
Ligne de crédit 3819 : subventions fonctionnement centres sociaux et crèches

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- décide d'attribuer le deuxième acompte de subvention au titre de 2022 pour les établissements petite enfance susmentionnés,
- autorise le Président ou sa Vice-Présidente déléguée à signer les avenants des conventions d'attribution.

Ne prennent pas part au vote (9) : Marie CORNEILLE (représentée par Nour BOUAMAIED), Pierrette KEMPF, Anne-Catherine LUTOLF-CAMORALI, Josiane MEHLEN, Véronique MEYER, Catherine RAPP, Christiane SCHELL, Malika SCHMIDLIN BEN M'BAREK (représentée par Cécile SORNIN) et Cécile SORNIN.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
Séance du 27 juin 2022

**73 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**ETABLISSEMENTS PETITE ENFANCE : VERSEMENTS DE SUBVENTIONS  
D'ÉQUIPEMENT 2022 (232/7.5.6/715C)**

Mulhouse Alsace Agglomération, par le versement de subventions d'équipement annuelles, contribue au maintien de la qualité du service rendu dans les établissements petite enfance du territoire.

Ces subventions annuelles sont déterminées selon les demandes formulées par les différents gestionnaires. Ces demandes peuvent porter sur l'acquisition de divers équipements ou de mobilier, mais également sur le réaménagement des espaces ou divers travaux.

L'attribution et le versement des subventions votées dans le cadre de la présente délibération sont conditionnés au respect par le bénéficiaire des principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 sous réserve d'éventuelles dérogations prévues par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Il est proposé au Conseil d'Agglomération d'accorder les subventions suivantes :

ASSOCIATION	STRUCTURE	OBJET	MONTANT
<b>Illzach</b>			
Association du multi-accueil d'Illzach	Multi-accueil La Grande Ourse	Acquisition d'équipements	3 200,00€
Association du multi-accueil d'Illzach	Multi-accueil Les Petits Pêcheurs de Lune	Acquisition d'équipements et mobilier	2 750,00€

<b>Mulhouse</b>			
Association Accueil d'enfants Les Petits Soleils	Multi-accueil les Petits Soleils	Acquisition d'équipements	3 689,00€
Maison de la Petite Enfance	Multi-accueil Couleurs de Vie	Travaux	20 823,00€
Association Claire Joie	Multi-accueil Claire Joie	Acquisition de climatiseurs	16 070,00€
<b>Pfastatt</b>			
Association la Ribambelle	Multi-accueil La Ribambelle	Achat d'un cabanon	2 136,00€
		<b>TOTAL</b>	<b>48 668,00€</b>

Pour les subventions supérieures à 4 000,00€, un premier versement de 60 % sera effectué à signature de la convention. Le solde de 40 % sera versé à la fin de l'opération, sur présentation des justificatifs par l'association bénéficiaire.

Les crédits sont inscrits au budget 2022 :

Chapitre 204 – Article 20421 – Fonction 64

Service gestionnaire et utilisateur : 232

Ligne de crédit 8126 : subventions équipement structures Petite Enfance.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- décide d'attribuer les subventions d'équipement proposées,
- autorise le Président ou sa Vice-Présidente déléguée à établir et signer les conventions de subvention d'équipement ainsi que toute pièce nécessaire à leur mise en œuvre.

PJ : Projet de convention de subvention d'équipement

Tableau récapitulatif des demandes réceptionnées et montants proposés

Ne prennent pas part au vote (3) : Pierrette KEMPF, Josiane MEHLEN et Véronique MEYER.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

**2<sup>ème</sup> PÔLE FINANCES ET SERVICE A LA POPULATION**

23 - Direction Enfance et Famille

232 – Service Petite Enfance

234 – SJ –715C PJ

**PROJET DE CONVENTION DE SUBVENTION D'EQUIPEMENT 2022**  
**Multi-accueil Les Petits Soleils**

Entre,

Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par Mme Josiane MEHLEN, Vice-Présidente, dûment habilitée, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Agglomération du 27 juin 2022 et désignée sous le terme « m2A »,

Et

L'association dénommée « Accueil d'Enfants Les Petits Soleils », gestionnaire du multi-accueil Les Petits Soleils, inscrite au registre des associations du Tribunal d'Instance de Mulhouse dont le siège social est situé au 9 Grand Rue 68200 MULHOUSE, représenté par son Président M. Christophe VUICHARD et désignée sous les termes « L'association » d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE**

Considérant que l'association précitée souhaite acquérir divers équipements pour le multi-accueil Les Petits Soleils.

Considérant que dans le cadre de sa compétence Petite Enfance, m2a contribue au fonctionnement des structures Petite Enfance mais également à divers achats ou travaux d'aménagement des structures en collaboration avec les gestionnaires de ces équipements.

Considérant que le projet, objet de la présente convention, s'inscrit dans le cadre de cette politique.

Considérant, que par délibération du Conseil d'Agglomération de m2A en date du 27 juin 2022, une subvention a été accordée à l'association.

## **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION ET MONTANT DE LA SUBVENTION**

La présente convention définit les engagements réciproques des parties dans le cadre du projet d'acquisition d'équipements pour le multi-accueil Les Petits Soleils.

L'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet défini à l'article 3.

Compte tenu de l'intérêt général que présente cette opération, m2A a décidé d'en faciliter la réalisation en allouant une subvention d'équipement à l'association, à hauteur de **3 689,00€** en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001.

## **Article 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée pour une période d'un an à compter de sa signature.

En cas de non-achèvement du projet, objet de la subvention, à cette date, la présente convention pourra être prolongée pour une durée à convenir entre les parties.

## **Article 3 : UTILISATION DE LA SUBVENTION**

La subvention d'équipement faisant l'objet de la présente convention est accordée pour :

- **Acquisition de divers équipements pour le multi-accueil Les Petits Soleils (appareils de cuisson et lave-vaisselle)**

L'aide financière sera totalement affectée au financement de l'opération décrite au présent article.

L'association prend acte que l'utilisation de la subvention allouée ne peut avoir d'autre objectif que celui de servir l'intérêt général au travers de son action et doit être conforme à l'objet défini ci-dessus.

Le délai prévisionnel de réalisation des acquisitions est fixé au 31/12/2022.

#### **Article 4 : MODALITES DE VERSEMENT**

La subvention d'équipement accordée par m2A sera versée à la signature de la convention et sous réserve de la transmission du Contrat d'Engagement Républicain.

La subvention sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :  
Accueil d'enfants les petits soleils  
N° IBAN FR76 3008 7332 2000 0776 2440 160  
BIC CMCIFRPP

#### **Article 5 : JUSTIFICATIFS ET CONTRÔLES**

D'une manière générale, l'association s'engage à justifier, à tout moment, sur la demande de m2A, de l'utilisation de la subvention reçue. L'association pourra être amenée à fournir tout document faisant connaître les résultats de son activité (compte-rendu d'exécution notamment) et à permettre aux personnes habilitées par m2A de vérifier par tout moyen approprié que l'utilisation de la subvention est bien conforme à l'objet pour lequel elle a été consentie.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par m2A. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention.

m2A contrôle à l'issue de la convention que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet.

m2A peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Toute somme qui n'aura pas été utilisée conformément à son objet sera reversée de plein droit à m2A, dans un délai d'un mois à compter de la réception du titre de recette correspondant.

L'Association s'engage à fournir dans les trois mois suivant la fin de l'opération les documents ci-après :

- le compte rendu financier de subvention (modèle Cerfa n°15059),
- les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du code de commerce ou la référence de leur publication au Journal officiel,
- le rapport d'activité.

L'Association s'engage également à fournir un bilan final de l'opération subventionnée signée par le Président ou par une personne habilitée dans les 6 mois suivant sa réalisation.

L'association devra prévenir sans délai m2A de toute difficulté rencontrée dans la réalisation de l'opération subventionnée. Les deux parties conviendront ensemble des dispositions à prendre en préservant la responsabilité de m2A qui ne saurait, dans le cadre de l'exécution de la présente, voir sa responsabilité recherchée en tant qu'organisme public subventionneur.

L'association informe sans délai m2A de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe m2A sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'association s'engage à transmettre et à respecter le Contrat d'Engagement Républicain comme le prévoit le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

Ce contrat engage notamment l'association à :

- respecter les principes de liberté, d'égalité et de fraternité humaine,
- ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République,
- s'abstenir de toutes actions portant atteinte à l'ordre public.

## **Article 6 : COMMUNICATION**

Sauf demande contraire de m2A, les actions de communication qui seraient entreprises par l'association, bénéficiaire de la subvention, devront mentionner que les achats ont été réalisés avec le soutien financier de m2A.

Toute communication ou publication, sous quelle que forme que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que m2A n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou cette publication.

## **Article 7 : AVENANT**

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. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de l'article 1. Aucune entente verbale ne peut lier les parties à cet effet.

## **Article 8 : RESILIATION ET RETRAIT DE SUBVENTION**

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception, valant mise en demeure.

Le bénéficiaire sera tenu alors au remboursement de la part de subvention excédant le montant des acquisitions réalisées à la date de la résiliation.

S'il est établi que l'association bénéficiaire de la subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'association la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, m2A procède au retrait de la subvention dans les conditions fixées par l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

## **Article 9 : LITIGES**

En cas de divergence résultant de l'application de la présente convention, une tentative de conciliation devra être recherchée par les parties, avec application du principe du droit, pour chacune d'elles, à faire valoir ses observations.

Si cette conciliation échoue, le différend pourra être porté devant les juridictions. Le Tribunal administratif de Strasbourg, en ce cas, sera le tribunal compétent.

Fait en deux exemplaires à Mulhouse, le

Le Président de l'association

La Vice-Présidente de Mulhouse  
Alsace Agglomération

**Christophe VUICHARD**

**Josiane MEHLEN**

DEMANDES DE SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT 2022

N° de dossier	Association	Structure	Commune	Objet	Type d'achat	Montant total dépense	Montant demandé M2a	Soit part M2a	Subvention CAF	Montant à verser en 2022	Commentaires
2022_00035	Association Accueil d'enfants Les Petits Soleils	Multi-accueil les petits soleils	Mulhouse	Diverses acquisitions	Appareils de cuisson, lave-vaisselle	9 222,96 €	3 689,18 €	40,00%		3 689,00 €	Devis validés en 2021
2022_00039	Maison de la Petite Enfance	Multi-accueil Couleurs de vie	Mulhouse	Réfection du service Enfants des Aventuriers	Travaux : réfection murs et électricité, RDC, accès 1er étage, clôture	59 495,49 €	20 823,00 €	35,00%	OUI	12 483,80 €	
2022_00099	Association du multi-accueil d'Illzach	La Grande Ourse	Illzach	Diverses acquisitions	Réfrigérateur, meubles, équipements	7 113,27 €	3 200,00 €	44,99%	OUI	3 200,00 €	
2022_00097	Association du multi-accueil d'Illzach	Multi-accueil Les petits pêcheurs d'Illzach	Mulhouse	Diverses acquisitions	Tapis, chaises hautes, dalles lumineuses, trampolines, tables, toile suspendue,...	6 110,78 €	2 750,00 €	45,00%	OUI	2 750,00 €	
2022_00259	CSC Lavoisier Brustlein	Multi-accueil Lavoisier	Mulhouse	Délocalisation du multi-accueil	Travaux	1 087 330,00 €	194 830,00 €	17,92%	OUI	116 898,00 €	Délibération spécifique
2022_00424	Association La Ribambelle	Multi-accueil La Ribambelle	Pfetsatt	Acquisition d'équipements	Achat d'un cabanon pour le stockage	2 136,28 €	2 136,28 €	100,00%	non	2 136,00 €	Facture acquittée
2022_00064	L'Aire Mômes	LAEP L'Aire Mômes	Lutterbach	Acquisition d'équipements	Jeux, jouets, coussins, table, tapis etc	6 590,00 €	3 954,00 €	60,00%		3 954,00 €	Délibération spécifique au Bureau
2022_00573	Association Claire joie	Claire Jolie	Mulhouse	Acquisition d'équipements	Achat de climatiseurs	45 914,96 €	16 070,00 €	35,00%		9 642,00 €	Juillet 2022 - groupe des grands dans les combles
							<b>247 452,46 €</b>			<b>154 762,80 €</b>	



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**72 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**SITES PERISCOLAIRES – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT AU TITRE  
DE 2022 – DEUXIEME ACOMPTE (231/7.5.6/716C)**

En complément des sites en gestion directe, Mulhouse Alsace Agglomération confie à des partenaires associatifs la gestion d'activités périscolaires.

Les sites sont gérés en délégation de service public (DSP) ou en convention d'objectifs, bénéficiant alors de subventions de fonctionnement attribuées par Mulhouse Alsace Agglomération pour assurer les activités périscolaires qu'elles proposent.

Lors du Conseil d'Agglomération du 13 décembre 2021, il a été décidé le versement d'avances à hauteur de 50 % des subventions attribuées en 2021. A noter, pour la MJC d'Ungersheim, il avait été décidé de revoir le montant et de l'augmenter de 3 750 € du fait du développement de places supplémentaires.

Il est proposé au Conseil d'Agglomération de procéder à un deuxième versement, afin d'atteindre 80 % du montant de la subvention 2021 ou prévisionnelle 2022.

L'attribution et le versement des subventions votées dans le cadre de la présente délibération sont conditionnés au respect par le bénéficiaire des principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, sous réserve d'éventuelles dérogations prévues par la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

A noter, les soldes éventuels de la subvention 2022, pour les structures citées ci-dessous seront proposés au Conseil d'Agglomération de décembre 2022. Ces soldes seront soumis à validation après analyse des comptes consolidés 2021.

Il est proposé d'attribuer aux structures les montants suivants :

<b>Structure</b>	<b>Commune</b>	<b>Subvention 2021</b>	<b>Subvention 2022 1<sup>er</sup> acompte janvier 2022</b>	<b>Subvention 2022 2<sup>ème</sup> acompte juin 2022</b>
APAP	BRUNSTATT	140 000 €	70 000 €	42 000 €
CSC AFSCO	MULHOUSE	228 007 €	114 004 €	68 402 €
CSC Porte du miroir	MULHOUSE	26 550 €	13 275 €	7 965 €
CSC Bel Air	MULHOUSE	96 750 €	48 375 €	29 025 €
CSC LA PASSERELLE	RIXHEIM	308 096 €	154 048 €	92 429 €
MJC UNGERSHEIM	UNGERSHEIM	86 250 €	43 125 €	25 875 €
MJC WITTENHEIM	WITTENHEIM	79 000 €	39 500 €	23 700 €
REUSSITE EDUCATIVE	MULHOUSE	10 000 €	5 000 €	5 000 €
<b>TOTAUX</b>		<b>974 653 €</b>	<b>487 327 €</b>	<b>294 396 €</b>

Les crédits sont inscrits au BP 2022.

Chapitre 65 – article 6574 – fonction 251

Service gestionnaire - 231

Enveloppe 3871 « subventions de fonctionnement périscolaire hors DSP »

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le deuxième acompte d'un total de 294 396 € pour le fonctionnement périscolaire au titre de l'année 2022,
- autorise le Président ou sa Vice-Présidente déléguée à signer les conventions d'objectifs afférentes.

Ne prennent pas part au vote (8) : Beytullah BEYAZ (représenté par Philippe D'ORELLI), Nina CORMIER, Josiane MEHLEN, Véronique MEYER, Christiane SCHELL, Malika SCHMIDLIN BEN M'BREK (représentée par Cécile SORNIN), Cécile SORNIN et Philippe WOLFF.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**72 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**CENTRE DE RESSOURCES, D'EXPERTISE ET DE PERFORMANCE SPORTIVE  
DE STRASBOURG (CREPS) : CONCLUSION D'UNE CONVENTION  
PARTENARIALE EN VUE DE L'ÉVOLUTION DE L'OFFRE DE FORMATION  
PROFESSIONNELLE DANS LES MÉTIERS DU SPORT ET DE L'ANIMATION  
(243/7.5/719C)**

L'implantation d'une antenne du CREPS de Strasbourg au Centre Sportif Régional à partir de 2007, a permis de répondre à une logique d'intérêt général d'amélioration de l'offre de formation aux métiers du sport et de l'animation.

Depuis 2018, une démarche prospective associant la Ville de Mulhouse, Mulhouse Alsace Agglomération et le CREPS a permis de définir, à travers l'élaboration de projets de conventions annuelles, les conditions de participations respectives au maintien de l'antenne contribuant à la dynamisation et au rayonnement du Centre Sportif Régional Alsace en complémentarité avec la politique régionale d'accompagnement du sport de haut niveau.

Des ajustements ont été réalisés cette année afin d'offrir une réponse adaptée aux spécificités des territoires et en cohérence avec les problématiques actuelles rencontrées dans le domaine de l'animation, du sport et du sport-santé.

Les missions confiées ont ainsi été précisées pour 2022 :

- la mise en œuvre des offres de formation aux métiers du sport et de l'animation conformément aux besoins identifiés par le schéma régional des formations,
- le développement des offres de pratique d'activités physiques et sportives orientées vers le bien-être et la santé.

Au titre de Mulhouse Alsace Agglomération, il est proposé de retenir les modes d'accompagnement annuels suivants de l'antenne délocalisée du CREPS :

- la mise à disposition de locaux administratifs, de formation et des moyens techniques suffisants permettant le bon fonctionnement de l'antenne dans le cadre des missions définies précédemment (valorisée à hauteur de 10 280 €),
- la mise à disposition de lignes d'eau dans les piscines de Mulhouse Alsace Agglomération (valorisée à hauteur de 7 350 €),
- l'application d'une tarification préférentielle (repas) applicable au personnel permanent du CREPS, formateurs, jurys et stagiaires de la formation professionnelle dans le cadre des missions conduites par le CREPS présents au CSRA.

Dans le cadre de ce partenariat, il est également proposé que Mulhouse Alsace Agglomération mette ponctuellement à la disposition du CREPS, à titre onéreux, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, des éducateurs sportifs maîtres-nageurs pour des missions de formateur et d'encadrement à raison d'un minimum de 15 journées (soit 109 heures) par an et pour des missions d'expertises dans le cadre d'un centre de ressource de la pédagogie en natation à hauteur de 72 heures par an.

A ce titre, cette mise à disposition fera l'objet d'une formalisation par convention spécifique avec le CREPS.

Durant le temps représenté par ces collaborations pédagogiques, Mulhouse Alsace Agglomération assure le versement de la totalité des traitements aux agents concernés.

En contrepartie, le CREPS rembourse annuellement à la collectivité, les rémunérations et les primes, conformément aux dispositions du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :

- approuve la convention de partenariat avec le CREPS,
- approuve ces propositions,
- charge Monsieur le Président ou son représentant de signer toutes les pièces contractuelles nécessaires.

P.J. : projet de convention.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. Jordan', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



# CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

**MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**, représentée par Mme Carole TALLEUX, Conseillère communautaire déléguée à la mobilisation du territoire pour les J.O. 2024 et au Centre Sportif Régional Alsace, dûment habilitée par la délibération du Conseil d'Agglomération du XX/XX/2022, ci-après dénommée « m2A » dans la présente convention

d'une part

et

**La VILLE DE MULHOUSE**, représentée par M. Christophe STEGER, Adjoint délégué à la politique sportive, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal du XX/XX/2022, ci-après dénommée « la Ville » dans la présente convention

et

**Le CENTRE DE RESSOURCES, D'EXPERTISE ET DE PERFORMANCE SPORTIVE DE STRASBOURG**, représenté par Mme Estelle DAVID agissant en qualité de Directrice du CREPS de Strasbourg, ci-après dénommé « le CREPS » dans la présente convention

d'autre part

- *Vu le code du sport et notamment ses articles L231-3, L231-6, R 221-1 à D 221-26, et A231-3 à A231-8,*
- *Vu le code général des collectivités territoriales,*
- *Vu l'article 10 de 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 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*
- *Vu le projet et le budget prévisionnel présentés par le CREPS.*

## **PREAMBULE :**

Les parties prenantes à la présente convention ont constaté une nécessité de faire évoluer l'offre de formation professionnelle dans les métiers du sport et de l'animation. Plus précisément dans le domaine des activités aquatiques et de la natation, domaine en tension par manque de professionnels dans les collectivités ; mais en prenant également en compte l'évolution de la demande vers des pratiques d'activités physiques et sportives orientées vers le bien-être et la santé.

Pour rappel, en 2007, le CREPS de Strasbourg, le Conseil Général du Haut-Rhin et la ville de Mulhouse, dans le cadre du projet de développement du Centre Sportif Régional (CSRA) ont créé une antenne du CREPS à Mulhouse, dans les locaux du CSRA, géré depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 par m2A.

La présente convention s'appuie sur la capacité des trois entités publiques que sont le CREPS, la Ville et m2A à fonctionner en réseau, afin d'offrir une réponse adaptée aux spécificités des territoires et en cohérence avec les problématiques actuelles rencontrées dans le domaine de l'animation, du sport et du sport - santé.

## **CECI ETANT RAPPELE, LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**

### **Article 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la participation des collectivités précitées au développement et au maintien d'une antenne du CREPS de Strasbourg à Mulhouse dans les locaux du CSRA ainsi que les conditions de fonctionnement en réseau des 3 entités publiques, CREPS, Ville, m2A.

### **Article 2 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Elle peut faire l'objet d'un ou plusieurs avenants en fonction de l'évolution des orientations stratégiques décidées conjointement.

En fin d'année 2024, les parties s'engagent à se réunir afin de définir les modalités éventuelles de poursuite de leur partenariat.

### **Article 3 - STRATEGIES ET ORIENTATIONS**

L'ensemble des stratégies et orientations doit concourir au nouveau paysage de la nouvelle organisation territoriale.

A ce titre, l'ensemble des signataires de la présente convention oeuvre à l'accompagnement des missions relatives à :

- la mise en œuvre des offres de formation aux métiers du sport et de l'animation conformément aux besoins identifiés par le schéma régional des formations,
- le développement des offres de pratique d'activités physiques et sportives orientées vers le bien-être et la santé.

#### **Article 4 - ATTRIBUTIONS DU CREPS**

Le CREPS a en charge la mise en œuvre opérationnelle, par tous moyens appropriés, des missions précisées à l'article 3 de la présente convention.

Le CREPS exerce ses activités et actions définies à l'article 3 sous sa seule responsabilité.

En aucun cas, la responsabilité des collectivités ne pourra être recherchée à raison de ces activités et actions, pour lesquelles il appartient au CREPS de souscrire les assurances adéquates.

Le CREPS contribue, à titre onéreux, au recyclage du CAEP MNS pour les agents de la collectivité.

Le CREPS s'engage, à titre onéreux, à encadrer par des stagiaires du BPJEPS AAN, sous l'autorité pédagogique d'un formateur du CREPS, un cycle dédié à l'Aisance Aquatique, les 2 dernières semaines de l'année scolaire à la piscine de l'Illberg.

Le CREPS, via ses stagiaires du BPJEPS AAN, prend en charge des groupes d'enseignements scolaires sur les piscines de m2A, dans leur temps de formation, sous l'autorité pédagogique du CREPS.

Le CREPS, via ses stagiaires du BPJEPS AAN, prend en charge des groupes d'activités physiques adaptées, en lien avec le dispositif Mulhouse Sport Santé, dans les piscines de m2A, dans leur temps de formation sous l'autorité pédagogique du CREPS.

#### **Article 5 – MODE D'ACCOMPAGNEMENT RETENU PAR LES COLLECTIVITES PARTENAIRES**

Les collectivités ont arrêté, chacune en ce qui les concerne, leurs modalités d'accompagnement du fonctionnement du CREPS de Strasbourg à Mulhouse.

##### **5.1 : MODES D'ACCOMPAGNEMENT RETENUS PAR M2A**

###### **➤ *La mise à disposition de locaux et d'équipements***

m2A met, à titre gratuit, à disposition du CREPS au CSRA des locaux administratifs, de formation (salle de cours, auditorium, salle de sports) et des moyens techniques suffisants (moyens audiovisuels) pour accueillir le dispositif et permettre le bon fonctionnement de l'antenne dans le cadre des missions d'intérêt général exercées.

m2A met, à titre gratuit, à disposition du CREPS, des lignes d'eau dans les piscines de m2A.

Les salles de cours, de sports et les lignes d'eau nécessaires à la réalisation des actions de formation sont mises à disposition ponctuellement selon un calendrier défini en début de saison avec la Direction Sports et Jeunesse de m2A.

Les modes d'accompagnement retenus par m2A font l'objet d'une valorisation à hauteur de 17 000€ pour une année civile.

➤ ***L'application d'une tarification préférentielle (repas)***

Une tarification préférentielle « menu réduit » du repas à 7,70 €, sera appliquée par m2A au personnel permanent du CREPS, formateurs, jurys dans le cadre des missions conduites par le CREPS au CSRA.

Les stagiaires de la formation professionnelle bénéficieront d'une tarification spécifique d'un montant de 4,00€ à la charge du stagiaire, la différence avec le tarif « menu réduit » étant facturé au CREPS de Strasbourg sur justificatif d'un relevé de passages.

Dans ce cadre, tout repas dûment commandé par le CREPS (consommé ou non), fera l'objet d'une facturation trimestriellement par m2A.

➤ ***La mise à disposition de personnels techniques et pédagogiques.***

Mise à disposition, à titre onéreux, d'un éducateur sportif maître-nageur de la collectivité désignée, en concertation entre le chef de service patrimoine nautique et le responsable de la formation du BPJEPS AAN, pour des missions de formateur et d'encadrement à raison d'un minimum de 15 journées (soit 109 heures) par session de formation en s'appuyant sur un calendrier discuté, anticipé et partagé par l'ensemble des parties.

Mise à disposition, à titre onéreux, d'éducateurs sportifs maîtres-nageurs de la collectivité désignée, en concertation entre le chef de service patrimoine nautique et le responsable de la formation du BPJEPS AAN, pour des missions d'expertises dans le cadre d'un centre de ressource de la pédagogie en natation à hauteur de 72 heures par an.

## **5.2 : SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT ACCORDE PAR LA VILLE DE MULHOUSE**

Dans le cadre du dispositif Mulhouse Sport Santé, la Ville de Mulhouse permet aux stagiaires des formations professionnelles dispensées par le CREPS de Strasbourg, d'être en situation de face à face pédagogique avec un public cible « sport – santé ».

### **Article 6 - EVALUATION DE LA CONVENTION**

Une réunion annuelle conjointe d'évaluation est organisée avec l'ensemble des partenaires. Elle permet entre autres, d'établir le bilan de l'ensemble des actions conduites de chacune des parties.

### **Article 7 - AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

### **Article 8 - RUPTURE, LITIGE ET CONTENTIEUX**

En cas de litige ou contentieux entre les cosignataires, une solution de conciliation sera privilégiée. Dans l'impossibilité de l'une ou l'autre des parties de

trouver une conciliation, seul le tribunal administratif du siège social du CREPS est compétent.

Chaque collectivité se réserve le droit de résilier la présente convention en cas de non-respect par le CREPS des clauses définies aux articles 3 et 4 de la présente convention.

Pour mettre en œuvre la présente clause de résiliation, la collectivité devra adresser au CREPS une décision de résiliation dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure de se conformer à ses obligations dans le délai d'un mois, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet.

La résiliation prend effet à compter de sa date de notification au CREPS.

Fait à \_\_\_\_\_ en trois exemplaires originaux, le \_\_\_\_\_ 2022.

Pour MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMERATION,  
La Vice-Président délégué  
Aux équipements sportifs  
et à l'excellence sportive

Daniel BUX

Pour la VILLE DE MULHOUSE  
L'Adjoint délégué à  
la politique sportive

Christophe STEGER

Pour le CREPS DE STRASBOURG,  
La Directrice

Estelle DAVID



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**72 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**CENTRE SPORTIF REGIONAL ALSACE (CSRA) – PROCEDURE DE  
LANCEMENT DE LA CONCESSION DE SERVICE POUR L'EXPLOITATION ET  
LA GESTION DU VOLET MEDICAL DU PLATEAU TECHNIQUE MEDICALISE  
(241/1.4/755C)**

Construit entre 1982 et 1983, d'abord en gestion associative, le CSRA a été intégré au patrimoine sportif m2A le 1er janvier 2015.

Il assure notamment des fonctions de restauration, d'hébergement, de mise à disposition d'installations aux fins d'accueil de pré-filières et filières d'accès au sport de haut-niveau, d'organisation d'entraînements, de formations, de séjours, de compétitions, de réunions du mouvement sportif local français ou étranger séjournant à Mulhouse.

Ainsi, tant par sa localisation géographique (à proximité des frontières suisses et allemandes) que par la qualité de ses infrastructures environnantes (stade d'athlétisme, terrains de football, patinoire olympique, centre de haut niveau de natation...) le CSRA contribue au rayonnement de l'agglomération mulhousienne et de toutes ses composantes.

L'ouverture de l'Institut Médico-Sportif Sud Alsace (IMSSA) en février 2020 au sein du CSRA a permis à l'établissement de réaffirmer son positionnement en matière de médecine et de sport.

Le projet initial de l'IMSSA consistait à créer un plateau technique médicalisé présentant une offre complète de services médicaux et paramédicaux ainsi qu'un espace de récupération adapté tant à la pratique du sport de haut-niveau qu'aux pratiquants modérés et sédentaires.

Le projet s'est articulé autour du regroupement d'installations techniques « classiques » de rééducation fonctionnelle couplées à du matériel technologique très spécialisé aux champs d'application larges (Iso-cinétisme, Cryothérapie Corps Entier...).

Le modèle d'exploitation s'est appuyé sur un fonctionnement hybride innovant, la collectivité exploitant les activités non médicales et un prestataire exploitant les activités médicales.

Avec son plateau technique médicalisé, le CSRA s'est positionné comme Centre de Préparation aux Jeux Olympiques et Paralympique 2024, a intégré le réseau Grand INSEP et a été labellisé Maison Sport Santé.

La convention de concession de service arrivant à son terme, il est proposé de relancer une consultation pour un mode d'exploitation similaire. Ainsi, il est envisagé la conclusion d'une convention d'une durée de cinq ans soit du 1<sup>er</sup> février 2023 au 31 janvier 2028 permettant de confier à un Prestataire l'exploitation du plateau technique médicalisé.

Le rapport de présentation annexé à la présente rappelle les contours du projet, le mode de gestion envisagé ainsi que les caractéristiques essentielles de la concession de service.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le renouvellement de la concession de service pour l'exploitation du plateau technique médicalisé,
- approuve le projet de convention,
- autorise le Président ou son représentant à signer, à l'issue de la consultation, la convention et à accomplir toutes les formalités nécessaires à son exécution.

PJ :

- Rapport de présentation
- Projet de convention

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

Le 2 juin 2022

## **Rapport de présentation**

-----

### **Concession de service pour l'exploitation du plateau médicalisé au Centre Sportif Régional Alsace**

#### **A. Contexte**

Construit entre 1982 et 1983, d'abord en gestion associative, le CSRA a été intégré au patrimoine sportif m2A le 1er janvier 2015.

Il assure notamment des fonctions de restauration, d'hébergement, de mise à disposition d'installations aux fins d'accueil de pré-filières et filières d'accès au sport de haut-niveau, d'organisation d'entraînements, de formations, de séjours, de compétitions, de réunions du mouvement sportif local français ou étranger séjournant à Mulhouse.

Ainsi, tant par sa localisation géographique (à proximité des frontières Suisses et Allemandes) que par la qualité de ses infrastructures environnantes (stade d'athlétisme, terrains de football, patinoire olympique, centre de haut niveau de natation...) le CSRA contribue au rayonnement de l'agglomération mulhousienne et de toutes ses composantes.

#### **B – L'IMSSA (Institut Médico-Sportif Sud Alsace)**

L'ouverture de l'IMSSA en février 2020 au sein du CSRA a permis à l'établissement de réaffirmer son positionnement en matière de médecine et de sport.

Le projet initial de l'IMSSA consistait à créer un plateau technique médicalisé présentant une offre complète de services médicaux et paramédicaux ainsi qu'un espace de récupération adapté tant à la pratique du sport de haut-niveau qu'aux pratiquants modérés et sédentaires.

Le projet s'est articulé autour du regroupement d'installations techniques « classiques » de rééducation fonctionnelle couplées à du matériel technologique

très spécialisé aux champs d'application larges (Iso-cinétisme, Cryothérapie Corps Entier...).

Le modèle d'exploitation s'est appuyé sur un fonctionnement hybride innovant, la collectivité exploitant les activités non médicales et un prestataire exploitant les activités médicales.

Avec son plateau technique médicalisé, le CSRA s'est positionné comme Centre de Préparation aux Jeux Olympiques et Paralympique 2024, a intégré le réseau Grand INSEP et a été labellisé Maison Sport Santé.

La première période de 3 ans d'exploitation du centre médical au CSRA arrivant à son terme, il est envisagé de relancer une consultation pour un mode d'exploitation similaire, mais pour une durée plus importante. Ainsi, il sera à nouveau envisagé la conclusion d'une convention permettant de confier à un Prestataire l'exploitation du plateau technique médicalisé.

## **B. Mode de gestion envisagé**

Le choix du modèle concessif est attractif pour les différents spécialistes de la médecine du sport permettant à la collectivité d'étendre son rayonnement et de dégager des recettes via l'exploitation du plateau médical.

Les coûts annuels de fonctionnement du futur projet de plateau médicalisé s'élèveraient à un montant 150 000 € TTC de dépenses et 160 000 € TTC de recettes dont environ 70 000 € perçus au titre de la concession.

Les équipes médicales et paramédicales qui interviendront sur site seront composées d'un collectif de médecins de spécialités diverses et complémentaires, de deux kinésithérapeutes et d'éducateur sportif en activités physiques adaptées.

La coordination médicale sera assurée par un médecin directeur du plateau technique médicalisé en collaboration avec le responsable du C.S.R.A.

Au quotidien, le plateau sera animé par deux infirmières dont les prestations seront payées par la Collectivité.

Les médecins et kinésithérapeutes qui interviennent au centre médical encaissent leurs actes (nomenclature générale des actes professionnels (NGAP) et classification commune des actes médicaux (CCAM) avec redevance contractuelle à la Collectivité dont le niveau sera précisé dans le contrat de concession.

Dans ce cadre, il est envisagé que le C.S.R.A. encaisse les revenus des activités ne relevant pas du domaine sanitaire (hors champs NGAP et CCAM) :

- toutes les indications hors du champ du remboursement (bien-être, ré-athlétisation dans le champ de la préparation physique, récupération) ;
- les séances-cures-abonnements de cryothérapie corps entier ;
- les activités Sport-Santé (financement Agence Régionale de Santé).

## **C. Les caractéristiques essentielles de la concession de service**

### **1. Durée**

La concession de service sera conclue pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> février 2023.

### **2. Obligations et Responsabilité du concessionnaire**

Le concessionnaire sera principalement chargé :

- d'assurer l'exploitation et la gestion du plateau médicalisé,
- d'assurer les services en fonction de l'évolution réglementaire et technique,
- de gérer les dossiers médicaux et leur archivage.

La collectivité conserve à sa charge l'exploitation et la gestion du plateau médicalisé en association avec le concessionnaire pour tous les actes n'entrant pas dans la NGAP et la CCAM. A ce titre, les activités du concessionnaire et de la collectivité seront différenciées par leur nature médicale ou non.

Dès la prise en charge du service, le concessionnaire deviendra seul responsable des activités concédées dans le cadre des stipulations de la convention, à l'exception de tous problèmes dont les causes ou faits générateurs seraient antérieurs à la prise d'effet de la convention.

### **3. Les conditions financières**

#### **I. Equilibre du contrat**

Le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls. Il doit couvrir ses charges en priorité à l'aide des recettes qu'il perçoit directement auprès des usagers/clients pour les prestations fournies.

Il veillera à développer l'expertise interdisciplinaire autour de la médecine du sport afin d'accroître le rayonnement du CSRA et par voie de conséquence, le volume d'activités du Centre.

#### **II. Tarifs**

Le concessionnaire fixera ses tarifs, en informera la collectivité et sera en charge de l'affichage des tarifs de consultation, éventuellement, le montant de dépassement d'honoraire et les conditions de prise en charge par les organismes d'assurance maladie.

### III. Redevances d'occupation du domaine public

En contrepartie du droit d'utiliser les biens affectés au service concédé, le concessionnaire versera à la Collectivité délégante une redevance constituée d'une part forfaitaire.

#### **4. Contrôle**

La Collectivité veillera à ce que la destination des biens soit strictement conforme à l'objet de la concession.

#### **5. Remise des biens en fin du contrat**

Au terme du contrat, le concessionnaire sera tenu de restituer à la Collectivité en parfait état d'entretien, hors vétusté ou dépréciation due à l'utilisation du matériel, les biens meubles et immeubles mis à sa disposition.

**Convention pour l'exploitation et la gestion du volet  
médical du plateau technique médicalisé du Centre  
Sportif Régional d'Alsace (CSRA.)**



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

**Projet de Convention**

Convention pour l'exploitation et la gestion du volet médical du plateau technique  
médicalisé du Centre Sportif Régional d'Alsace (CSRA.)

PROJET DE CONVENTION D'EXPLOITATION ET DE GESTION

Entre

d'une part,

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, représentée  
par le Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Agglomération  
en date du .....

Ci-après désignée « m2A » ou « la Collectivité»

et

d'autre part,

.....

ci-après désigné « le Prestataire ».

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

---

### **A – LE CENTRE SPORTIF REGIONAL D’ALSACE (CSRA)**

Construit entre 1982 et 1983, d’abord en gestion associative, le CSRA a été intégré au patrimoine sportif m2A le 1er janvier 2015.

Il assure notamment des fonctions de restauration, d’hébergement, de mise à disposition d’installations aux fins d’accueil de pré-filières et filières d’accession au sport de haut-niveau, d’organisation d’entraînements, de formations, de séjours, de compétitions, de réunions du mouvement sportif local français ou étranger séjournant à Mulhouse.

Ainsi, tant par sa localisation géographique (à proximité des frontières Suisses et Allemandes) que par la qualité de ses infrastructures environnantes (stade d’athlétisme, terrains de football, patinoire olympique, centre de haut niveau de natation...) le CSRA contribue au rayonnement de l’agglomération mulhousienne et de toutes ses composantes.

### **B – L’IMSSA (Institut Médico-Sportif Sud Alsace)**

L’ouverture de l’IMSSA en février 2020 au sein du CSRA a permis à l’établissement de réaffirmer son positionnement en matière de médecine et de sport.

Le projet initial de l’IMSSA consistait à créer un plateau technique médicalisé présentant une offre complète de services médicaux et paramédicaux ainsi qu’un espace de récupération adapté tant à la pratique du sport de haut-niveau qu’aux pratiquants modérés et sédentaires.

Le projet s’est articulé autour du regroupement d’installations techniques « classiques » de rééducation fonctionnelle couplées à du matériel technologique très spécialisé aux champs d’application larges (Iso-cinétisme, Cryothérapie Corps Entier...).

Le modèle d’exploitation s’est appuyé sur un fonctionnement hybride innovant, la collectivité exploitant les activités non médicales et un prestataire exploitant les activités médicales.

Avec son plateau technique médicalisé, le CSRA s’est positionné comme Centre de Préparation aux Jeux Olympiques et Paralympique 2024, l’établissement à intégrer le réseau Grand INSEP et a été labellisé Maison Sport Santé.

La première période de 3 ans d’exploitation du centre médical au CSRA arrivant à son terme, une consultation a été relancée pour un mode d’exploitation similaire, mais pour une durée plus importante.

## **CHAPITRE 1. STIPULATIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT**

Dans le cadre de la présente convention, le Prestataire a pour mission d'assurer, principalement, l'exploitation et la gestion du volet médical du plateau technique médicalisé du CSRA.

En outre, le Prestataire est chargé d'assurer la coordination des activités et services médicaux et scientifiques menés au sein du plateau technique médicalisé.

### **ARTICLE 2 - PÉRIMÈTRE**

#### **2.1. DESCRIPTION DU PERIMETRE DES LOCAUX MIS À DISPOSITION**

Le périmètre des locaux mis à disposition comprendra quatre bureaux / salles de consultations et interventionnelles, un local à destination de la pharmacie qui sont affectés au Prestataire pour un usage exclusif (partie surlignée en jaune sur le plan).

Un plan des locaux mis à disposition sera annexé au contrat (Annexe 1).

Le Prestataire aura également à sa disposition les autres locaux du « plateau médicalisé », affectés notamment, à une activité de Cryothérapie, de Bains froids, de sauna chaud, à un laboratoire d'iso-cinétisme, à un espace de douches et cabines de change et une salle de rééducation fonctionnelle.

Cette salle de rééducation fonctionnelle sera attribuée en priorité au prestataire mais pourra également être exploitée par des usagers du CSRA (exemple délégation sportive) après coordination et accord entre le CSRA et le prestataire.

Afin d'assurer l'optimisation de l'utilisation des locaux, il sera établi de façon conjointe un planning d'occupation des locaux entre la Collectivité et le Prestataire.

La présente mise à disposition des locaux doit être entendue comme comprenant également les équipements et matériels (mobilier...) fournis, ainsi que l'ensemble des consommables en matière d'hygiène et de bureautique, visés à l'article 5.

#### **2.2. DESCRIPTION DU PERIMETRE DES SERVICES MIS À DISPOSITION**

Le périmètre des services mis à disposition se décompose en :

- Une partie opérationnelle qui vise la réalisation de prestations médicales.

En effet, dans un objectif d'optimisation du niveau de performance des usagers du CSRA, le Prestataire aura pour mission de fournir une offre médicale

(consultations médicales, kinésithérapie...) afin de répondre aux besoins médicaux des sportifs inscrits dans le Parcours de l'Excellence Sportive (dont l'internat), des sportifs en stage d'entraînement, ainsi que de toute personne souhaitant bénéficier de ces prestations.

Sur ce point, il est entendu que le Prestataire a la liberté de développer une clientèle externe au CSRA.

Le Prestataire dispose de créneaux d'occupation des locaux qui lui sont mis à disposition à titre d'usage exclusif du lundi au vendredi, de 7H à 22H et le samedi de 7h à 14h.

- Une partie organisationnelle qui comprend notamment:

La gestion des patients, l'exploitation des locaux, équipements et matériels ainsi que le traitement de documents relatifs à la tarification, au suivi comptable et à la facturation de l'activité médicale sont assurés par le Prestataire.

Par ailleurs, le Prestataire aura également pour mission de coordonner les activités médicales menées au sein du plateau médicalisé par d'autres intervenants à la réalisation de prestations médicales (ostéopathes, préparateurs physiques, auxiliaires médicaux...)

- Une mission en matière de promotion, de communication et d'évènementiel consistant en :

Le Prestataire est invité à participer à la stratégie de communication de m2A et du CSRA dans le cadre de manifestations, de colloques, de séminaires, de visites guidées et autres évènements organisés par la Collectivité.

Le Prestataire pourra également participer aux actions que la Collectivité mettra en œuvre pour faire connaître ce service, notamment s'agissant de l'utilisation des logos de la Collectivité pour l'exploitation du plateau médicalisé.

Les recettes générées lors de ces programmes publicitaires ou actions de communication de m2A et du CSRA. seront exclusivement perçues par la Collectivité.

En revanche, dans le cas où des colloques et autres évènements scientifiques seraient organisés par le Prestataire ou par un collectif auquel il serait membre, une rémunération forfaitaire pourra, le cas échéant, être négociée avec les différents intervenants.

### **2.3. DESCRIPTION DU PERIMETRE DES SERVICES NON MIS À DISPOSITION**

Dans un objectif de recherche de performance du plateau médicalisé, des activités paramédicales (bien être...) seront menées concomitamment (utilisation

mixte) à l'activité médicale du Prestataire par des intervenants externes sollicités par la Collectivité dans le cadre de missions particulières.

Le Prestataire aura ainsi à sa disposition des activités d'analyse du mouvement, de rééducation et de récupération (laboratoire d'iso-cinétisme,...) potentiellement utiles et/ou nécessaires à son activité médicale.

Dans le même créneau d'occupation par le Prestataire en plus du week-end, cet espace sera occupé par m2A qui confie le fonctionnement à une équipe animée par des intervenants infirmiers en présence alternée.

Cette équipe qui sera notamment chargée de :

- La gestion administrative et financière ainsi que du fonctionnement de la cryothérapie corps entier, du laboratoire d'iso-cinétisme, du bain froid, du sauna et de la surveillance des séances ;
- L'accueil du public et la gestion du fichier usagers du plateau médical;
- La tenue des plannings et disponibilités, ainsi que la gestion des stocks.

A titre de missions accessoires, cette équipe pourra prodiguer des soins de 1<sup>er</sup> secours, et mener une mission d'orientation.

Par ailleurs, la Collectivité gardera la possibilité de confier des missions à d'autres intervenants disposant des compétences requises, notamment des préparateurs physique et entraîneurs sportifs, dans les espaces faisant l'objet d'une utilisation mixte du plateau médicalisé, en accord avec le Prestataire.

## **2.4. UTILISATION DES AUTRES LOCAUX DU CSRA PAR LE PRESTATAIRE**

Dans un but de promotion ou de visibilité du plateau médicalisé, le Prestataire pourra utiliser les autres locaux du CSRA ne faisant pas partie du périmètre du plateau médicalisé (salles de sports, salle de réunion...)

Ainsi, le Prestataire devra se rapprocher du service gestionnaire du CSRA afin de déterminer les modalités de mise à disposition desdits locaux.

## **ARTICLE 3 - STATUT DES INTERVENANTS**

### **3.1. INTERVENANT SOUS LA RESPONSABILITÉ DE m2A**

Compte tenu de l'utilisation partagée du plateau technique médicalisé entre la Collectivité et le Prestataire, il y aura des intervenants de m2A qui relèveront directement (agents titulaires ou contractuels du CSRA...) ou indirectement (prestations externalisées telles que les infirmières...) de la Collectivité.

### **3.2. INTERVENANTS SOUS LA COORDINATION DU PRESTATAIRE**

La liste du personnel prévu par le Prestataire, affecté exclusivement au plateau médicalisé du CSRA. sera communiquée dans la proposition du Prestataire (Annexe 3)

Le cas échéant, les modifications de la composition d'un groupement d'opérateurs économiques sont strictement limitées au cas de retrait d'un membre et devront être communiquées à la Collectivité.

Par ailleurs, le recours à des intervenants en cours d'exécution de la convention (sous-convention) devra faire l'objet d'une demande d'agrément à la Collectivité.

### **ARTICLE 4 - DURÉE DU CONTRAT**

La durée du présent contrat est de 5 ans à compter de la date d'effet qui est fixée au 01 février 2023 ou à la date de notification de la convention.

### **ARTICLE 5 - DESCRIPTIF DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

#### **5.1. EQUIPEMENTS ET MATERIELS FOURNIS PAR m2A**

Les équipements et matériels concourant au fonctionnement du plateau médicalisé et dont le Prestataire pourra faire usage, feront l'objet d'un inventaire correspondant à l'Annexe 2.

Les acquisitions et retraits qui interviendront pendant la durée de la concession, seront portés sur l'inventaire en la forme d'un avenant au contrat.

Le Prestataire veillera quand il en fait usage, au bon état des matériels.

Toute panne ou dysfonctionnement, qu'il constatera, devra faire l'objet d'un signalement au responsable du site.

#### **5.2. EQUIPEMENTS ET MATERIELS NON FOURNIS PAR m2A**

Ne font pas partie des équipements fournis par m2A :

- Les ordinateurs et supports informatiques liées à la gestion des patients,
- Les téléphones portables,
- Le matériel médical de consultation des médecins,
- Les tenues des personnels, sauf les personnels sous la responsabilité de la m2A
- Les matériels et équipements dont le Prestataire ferait l'acquisition pour son usage sans en avoir informé ou formulé la demande à la Collectivité.

## **ARTICLE 6 - PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

### **6.1. PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX**

A la date d'entrée en vigueur du contrat, la Collectivité remet au Prestataire les locaux qui lui ont été affectés, nécessaires à la réalisation de la mission confiée. Une clé des locaux qui lui ont été affectés lui sera remise par la Collectivité.

Le Prestataire les prend en charge dans l'état dans lesquels ils se trouvent sans pouvoir invoquer à aucun moment leur situation initiale pour se dégager de sa responsabilité ou de ses obligations telles que décrites dans le contrat.

Cette remise est constatée par un procès-verbal contradictoire (état des lieux) qui sera annexé au contrat, précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens.

Le Prestataire dispose ensuite d'un délai de deux mois pour notifier à la Collectivité tout autre élément relevé susceptible de modifier l'inventaire initial.

### **6.2. PRISE DE POSSESSION DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

A la date d'entrée en vigueur du contrat, la Collectivité remet au Prestataire les équipements et matériels nécessaires à la réalisation de la mission confiée.

Il s'agira notamment des mobiliers nécessaires à l'exploitation du service, acquis par la Collectivité.

En ce sens, il sera établi un inventaire contradictoire à la suite de la notification de la convention. L'inventaire tenu par le Prestataire fournit au moins les informations suivantes :

- La catégorie de rattachement (génie civil, installations électriques, équipements thermiques, équipements nécessaires aux activités, matériel administratif, etc.) ;
- La nature juridique des biens (de retour, de reprise, propres) ;
- Une description sommaire ;
- La localisation ;
- La date de mise en service ;
- L'état du bien (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La valeur estimée ;
- La durée de vie résiduelle.

## **ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVE A LA SECURITE DES PARTICIPANTS ET DES LOCAUX**

Le CSRA. est un E.R.P. de type X,O,N,R,L susceptible d'être contrôlé par les services compétents.

Ainsi, l'accès, lors de toute sollicitation par ces services pour effectuer un contrôle, devra être rendu possible par le Prestataire.

### Cas de force majeure :

Le CSRA. fait partie des équipements susceptibles d'être mobilisés pour répondre à des besoins de protection civile.

Dans ce cas, la Collectivité se réserve le droit de disposer des locaux et équipements, sans délais et sans être redevable d'une quelconque indemnité au Prestataire.

La Collectivité se réserve également le droit de fermer tout l'établissement en cas de force majeure.

## **ARTICLE 8 - STRUCTURE JURIDIQUE DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire peut se constituer en groupement d'opérateurs économiques, en société ou encore en association.

Conformément à l'article 6.1 Dossier de candidature du Règlement de consultation, le mandataire devra s'assurer qu'aucun des intervenants de la structure ne fait l'objet d'un des cas d'exclusions notamment une interdiction d'exercer une activité médicale ou ne fait pas l'objet d'une suspension même temporaire par le Conseil National de l'Ordre des Médecins.

Dans le cas où une telle situation interviendrait en cours d'exécution, le mandataire informera, sans délai, la Collectivité.

## **ARTICLE 9 - SOUS-CONVENTION**

Le Prestataire peut confier une partie des services objet de la présente convention, sous réserve d'un agrément de la Collectivité, qui dispose d'un délai d'un mois pour faire droit à la demande.

## **ARTICLE 10 - CESSION**

La cession totale de la présente convention est soumise à l'accord préalable de la Collectivité portant à la fois sur les conditions de la cession et la qualité du cessionnaire.

La cession pourra être refusée dans les cas où le cessionnaire ne présenterait pas de garanties professionnelles et financières équivalentes à celles du Prestataire cédant.

Dans le cas où le Prestataire céderait tout ou partie de la présente convention sans avoir obtenu l'accord préalable de la Collectivité, il s'expose à la résiliation du contrat prévue à l'article 30.

## **CHAPITRE 2. CONDITIONS D'EXPLOITATION DU SERVICE**

### **ARTICLE 11 - PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION ET DE GESTION**

#### **11.1. RESPECT DE LA REGLEMENTATION**

Le Prestataire est chargé de l'exploitation et de la gestion du volet médical du plateau médicalisé.

Le Prestataire organisera librement son activité, sans préjudice du droit de contrôle reconnu à la Collectivité, en collaboration étroite avec la direction du CSRA sous réserve toutefois du strict respect des prescriptions légales en matière de tarifications, des stipulations relatives aux horaires d'ouverture du CSRA.

#### **11.2. AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES**

Le Prestataire s'engage à demander toutes les autorisations administratives nécessaires au bon déroulement de son activité.

#### **11.3. SURVEILLANCE**

Le Prestataire a la responsabilité des différents espaces mis à disposition du plateau technique médicalisé. Il prendra toutes les mesures nécessaires pour préserver l'intégrité des locaux, équipements et matériels mis à sa disposition.

#### **11.4. GARANTIE DE SÉCURITÉ**

Le Prestataire est tenu de respecter et de faire respecter la réglementation en vigueur afin de garantir la sécurité du public, de son personnel, et des biens.

Il est réputé connaître tous les textes applicables à l'objet de la présente convention, notamment la réglementation relative aux établissements recevant du public.

#### **11.5. REGLES D'HYGIENE ET DE SALUBRITE**

Le Prestataire veillera à la transmission des consignes relatives à l'hygiène et la salubrité pour l'utilisation de tout équipement du plateau médicalisé, y compris ceux ne faisant pas partie de l'espace mis à disposition (sauna, cryothérapie corps entiers, bains froids...).

La Collectivité se chargera d'intégrer ces consignes dans le règlement intérieur et de les faire connaître par affichage dans les différents espaces du plateau médicalisé.

#### **11.6. AFFICHAGE DES INFORMATIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'EXPLOITATION DU PLATEAU TECHNIQUE MEDICALISE**

Il sera clairement affiché que les services du plateau médicalisé font l'objet d'une convention d'exploitation.

Seront également affichés, la raison sociale du Prestataire, ses coordonnées, ainsi que le numéro de téléphone du plateau médicalisé.

Les tarifs seront affichés à l'entrée du CSRA et dans la salle d'attente du plateau médicalisé.

Ainsi, seront clairement précisées les prestations ne relevant pas d'un remboursement par la C.P.A.M.

Les personnels intervenant dans le plateau médicalisé pouvant avoir des qualités et compétences médicales et/ou paramédicales, il sera porté à la connaissance du public les modalités de distinction des médecins, infirmières, kinésithérapeutes, animateurs sportifs et autres.

## **ARTICLE 12 – MISSIONS GENERALES DU PRESTATAIRE**

- Le Prestataire devra veiller à ce qu'aucune situation ou circonstance ne puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation, la diminution du niveau de qualité ou la cessation d'exploitation, même provisoire, de l'activité objet du présent contrat.
- Le Prestataire participera à la valorisation du CSRA et des actions qui y sont menées.
- Le Prestataire proposera des prestations répondant aux attentes du public, visant à développer une expertise médicale à destination des sportifs de haut-niveau (ré-exploitable sur le public pratiquant sportif modéré et sédentaire) en s'appuyant sur les équipements du plateau médicalisé.

Dans l'exercice de sa mission, le Prestataire prend en compte les besoins des usagers du CSRA, lesquels pourront bénéficier d'un accès privilégié laissé à l'appréciation du Prestataire et propre à chaque situation.

## **ARTICLE 13 - HORAIRES D'OUVERTURES**

Le Prestataire devra assurer le fonctionnement des locaux qui lui sont mis à disposition au sein du plateau médicalisé.

Les horaires d'ouvertures devront s'inscrire dans les plages d'ouverture au public du CSRA. Le Prestataire informe la Collectivité de ses horaires de présence.

L'accès aux locaux pour les publics ne pourra se faire que pendant les heures d'ouverture du CSRA.

La période d'ouverture annuelle du CSRA comporte des fermetures exceptionnelles pour des manifestations qui seront communiquées au moins 1 mois à l'avance.

#### **ARTICLE 14 - REGLEMENT INTERIEUR DU CSRA**

La Collectivité élaborera dans le mois qui suit la notification du contrat un règlement intérieur et le soumettra au Prestataire pour signature.

Une fois signé des deux parties celui-ci sera annexé (Annexe 4) au contrat de concession.

Le Prestataire s'engage à appliquer le règlement pendant toute la durée du contrat.

Le règlement intérieur fixe notamment les jours et heures d'ouverture du plateau médicalisé ainsi que les conditions d'accès.

Il sera tenu à disposition à l'intérieur des locaux.

#### **ARTICLE 15 - CONTINUITÉ DU SERVICE**

Le Prestataire assure la continuité du service dans le respect des périodes d'ouverture. Toute interruption du service doit faire l'objet d'une information immédiate à la Collectivité.

## **CHAPITRE 3. ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

### **ARTICLE 16 - ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES LOCAUX**

#### **16.1. ENTRETIEN DES LOCAUX**

Par entretien des locaux, il faut entendre toutes les opérations permettant de maintenir les locaux dans le périmètre mis à disposition en bon état de propreté, d'hygiène et de sécurité.

#### **16.2. MAINTENANCE**

Par maintenance des locaux, il faut entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon état matériel des locaux et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

#### **16.3. RESPONSABILITÉ DE L'ENTRETIEN ET DE LA MAINTENANCE DES LOCAUX**

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition par la Collectivité dans le cadre de la présente convention restent à la charge de la Collectivité.

Il en sera ainsi lorsque de grosses réparations sont rendues nécessaires consécutivement à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions législatives ou réglementaires notamment en matière de sécurité, d'accessibilité ou afférentes à l'environnement.

### **ARTICLE 17 - MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

Par maintenance des équipements et matériels, il faut entendre toutes les opérations permettant d'assurer le bon fonctionnement desdites installations et le maintien de leur niveau de service et de qualité.

Les opérations de maintenance des équipements et matériels fournis par la Collectivité restent à la charge de cette dernière alors que celles des équipements et matériels fournis par le Prestataire restent à la charge de celui-ci.

Les installations réalisées postérieurement à l'entrée en vigueur du présent contrat par le Prestataire, nécessaire au bon fonctionnement de l'exploitation, font partie intégrante de la convention. La remise est constatée par un procès-verbal signé des deux parties.

## **CHAPITRE 4. RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

### **ARTICLE 18- ETENDUE DE LA RESPONSABILITÉ**

Le Prestataire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires au bon fonctionnement du service.

Tous les ouvrages, installations et équipements mis à disposition sont exploités par le Prestataire conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans le souci de garantir la continuité du service et la conservation du patrimoine de la Collectivité.

Le Prestataire est tenu de réparer les dommages aux personnes, aux biens causés par le fonctionnement des services et des ouvrages dont il a la charge conformément à la présente convention.

#### **18.1. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DU PRESTATAIRE**

Cette garantie d'assurance a pour objet de couvrir le Prestataire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers à raison des dommages corporels devant être couverts sans limitation de somme, ainsi que les dommages matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel ou corporel, qui trouvent leurs origines dans l'exécution de ses obligations.

À cette fin, le Prestataire souscrira un contrat d'assurance en responsabilité civile en sa qualité d'exploitant.

#### **18.2. ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES AUTRES INTERVENANTS**

Compte tenu de l'utilisation partagée des locaux, matériels et équipements du plateau médicalisé, les autres intervenants n'opérant pas sous la coordination du Prestataire devront être couverts des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'ils sont susceptibles d'encourir vis-à-vis des tiers et des usagers à raison des dommages corporels devant être couverts sans limitation de somme, ainsi que les dommages matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs à un dommage matériel ou corporel, qui trouvent leurs origines dans l'exécution de leurs obligations.

À cette fin, il reviendra à la Collectivité de mettre œuvre les modalités de couverture desdits intervenants, notamment en souscrivant un contrat d'assurance en responsabilité civile.

La responsabilité de la Collectivité s'étendrait ainsi :

- aux dommages causés par ses agents ou préposés dans l'exercice de leurs fonctions ;
- aux dommages causés à des tiers du fait de défectuosité des installations des services non mis à disposition ;
- aux dommages causés aux usagers des ouvrages non mis à disposition ;
- aux dommages causés par les matériaux, substances ou produits qu'il met en œuvre pour l'exploitation des services non mis à disposition.

### **18.3. ASSURANCE MULTIRISQUES DOMMAGES AUX BIENS PAR m2A**

La Collectivité, supportera pendant toute la durée de la présente convention, l'assurance des biens immeubles, des biens meubles lui appartenant confiés au Prestataire, auprès d'une compagnie notoirement solvable contre les risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme et de sabotage, vol ainsi que le recours des voisins et des tiers, et ses risques locatifs. Elle entend également s'assurer en bris de glaces pour les locaux loués, et les responsabilités liés à ces risques.

#### **ARTICLE 19 - OBLIGATION D'ASSURANCE DU PRESTATAIRE**

Dans un délai de quinze jours après l'entrée en vigueur du présent contrat, le Prestataire présente à la Collectivité les diverses attestations d'assurance dont il n'était pas titulaire au moment de l'établissement de son offre.

Il devra par ailleurs pouvoir justifier à tout moment la validité de ses assurances et du paiement des primes.

Le Prestataire s'engage, en outre, à aviser la Collectivité de tout changement de ses conditions d'exploitation qui pourrait être assimilées par la compagnie d'assurances à une aggravation du risque assuré.

En cas de défaillance par le Prestataire, ce-dernier prendra en charge la surprime correspondant à ce risque supplémentaire.

Le Prestataire devra aviser la Collectivité de toutes modifications ou suspensions de garanties en cas de résiliation.

Dans ce dernier cas, la résiliation ne pourra produire ses effets qu'un mois après notification de l'assureur à la Collectivité par lettre recommandée avec avis de réception.

## **CHAPITRE 5. STIPULATIONS FINANCIERES**

---

### **ARTICLE 20 - COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL (CEP)**

Le compte d'exploitation prévisionnel défini à l'annexe 5 précise les montants envisagés en charges et en produits pour toute la durée du contrat.

Le compte d'exploitation prévisionnel est établi sur la base du chiffre d'affaires prévisionnel.

Le chiffre d'affaires prévisionnel est établi sur la base des éléments constituant la rémunération du Prestataire, listés à l'article 23.

Cette annexe sert également au suivi de l'activité du Prestataire.

### **ARTICLE 21 - TARIFS**

Les tarifs appliqués aux usagers du service sont fixés compte tenu de la nature de la prestation concernée (médicale ou paramédicale) et conformément aux législations et réglementations tarifaires applicables aux domaines concernés.

Ainsi, s'agissant des prestations médicales, le Prestataire déterminera librement ses tarifs, sous réserve d'une comptabilité aux règles sus-visées.

Par ailleurs, la Collectivité déterminera les tarifs des prestations relatives aux activités de récupération et de bien-être de façon compatible aux règles sus-visées.

### **ARTICLE 22 - LA REMUNERATION DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire facture et encaisse pour son compte les recettes générées par ses prestations médicales au profit des potentiels usagers du CSRA et des potentiels usagers externes que constituerait sa clientèle propre.

La rémunération perçue par le prestataire est issue de l'exploitation du service. A ce titre celui-ci assume un risque lié à l'exploitation du service.

### **ARTICLE 23 - REDEVANCE DUE PAR LE PRESTATAIRE**

Le présent contrat est consenti et accepté moyennant, au titre de l'occupation du domaine public, le paiement par le Prestataire d'une redevance annuelle évaluée à 91 000 € TTC, laquelle sera versée compte-tenu de l'occupation réelle des locaux mis à disposition.

La redevance visée au présent article sera versée jusqu'à l'échéance de la présente convention, en 4 échéances trimestrielles, soit avant le 30 mars, le 30 juin, le 30 septembre et le 30 décembre de chaque année.

La première redevance sera décomptée prorata-temporis à compter de la date de prise en possession des locaux.

#### **ARTICLE 24- CONDITION DE RÉVISION DES CONDITIONS DU CONTRAT**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques de l'exploitation du plateau médicalisé, les montants mentionnés aux articles 22 et 23 peuvent être soumis à réexamen à l'initiative du Prestataire ou de la Collectivité dans le cas où les conditions économiques du contrat varieraient.

Ceci pourrait se produire notamment:

- En cas de changement dans la réglementation technique produisant ses effets pendant la durée du contrat ;
- En cas de modification de la fréquentation globale du plateau médicalisé du fait de causes extérieures au contrat ;
- En cas de modification du régime et des bases des impôts et taxes ; Etc.

La révision de la rémunération du Prestataire donne lieu à la passation d'un avenant au contrat en application de l'article L.3135-1 du code de la commande publique. Cette révision tiendra compte tant des charges que des recettes supplémentaires.

En cas de modifications selon les conditions susmentionnées entraînant notamment une révision du montant de la redevance en intégrant l'augmentation des charges supportées, il conviendra d'y associer une prolongation de la durée du contrat compte tenu du délai nécessaire.

#### **ARTICLE 25 - IMPÔTS ET TAXES**

Tous les impôts ou taxes établis par l'État, le département, la commune ou une autre Collectivité / établissement public, y compris les impôts relatifs aux immeubles du service, sont à la charge du Prestataire à l'exception de la taxe foncière relative aux biens mis à disposition qui appartiennent à la Collectivité.

## **CHAPITRE 6. RAPPORTS ANNUEL DU PRESTATAIRE ET CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

---

### **ARTICLE 26 - RAPPORT ANNUEL DU PRESTATAIRE**

Le Prestataire remet à la Collectivité chaque année un rapport portant sur l'exercice précédent, avant le 31 mars.

La Collectivité a le droit de vérifier les informations contenues dans ce rapport.

Chaque rapport annuel fourni par le Prestataire contient au moins les informations suivantes :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure.
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée.
- Une analyse de la qualité des services, et les mesures proposées par le concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers si celle-ci est envisagée et attendue.

Par ailleurs, le Prestataire devra fournir une annexe comprenant un compte rendu technique et financier comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service, notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution.

## **CHAPITRE 7. GARANTIES, SANCTIONS, CONTENTIEUX**

### **ARTICLE 27 - GARANTIE**

Dans les quinze jours qui suivent la prise d'effet du contrat, le Prestataire fournit à la Collectivité une garantie en la forme d'un chèque annexé à la présente convention ou à défaut une caution personnelle et solidaire.

Le montant de cette garantie s'élève à 1500,00 €.

La garantie prend fin six mois après la remise du rapport annuel du Prestataire correspondant au dernier exercice de la convention.

### **ARTICLE 28 - RESILIATION POUR FAUTE**

En cas de faute d'une particulière gravité, la Collectivité et le Prestataire peuvent outre les mesures prévues ci-dessus prononcer la résiliation pour faute du Prestataire.

Par faute d'une particulière gravité, il est notamment entendu :

- le non-respect par le Prestataire pendant plus de 3 mois des conditions d'exécution du présent contrat ;
- le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables, constaté plus de cinq fois au cours d'un exercice ;

Cette mesure de résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception.

### **ARTICLE 29 - RÈGLEMENT DES CONTESTATIONS**

En cas de conflit de quelque nature que ce soit entre le Prestataire et la Collectivité, et indépendamment des stipulations particulières prévues à cet effet, tout recours contentieux devra être précédé d'une recherche de solution à l'amiable et, si cela n'était pas suffisant, d'une réunion d'une Commission de Conciliation.

Les juridictions régulièrement compétentes ne pourront être saisies qu'en cas d'échec de la mission de conciliation de cette commission ou au plus tôt trois mois après sa première réunion.

La Commission de Conciliation a pour objet de proposer aux Parties une solution amiable aux désaccords qui pourraient surgir entre eux au sujet de l'application de la présente Convention.

Cette commission sera composée de :

- un conciliateur nommé par la Collectivité,
- un conciliateur nommé par le Prestataire,

- un conciliateur nommé par accord des deux premiers.

En cas d'impossibilité de nommer un conciliateur tiers, ou en cas d'impossibilité pour la commission d'arriver à une proposition ou en cas de refus des Parties d'adopter la proposition de la commission, celles-ci pourront présenter leurs contestations au tribunal administratif compétent.

Les litiges éventuels entre le Prestataire et les usagers ne sont pas visés par la présente clause.

## **CHAPITRE 8. FIN DU CONTRAT**

### **ARTICLE 30 - RÉSILIATION ANTICIPÉE**

La Collectivité peut mettre fin à la convention avant le terme prévu.

La Collectivité notifiera sa décision au Prestataire par courrier recommandé avec accusé de réception ou par huissier avec un préavis minimal de six mois.

Le Prestataire a droit à une indemnité compensant la perte de la convention.

Cette indemnité correspondra à l'indemnisation de la perte de bénéfice sur la durée résiduelle du contrat.

La perte de bénéfice sera évaluée en tenant compte du solde des produits et des charges d'exploitation des 3 derniers exercices, en excluant des produits et des charges tous les éléments exceptionnels.

En cas de résiliation pour faute, la remise des biens du service s'effectue dans les conditions définies à l'article 6.

### **ARTICLE 31 - CONTINUITÉ DE L'EXPLOITATION**

À la fin du contrat, la Collectivité est subrogée dans les droits et obligations du Prestataire.

La Collectivité a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Prestataire, de prendre pendant les six derniers mois du contrat toute mesure qu'elle estime nécessaire pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résulte pour le Prestataire.

La Collectivité peut décider de poursuivre l'exploitation selon un mode de gestion externalisé, et organiser des visites des installations du service pour permettre à d'autres candidats d'en acquérir une connaissance suffisante et garantir une égalité de traitement.

La Collectivité réunit les représentants du Prestataire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour permettre au Prestataire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations.

### **ARTICLE 32 - REMISE DES LOCAUX, EQUIPEMENTS ET MATERIELS EN FIN DE CONTRAT**

#### **32.1. REMISE DES LOCAUX**

En fin de contrat, le Prestataire remet à la Collectivité les locaux qui lui ont été affectés, de même que la clé des locaux qui lui a été remise par la Collectivité.

Cette remise est constatée par un procès-verbal contradictoire (état des lieux de sortie) qui sera annexé au contrat, précisant notamment la dénomination et les caractéristiques essentielles des biens.

### **32.2. REMISE DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

En fin de contrat, le Prestataire remet à la Collectivité les équipements et matériels nécessaires à la réalisation de la mission confiée.

Il s'agira notamment des mobiliers nécessaires à l'exploitation du service, acquis par la Collectivité.

En ce sens, il sera établi un inventaire contradictoire. L'inventaire tenu par le Prestataire fournit au moins les informations suivantes :

- La catégorie de rattachement (génie civil, installations électriques, équipements thermiques, équipements nécessaires aux activités, matériel administratif, etc.) ;
- La nature juridique des biens (propriété m2A ou propriété Prestataire);
- Une description sommaire ;
- La localisation ;
- La date de mise en service ;
- L'état du bien (neuf, bon état, usagé, etc.) ;
- La durée de vie résiduelle.

Fait en un seul exemplaire

A Mulhouse, le .....

Le Président

Le Prestataire

Fabian JORDAN

## **CHAPITRE 8. LISTE DES ANNEXES**

---

ANNEXE 1. Périmètre du service

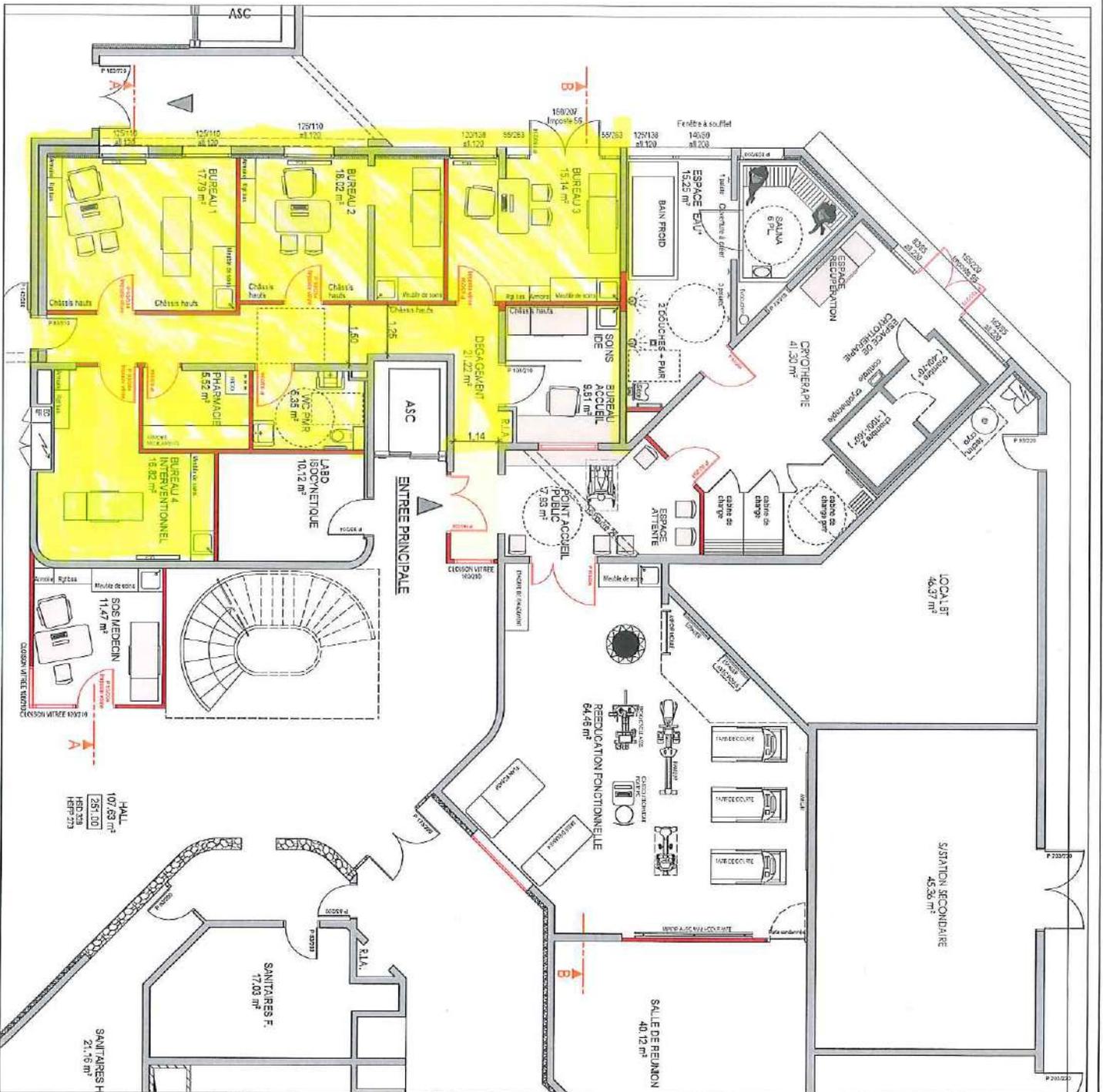
ANNEXE 2. Inventaire des biens du service

ANNEXE 3. Liste des intervenants sous la coordination du Prestataire (à transmettre par le Prestataire)

ANNEXE 4. Règlement intérieur du CSRA (transmission par m2A postérieurement à la notification)

ANNEXE 5. Compte d'exploitation prévisionnel

ANNEXE 6. Garantie



**AMENAGEMENT DU PÔLE MEDICAL  
CENTRE SPORTIF REGIONAL D'ALSACE**

DESSIN	TECHNICIEN	CLASSEMENT	DATE	ECHELLES
FA KULEZIKY	D. FLORANGE	472	01.08.2016	1/100

**PROJET  
Vue en plan**

TYPE	N°	INDICE
APS	2	G

Index A : 12.02.2015 : Accueil et Salle IDE lévis, Bureau 2 agrandi.  
 Index B : 15.02.2015 : Inversion Espace Eau et Vestiaires, Espace détente déplacé.  
 Placards dans Rééducation supprimés, Inversion portes extérieures Cyo.  
 Local DASRI créé.  
 Index C : Local DASRI supprimé, Aménagement de la salle de rééducation.  
 Index D : Aménagement rééducation modifié, Douche PNR dans Espace Eau.  
 Index E : 31.03.18 : Réaménagement de l'Espace Eau, Cabines dans Cychothérapie.  
 Index F : 30.07.18 : Réaménagement de l'Espace Eau, Suppression des cabines.  
 Index G : 08.08.18 : Réaménagement de l'Espace Eau et sauna.

**Mulhouse**

ESPACE PUBLICS ET BATIMENTS  
 Rôle Performances Energétiques et Bâtiments  
 SERVICE ARCHITECTURE  
 13, rue de Ploisclôt 68100 Mulhouse  
 Tél. : 03 89 32 58 58 Fax : 03 89 32 68 66

## ANNEXE 2. Inventaire des biens du service



<b>Nature des biens</b>	<b>Type de biens</b>	<b>Volume unitaire</b>
mobilier bureau	bureaux	3
	fauteuils de bureau	3
	chaises pour les patients	6
	armoires vestiaires	4
	meubles de rangement bas	4
mobilier consultation	tables électriques de consultation	4
	meubles de soins avec vasques	4
matériel pharmacie	réfrigérateur	1
	armoire à pharmacie	1
matériel informatique	bornes connexion Wifi haut-débit sécurisé	3
	réseau interne fonctionnel à connecter à internet via prise RG32	4

# CENTRE SPORTIF REGIONAL ALSACE

## **Règlement d'utilisation des salles de sports**

- Le **programme** d'utilisation des salles de sports est arrêté par la Direction au vu des demandes émanant des divers utilisateurs.
- Aucun utilisateur ne peut être admis à titre individuel.
- Le temps de mise à disposition des salles sera de deux (02) heures pour les entraînements. (Temps de vestiaire compris)
- L'accès aux salles ne sera autorisé qu'à un groupe composé d'au moins sept (07) pratiquants.
- **Aucun groupe ne sera admis dans les vestiaires ou dans les salles sans être accompagné d'un responsable nommé désigné par le Président du Club, en début de saison. Ce responsable signe le cahier de présence en indiquant la nature du sport pratiqué et le nombre d'utilisateurs de son groupe. A la fin de l'entraînement, il signale au surveillant les incidents, accidents ou dégradations éventuelles, et rend la clef du vestiaire.**
- En cas de disparition ou dégradation d'effets personnels, le C.S.R.A ne pourra être tenu responsable.
- Pendant le temps d'entraînement, la circulation dans les couloirs doit être évitée.
- Ne sont admis dans les salles que les personnes qui participent aux séances d'entraînement.
- Les spectateurs et les accompagnateurs sont admis dans les tribunes.
- L'accès dans les salles de sports n'est autorisé qu'avec des chaussures de sport à semelle propre non traçante et n'ayant pas servi à l'extérieur. Des contrôles sévères seront effectués et l'accès des salles interdit aux contrevenants.
- **L'utilisation de la résine ou autre produit adhérent sur les ballons ou les mains est strictement interdite.**
- **En cas d'infraction à cette règle, la facture de nettoyage du parquet sera envoyée au club concerné.**
- L'utilisation des parois de séparation amovibles et des murs pour les rebonds de balle est à proscrire impérativement.
- **Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du Centre Sportif.**
- Les casse-croûtes doivent être pris à l'extérieur des salles.
- L'organisation de fêtes privées (anniversaire ou autre) ou publiques n'est pas autorisée.

- **Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite dans les installations.**
- Dans les salles équipées de parquet, la consommation de boisson pendant les entraînements, doit se faire dans les gradins ou sur les revêtements plastiques prévus à cet effet.
- **Les bouteilles en verre sont strictement interdites sur les aires d'entraînement.**
- Toute dégradation ou anomalie constatée au moment de l'entrée dans les installations doit immédiatement être signalée au personnel de service.
- Les dégradations entraînant des frais seront imputées à l'Association dont l'auteur est membre.
- Les dirigeants , moniteurs, entraîneurs et professeurs doivent s'engager à veiller à la bonne tenue du groupe dont ils ont la charge, lui recommandant le respect des lieux, du matériel , du personnel du C.S.R.A., et des autres personnes fréquentant les installations.
- Les membres d'une Association restent sous la responsabilité exclusive de leur entraîneur, tant dans les salles de sports que dans les vestiaires, jusqu'à leur sortie du Centre Sportif.
- **Ce responsable quittera donc les installations après ses joueurs.**
- L'utilisation des créneaux d'entraînement pour des matchs amicaux ou officiels doit obligatoirement être soumise à l'accord de la Direction. Toute sous-location est formellement interdite.
- En cas d'accident, la Direction du Centre doit être immédiatement prévenue.
- **La Direction décidera de la suppression de créneaux d'entraînement, si elle estime la fréquentation insuffisante. De même, elle se réserve le droit de disposer de l'ensemble des créneaux en cas de manifestation exceptionnelle.**
- **Tout manquement à ces règles élémentaires entraînera l'annulation des heures mises à disposition de votre club.**
- **Recommandations particulières concernant les salles de Gymnastique et de Musculation.**
- Un matériel mobile important équipe ces salles.
- Le matériel utilisé doit être remis à sa place en fin de séance.
- Sur le praticable ne sont tolérés que les tapis de réception.
- Si des exercices nécessitent l'utilisation de Mini trampoline ou de plint sur le praticable, **ceux-ci doivent être posés sur un tapis.**
- Si des tapis sont utilisés dans la fosse de réception, **ils doivent être ressortis et rangés en fin de séance.**
- Dans la salle de musculation, les barres et les disques doivent être parfaitement rangés en fin de séance.
- **Aucun appareil ne doit rester en charge.**

**La Direction**



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**72 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**FEDERATION FRANÇAISE DE GYMNASTIQUE : CONCLUSION D'UNE  
CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT 2022-2025 (243/7.5.2/722C)**

Le Comité International Olympique a désigné Paris en 2017 comme ville hôte des jeux de 2024.

Mulhouse Alsace Agglomération et la Ville de Mulhouse ont candidaté avec succès en 2019 auprès du Comité d'Organisation des Jeux Olympiques pour l'obtention du label « Terre de Jeux 2024 », venu récompenser l'implication des territoires dans une démarche globale autour des Jeux sur la base d'engagements concrets.

Cette attractivité territoriale fut accentuée en 2020 par le référencement de Mulhouse Alsace Agglomération (candidature unique et mutualisée des territoires) en tant que « Centre de Préparation aux Jeux » (C.P.J.) incluant de fait l'inscription des équipements sportifs de l'agglomération mulhousienne dans le catalogue recensant les C.P.J. présenté notamment aux équipes internationales olympiques et paralympiques lors des Jeux de Tokyo en 2021.

En tant que fédération sportive représentant quatre disciplines olympiques au total, la Fédération Française de Gymnastique s'inscrit pleinement dans la dynamique des prochains Jeux Olympiques et Paralympiques.

Dans ce cadre, Mulhouse Alsace Agglomération et la Ville de Mulhouse souhaitent conclure un partenariat global avec la F.F. de Gymnastique afin d'amplifier leur rayonnement et l'attractivité de leurs territoires / équipements à travers ces disciplines dans un contexte global de dynamique olympique et de la qualité de Centre de préparation aux Jeux reconnu par le COJOP.

Il est proposé de formaliser avec cette fédération délégataire, une convention de partenariat portant sur les années civiles 2022 à 2025 incluant pour Mulhouse Alsace Agglomération en termes d'engagements contractuels, des appuis administratifs et logistiques lors de la réalisation concrète des actions fédérales sur le territoire communautaire.

Le rapprochement ainsi initié avec cette fédération délégataire comprend notamment au titre de ses engagements évènementiels et sportifs, la tenue :

- du colloque annuel du management associatif (CAMA) les 26 et 27 août 2022 dans l'agglomération mulhousienne. Ce colloque permet aux acteurs de la FF Gym de se rassembler et d'échanger autour de bonnes pratiques et de développer ainsi ses compétences en toute convivialité et en préparation de la saison sportive suivante.
- des championnats des ensembles nationaux de gymnastique rythmique fin mai 2023 au Palais des Sports Gilbert Buttazoni de Mulhouse,
- des championnats de France jeunes (catégories nationales) en mai-juin 2024 au Centre Sportif Régional Alsace et au Palais des Sports,
- du championnat national des disciplines acrobatiques au Centre Sportif Régional ou au Palais des Sports Gilbert Buttazoni de Mulhouse en 2025.

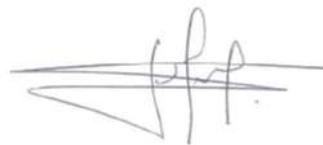
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve cette proposition,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention-cadre de partenariat ci-jointe.

P.J. : projet de convention-cadre de partenariat 2022-2025.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



TERRE  
2024  
DE JEUH



24 – Direction Sports et Jeunesse  
243 – Animation, vie sportive et événementiel

## **CONVENTION-CADRE PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT**

entre

LA VILLE DE MULHOUSE, représentée par Madame Michèle LUTZ, Maire de la ville, dûment habilité, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 30/06/2022 et désignée ci-après dans la présente convention sous le terme « la Ville »,

d'une part,

et

MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION, représentée par M. Fabian JORDAN, Président, dûment habilité, en vertu d'une délibération du Conseil d'Agglomération du 27/06/2022 et désignée sous le terme « m2A » dans la présente convention,

et

La FEDERATION FRANÇAISE DE GYMNASTIQUE, représentée par son Président, M. James BLATEAU, dont le siège social est situé 7 ter, cour des Petites Ecuries 75010 PARIS et désignée ci-après sous le terme « la FF Gym » dans la présente convention,

d'autre part,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **PREAMBULE :**

La FF Gym, fondée en 1873, est reconnue d'utilité publique dès 1903. Elle est le fruit de la fusion, en 1945, de l'Union des Sociétés de Gymnastique de France et de la Fédération Féminine Française de Gymnastique et d'Education Physique ; puis, en 1999, avec la Fédération Française de Trampoline et Sports Acrobatiques.

La FF Gym a reçu une délégation de service public de la part du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports pour assurer le développement et la promotion de la pratique de la gymnastique sur l'ensemble du territoire.

Forte de 4 disciplines olympiques (Gymnastique Artistique Masculine, Gymnastique Artistique Féminine, Gymnastique Rythmique et Trampoline), de 2 disciplines reconnues de haut niveau (Gymnastique Aérobie et Tumbling) et de 2 autres disciplines (Gymnastique Acrobatique et Teamgym), la FF Gym propose en outre une gamme variée de produits gymniques à destination d'un public de tous âges désireux de s'inscrire dans une pratique non compétitive.

En tant que fédération sportive représentant des disciplines olympiques, la FF Gym s'inscrit pleinement dans la dynamique des prochains Jeux Olympiques et Paralympiques d'été (Paris 2024).

La Ville de Mulhouse et la communauté d'agglomération, m2A, labellisées « Terre de Jeux 2024 » fin 2019 par le comité des Jeux olympiques et paralympiques (COJOP), souhaitent conclure un partenariat global avec la FF Gym afin d'amplifier leur rayonnement et l'attractivité de leurs territoires / équipements à travers cette discipline dans un contexte global de dynamique olympique et de la qualité de Centre de préparation aux Jeux reconnu par le COJOP.

## **Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de la Ville, de m2A et de la FF Gym dans le cadre d'un partenariat global qui recouvre les aspects en termes sportifs, évènementiels et économiques.

## **Article 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue au titre des années civiles 2022, 2023, 2024 et 2025. Elle prend effet à compter de sa signature par les parties.

Son exécution peut se prolonger au-delà de la date de la fin de la période prévue à l'alinéa précédent, notamment pour les besoins de l'apurement juridique des situations nées au cours de ladite période. En aucun cas, elle ne peut se poursuivre pour une nouvelle période par tacite reconduction.

### **Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA FF GYM**

Dans le cadre de la présente convention, la FF Gym, s'engage :

#### **3.1. Au titre de son partenariat évènementiel et sportif :**

- à organiser, la tenue ci-après :
  - o du colloque annuel du management associatif (CAMA) les 26 et 27 août 2022 dans l'agglomération mulhousienne. Ce colloque permet aux acteurs de la FF Gym de se rassembler et d'échanger autour de bonnes pratiques et de développer ainsi ses compétences en toute convivialité et en préparation de la saison sportive suivante.
  - o des championnats des ensembles nationaux de gymnastique rythmique fin mai 2023 au Palais des Sports Gilbert Buttazzoni de Mulhouse,
  - o des championnats de France jeunes (catégories nationales) en mai-juin 2024 au Centre Sportif Régional Alsace et au Palais des Sports de Mulhouse,
  - o du championnat national des disciplines acrobatiques au Centre Sportif Régional ou au Palais des Sports Gilbert Buttazzoni de Mulhouse en 2025.

#### **3.2. Au titre de sa communication institutionnelle :**

- à valoriser son partenariat avec la Ville et m2A sous des formes appropriées (supports de communications fédéraux, presse spécialisée, réseaux sociaux...).

### **Article 4 : ENGAGEMENTS DE LA VILLE ET DE M2A**

La Ville et m2A s'engagent à :

- fournir à la FF Gym, toute l'aide utile au succès des éventuelles démarches administratives et autres, nécessaires à l'organisation des actions liées à la présente convention au niveau local,
- mettre en œuvre toutes les dispositions envisagées et décidées d'un commun accord express, préalable et écrit avec la FF Gym,
- assurer à la FF Gym, toute liberté de mouvement pendant la préparation et le déroulement des actions ou manifestations dans les limites des règlements et textes en vigueur en matière de sécurité, circulation, déplacements dans les établissements recevant du public,
- formaliser par convention spécifique, la mise à disposition à titre gratuit aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général des équipements sportifs ou non nécessaires à la réalisation des actions prévues à l'article 3,
- prendre ou faire prendre, toutes mesures de police administrative sur le site de déroulement des actions ou manifestations,
- valoriser la mise en œuvre d'actions en lien avec les particularités territoriales et locales.

### **ARTICLE 5 : MODALITES D'ORGANISATION DES EVENEMENTS**

Conformément aux règles fédérales, chaque organisation est attribuée par la FF Gym à une structure fédérale : club affilié, structure déconcentrée.

Chaque évènement sera organisé conformément au cahier des charges fédéral. Une convention spécifique sera signée entre la FF Gym et l'organisateur afin de déterminer les modalités d'organisation et les engagements des parties.

La Ville et m2A apporteront leur concours à l'organisateur local désigné par la FF Gym conformément aux dispositions de l'article 4.

Par ailleurs, l'organisation effective ne pourra être mise en œuvre que si l'organisateur local est en mesure de respecter le cahier des charges de chaque manifestation. A défaut, la FF Gym pourra en attribuer l'organisation à une autre entité.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS PARTICULIERES**

La FF Gym se réserve le droit de modifier la date et/ou le lieu précis d'organisation de chaque évènement tant que la convention spécifique, prévue à l'article 5, n'aura pas été signée par les parties.

S'il est modifié, le lieu de l'évènement devra se situer au sein de l'agglomération mulhousienne dans le périmètre géographique de Mulhouse Alsace Agglomération.

#### **Article 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

Chaque partie est responsable des dommages causés aux autres parties, à son personnel ou aux tiers du fait des obligations lui incombant au titre de la présente convention.

Chaque partie est assurée en responsabilité civile et s'engage à fournir, sur simple demande, une attestation d'assurance à la partie qui en ferait la demande.

La convention spécifique, prévue à l'article 5 de la présente convention, précisera les obligations de chaque partie en termes de responsabilité et d'assurance.

#### **Article 8 : AVENANT**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 9 : RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée par chaque partie en cas de non-respect des obligations contractuelles incombant à l'une des autres parties. Cette résiliation est prononcée après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un mois.

La présente convention peut être résiliée, sans indemnité, par chaque partie avant son échéance annuelle fixée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année en respectant un préavis de 6 mois.

Quelle que soit la cause de la résiliation de la présente convention, celle-ci entraîne la résiliation à la même date de la ou des conventions spécifiques, prévues à l'article 5 de la présente convention, en vigueur au moment de la résiliation.

Chaque partie exécutera les obligations lui incombant au titre de la présente convention et, le cas échéant, de la ou des conventions spécifiques, prévues à l'article 5, jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et procédera à l'apurement juridique des situations nées entre la conclusion de la convention et sa date de résiliation.

### **Article 10 : FORCE MAJEURE**

La FF Gym ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une de ses obligations si ce retard ou cette défaillance est l'effet direct ou indirect d'un cas de force majeure tel que la survenance d'une catastrophe naturelle (tremblement de terre, tempête, incendie, inondation, etc...), d'un conflit de travail, d'une injonction impérative des pouvoirs publics, d'une perturbation des transports, c'est-à-dire en l'occurrence d'un événement qu'elle n'avait pas eu la possibilité de prévoir, qui serait indépendant de sa volonté et incapable de surmonter malgré sa diligence et ses efforts pour y résister.

En cas de survenance d'un tel événement, la FF Gym ne sera toutefois exonérée du ou des obligations affectées que pendant la durée de l'évènement en cause, toutes les autres obligations à sa charge restant en vigueur. La convention reprendra ses effets lors de la disparition de la cause de suspension.

Si la durée de cet empêchement excède quinze jours consécutifs, chaque partie pourra résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception, sans versement d'une quelconque indemnité à la charge de l'une ou l'autre partie. Les conséquences de la résiliation sont régies par l'article 9 de la présente convention.

### **Article 11 : SUIVI DES ACTIONS**

La Ville et m2A conserveront tout au long de la durée de la convention, un contact régulier et suivi avec la FF Gym afin de disposer d'une évaluation continue des actions conduites et d'être éventuellement en mesure de compléter la convention par un ou plusieurs avenants particuliers.

### **Article 12 : PRODUCTION DE DOCUMENTS**

La FF Gym produira chaque année :

- le bilan certifié conforme par le Président, du dernier exercice connu qui sera annexé au compte administratif de la Ville et de m2A.
- un rapport détaillé portant sur les actions menées (en fin d'année civile).

**Article 13 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige ou de conflit, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention sera soumis à la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Mulhouse le

2022, en 3 exemplaires originaux.

Pour la VILLE DE MULHOUSE,  
le Maire

Pour MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION  
le Président

Michèle LUTZ

Fabian JORDAN

Pour la FEDERATION FRANÇAISE  
DE GYMNASTIQUE  
le Président,

James BLATEAU



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**71 élus présents (101 en exercice, 23 procurations)**

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

**CONTRAT DE VILLE : PROGRAMMATION COMMUNAUTAIRE DE LA  
POLITIQUE DE LA VILLE 1<sup>ère</sup> PHASE 2022 (131/7.5.6/712C)**

Deux priorités principales dans l'appel à initiatives ont été mises en avant pour la programmation 2022 :

Les projets prioritaires qui sont attendus pour 2022 concernent :

- L'emploi et en particulier l'accompagnement des jeunes (et notamment les jeunes diplômés). **Seules les actions élaborées en partenariat avec la Mission Locale (pour les publics 16/25 ans) et Pôle Emploi (pour les autres publics) pourront faire l'objet d'un financement.**
- La lutte contre le décrochage scolaire pour les collégiens en vue d'une insertion socio-professionnelle.

En dehors de ces champs prioritaires et dans le cadre des enveloppes disponibles, d'autres projets pourront être étudiés s'ils répondent de façon innovante aux enjeux de lutte contre les inégalités sociales, territoriales et de santé et s'ils concernent plusieurs quartiers prioritaires de l'agglomération ou majoritairement la population issue de ces quartiers. Les champs relevant de l'économie sociale et solidaire ou de la thématique santé/bien-être, dans ce cadre, feront l'objet d'un examen prioritaire.

Ces priorités ont été définies conjointement avec l'Etat, cosignataire du Contrat de Ville.

Cette délibération présente 6 actions dont 1 nouvelle.

## 1. Développement économique/emploi/insertion

La **déclinaison locale du PAQTE** sur Mulhouse Alsace Agglomération portée par le CREPI a pour objectif de continuer et renforcer les actions menées à travers la charte Entreprises et Quartiers, à savoir mobiliser des entreprises en faveur du développement économique, de l'éducation et de l'emploi des habitants des quartiers de la Politique de la Ville et du Territoire. L'action vise à sensibiliser et accompagner 45 entreprises mulhousiennes à signer le PAQTE et le décliner à travers les engagements retenus par les entreprises. Sont concernés les six quartiers prioritaires de Mulhouse, ainsi que Drouot Jonquilles (Illzach) et Markstein la Forêt (Wittenheim). CREPI travaille en lien avec les acteurs locaux tels les établissements scolaires et organise des forums emploi dans les quartiers. Les différents partenariats ont notamment été renforcés dans le cadre de la Cité de l'Emploi. Il est proposé d'attribuer une subvention de 5 000 €.

Elan Sportif poursuit le projet « **Un élan pour l'emploi** » (appelé trajectoire en 2021) qui propose une démarche d'éducation par le sport d'insertion sociale et professionnelle par le sport pour les jeunes de 16 à 30 ans issus des quartiers prioritaires et cumulant plusieurs problématiques ou difficultés sociales (délinquance, dépendance, repères, logement, décrochage scolaire, problématiques de santé...).

Le public est directement mobilisé par la structure lors des différentes activités qu'elles proposent et qui sont bien repérées par les jeunes.

Le bilan en 2021 est plutôt encourageant avec 50 % de sortie positive et 30 % de réorientation efficace. C'est pourquoi, il est proposé d'attribuer une subvention de 8 000 €.

Le CIDFF poursuit sa nouvelle action « **Fli professionnelle** » qui a pour dessein de permettre aux bénéficiaires d'acquérir les compétences langagières exigées en contexte professionnel dans la conception d'un parcours linguistique, d'accompagner la personne dans la définition d'un projet professionnel cohérent et réaliste, en termes d'aptitude et au regard du marché du travail et d'identifier les principaux freins à l'insertion professionnelle.

Il est proposé d'attribuer une subvention de 4 000 €.

## 2. Santé/ Bien-être

L'Université de Haute Alsace développe **de la recherche-action** dans les domaines de la santé et le lien social dans les quartiers prioritaires sous forme de mise en récit des solidarités pour une mémoire commune à Mulhouse, ville Martyre du Covid-19.

Cette recherche-action vise à constituer une mémoire partagée de la pandémie du Covid-19 dans les quartiers prioritaires de Mulhouse, de favoriser l'autonomisation des habitants des QPV, de renforcer leur pouvoir d'agir autour des questions de

santé et de lien social et valoriser l'apport citoyen à la science et aux enjeux sociétaux à travers une diffusion radiophonique promouvant les habitants comme acteurs de leur territoire.

Il est proposé d'attribuer une subvention de 5 000 €.

L'association sportive « Cosmosport » déjà très active sur le territoire Mulhouse propose d'élargir **ses activités** sur les quartiers prioritaires de Mulhouse Alsace Agglomération. Ces animations durant la saison estivale permettront de démocratiser des **sports innovants** (par ex. le Bubble Foot, le Home Ball, version hand, foot ou ping-pong) méconnus du grand public. Leur champ d'intervention se fera auprès de toutes les générations des quartiers prioritaires de Mulhouse Alsace Agglomération.

Il est proposé d'attribuer une subvention de 6 500 €.

### 3. Réussite éducative

L'AFEV continue à développer des contrats de **mentorat éducatif sous forme d'accompagnement individuel** qui se centrent sur les besoins de l'enfant tout au long de l'année scolaire. L'accompagnement se fait à raison de deux heures par semaine par un étudiant bénévole au domicile de la famille (soit 50 heures de bénévolat par an). Cet accompagnement vise à favoriser la réussite éducative et il est personnalisé pour répondre aux problématiques spécifiques de l'enfant : difficultés scolaires, déficit d'autonomie, de mobilité, difficultés dans son orientation, manque de confiance en soi, besoin d'ouverture culturelle, besoin de soutien dans la prise en main des outils informatiques, etc. L'accompagnement dure deux années.

Il est proposé d'attribuer une subvention de 8 000 €.

L'attribution et le versement des subventions votées dans le cadre de la présente délibération sont conditionnées au respect par le bénéficiaire des principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain annexé au décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021.

## **Financement du programme 2022**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2022 sur la ligne de crédits suivante :

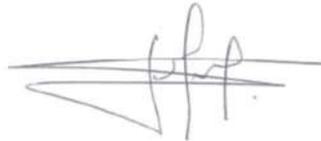
- Chapitre 65 / article 6574 / fonction 824
- Service gestionnaire et utilisateur 131
- Ligne de crédits 5351 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres organismes privés» 36 500 €

Après en avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :

- approuve le programme d'actions 2022
- charge M. le Président ou son Vice-Président délégué, de le présenter aux instances concernées pour obtention des financements
- décide l'attribution des subventions correspondantes
- charge M. le Président ou son Vice-Président délégué, d'établir et de signer les conventions nécessaires à leur mise en œuvre

Ne prennent pas part au vote (2) : Alain LECONTE et Antoine VIOLA.  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**71 élus présents (103 en exercice, 23 procurations)**

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

**CONVENTION DE PARTENARIAT LOCAL ENTRE POLE EMPLOI ET  
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION (522/7.5.6/753C)**

Engagé sur le front du chômage et de la reconquête d'un emploi pour tous depuis de nombreuses années, Mulhouse Alsace Agglomération a assis sa stratégie dans ce domaine en 2011 au travers d'un schéma d'orientation économique global « **Mulhouse Alsace Eco 2020** ».

Au regard des évolutions que connaissent le monde, les institutions, les bassins d'emploi, cette stratégie a été actualisée en 2021 dans le cadre d'un nouveau projet de territoire « **Vision 2030 m2A, Territoire de tous les possibles** ».

Cette stratégie pour l'emploi est étroitement connectée aux actions menées plus largement dans le domaine économique qui concourent toutes à un objectif majeur et prioritaire : assurer des emplois et se positionner en leader, en partenariat concerté et fort, avec les acteurs publics et privés locaux, sur les enjeux de l'industrie du futur, du développement d'activités émergentes, de l'entrepreneuriat créatif mais également du développement de l'économie sociale et solidaire.

Cette dernière intéresse d'ailleurs tout particulièrement les publics les plus éloignés de l'emploi qui restent trop nombreux dans notre agglomération.

Cette stratégie de l'emploi s'articule autour de 5 axes :

- ✓ mettre en adéquation les besoins RH des entreprises et des compétences des actifs,
- ✓ faciliter l'accès des plus jeunes au marché du travail,
- ✓ ouvrir le territoire aux nouvelles formes de travail,
- ✓ décloisonner les acteurs publics et privés et mieux coordonner les actions,
- ✓ promouvoir une meilleure connaissance des métiers et des filières.

Ce contexte posé, il est utile de rappeler que la politique de l'emploi est régaliennne et l'Etat s'appuie sur un opérateur national historique, Pôle Emploi.

Dans ce cadre, les rapprochements et les collaborations avec Pôle Emploi se sont intensifiés au cours des dernières années.

La volonté des deux parties est de sceller cette collaboration au travers d'une convention de partenariat qui s'articule autour de 3 axes principaux :

- ✓ anticiper les besoins en compétences du territoire en mettant en commun leurs ressources et expertises pour partager un diagnostic afin de mieux identifier les caractéristiques du territoire sur le plan des publics, des besoins en recrutements, et des secteurs en tension,
- ✓ intensifier la politique de proximité en définissant conjointement la programmation annuelle d'évènements en cohérence avec les besoins identifiés sur le territoire comme les Forums Emploi de proximité,
- ✓ sécuriser les parcours d'insertion des personnes en difficulté en intensifiant les parcours d'accompagnement de ces publics par une mobilisation concertée, coordonnée, et structurante des acteurs dans le cadre des structures et dispositifs existants (Plan Local d'Insertion pour l'Emploi porté par la MEF, Mission Locale Sémaphore, Réagir, Ecole de la deuxième chance).

Cette convention ne fait pas l'objet de flux financier.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- ✓ approuve le projet de convention entre Mulhouse Alsace Agglomération et Pôle Emploi,
- ✓ autorise le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires.

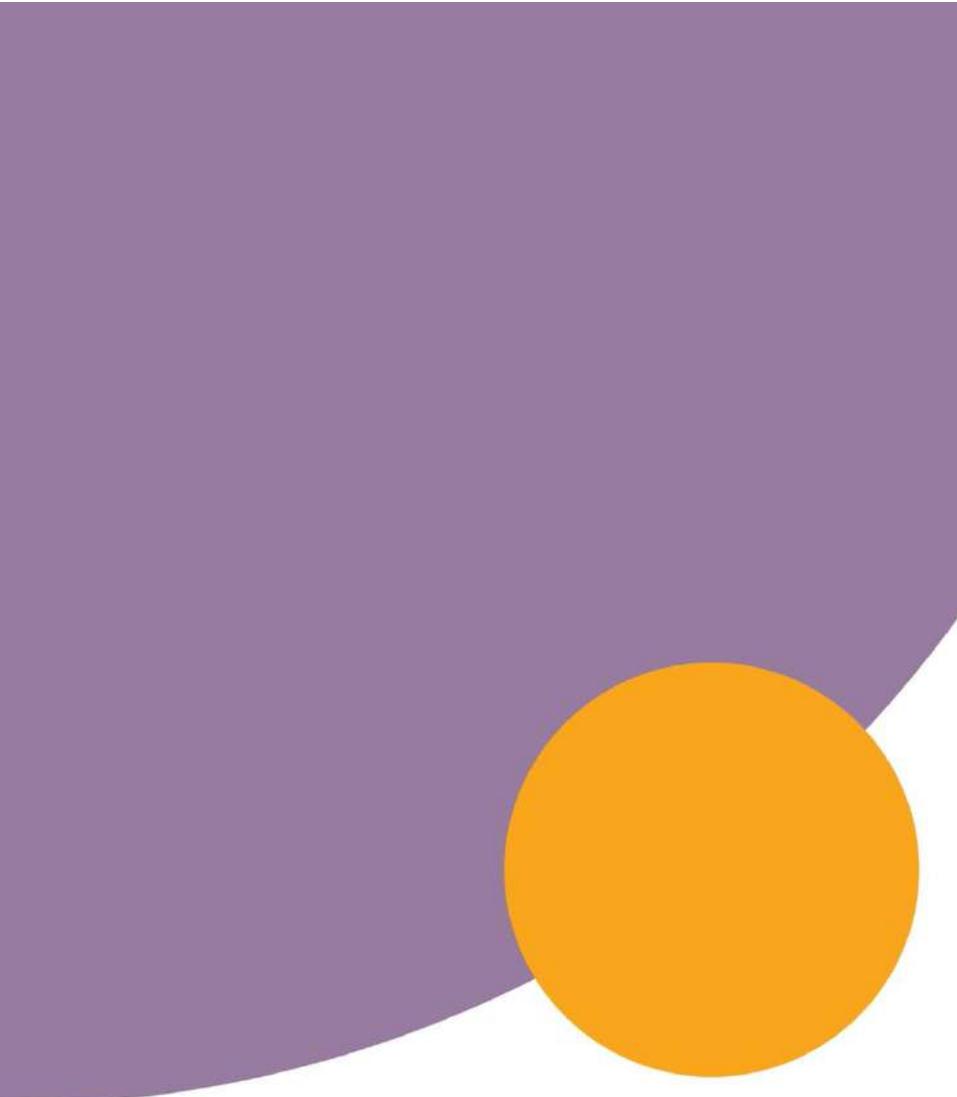
P.J. : 1 Convention

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



---

DIRECTION TERRITORIALE POLE EMPLOI  
HAUT-RHIN ET MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMERATION

---

## Les signataires

---

Entre

**Mulhouse Alsace Agglomération**

2, rue Pierre et Marie Curie – BP 90019 - 68948 Mulhouse Cedex 9

**Représentée par Monsieur Fabian JORDAN en sa qualité de Président**

**Désigné ci-après “ le partenaire ”**

Et

**Pôle emploi Institution nationale publique dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, dont le siège est à Paris 20ème, 1-5 Avenue du Docteur Gley**

**Représentée à la présente convention par Monsieur Pierric Ouvrard en sa qualité de Directeur Territorial du Haut-Rhin, sis 2 rue Fredo Krumnow - 68 200 Mulhouse**

**Désigné ci-après “ Pôle emploi ”**

---

### Préambule

---

**Vu le code du travail, notamment ses articles L 5311-1 et suivants ; L5312-1 et suivants ainsi que R 5212-1 et suivant ; R.5213-1 à R.5213-8**

**Vu la convention ETAT-POLE EMPLOI -UNEDIC 2015-2018 relative à la coordination des actions du service public de l'emploi, signée le 18 décembre 2014**

**Vu la loi du 13 février 2008 relative à la réforme de l'organisation du service public de l'emploi**

**Vu la décision du Conseil d'administration du 19 décembre 2008, créant la nouvelle institution nationale dénommée « Pôle emploi »**

**Vu le forum communautaire du 3 décembre 2018 présentant la stratégie en matière d'emploi « Agir local pour l'emploi, l'exigence de la coopération »**

**Il est convenu ce qui suit.**

La collaboration entre Pôle emploi et les collectivités locales résulte d'un partenariat historique, dans le cadre d'une politique active des services rendus aux usagers des territoires, qu'ils soient demandeurs d'emploi ou entreprises. Pour optimiser le maillage territorial, la Direction de Pôle emploi Haut-Rhin et Mulhouse Alsace Agglomération ont souhaité formaliser la mise en commun de leurs compétences et de leurs moyens afin de renforcer l'accompagnement des publics et des entreprises de l'agglomération.

# ARTICLE 1

---

## Objet de la convention

---

En s'appuyant sur des initiatives locales fructueuses, Pôle emploi Haut-Rhin et Mulhouse Alsace Agglomération souhaitent élargir et renforcer leur collaboration pour favoriser le développement économique local et faciliter le retour à l'emploi :

- Anticiper les besoins de compétences du territoire en mettant en œuvre un process coordonné avec les élus et les acteurs économiques de l'agglomération
- Adapter l'offre de services au plus près des besoins des demandeurs d'emploi et des entreprises de l'agglomération
- Faciliter l'accès à un emploi durable aux demandeurs d'emploi du territoire de M2A avec une attention particulière pour les publics prioritaires du plan de relance : jeunes, bénéficiaires des minimas sociaux, résidents des quartiers prioritaires de la ville, personnes en situation de handicap, demandeurs d'emploi de longue durée...

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de collaboration entre le Pôle emploi Haut-Rhin et Mulhouse Alsace Agglomération sur les axes d'intervention retenus conjointement. La coopération autour de ces axes est détaillée à l'article 3 de la présente convention.

# ARTICLE 2

---

## Les partenaires

---

### POLE EMPLOI HAUT-RHIN

Une Direction Territoriale située à Mulhouse.

**456 collaborateurs** (effectif CDI) et **66 conseillers dédiés à l'entreprise**.

10 agences de proximité qui accueillent les demandeurs d'emploi et les entreprises

Un opérateur fortement déconcentré pour favoriser l'adaptation territoriale des politiques de l'emploi et résolument orienté au service de ses publics : demandeurs d'emploi, employeurs et ainsi que collectivités territoriales.

Deux missions centrales : l'indemnisation et le placement.

Au titre de 2021 :

- 81 001 demandes d'allocations traitées.
- 35 601 offres d'emploi confiées par les entreprises.
- 46 932 retours à l'emploi de demandeurs.
- 14 020 demandeurs ont bénéficié d'une formation (tous financeurs confondus).  
Taux de retour à l'emploi après une formation : 54%

L'engagement à agir dans le cadre de la Charte du Service Public de l'Emploi contre les discriminations, pour l'égalité des chances, la promotion de la diversité et l'égalité professionnelle hommes-femmes, Un engagement fort en matière de Responsabilité Sociale et Environnementale, avec des actions concrètes en interne et en externe sur les trois domaines :

➤ Sociétal :

- Une offre de services pour accompagner la lutte contre les discriminations et promouvoir la diversité (MRS, accompagnement des TH...),
- Des partenariats en faveur de l'insertion des publics les plus éloignés de l'emploi,
- Un plan d'action pour l'accompagnement des emplois de l'économie verte...

➤ Social et environnemental :

- Une politique RH en interne intégrant la diversité (séniors, handicapés...), la prévention des risques psychosociaux...
- Une politique Achats intégrant les critères du Développement Durable dans nos contrats et marchés
- Une politique de récupération des déchets, rationalisation des déplacements et économie d'énergie
- Un "plan de déplacement Entreprise" (développement des visioconférences et audio conférences, covoiturage, optimisation des déplacements des usagers et du personnel).

## **MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

La communauté d'agglomération de Mulhouse (m2A) est une communauté de 39 communes où vivent 274 066 habitants.

M2A remplit des fonctions de centralité, d'où une part importante de l'emploi dans les services marchands ou non marchands. 46.3% des emplois et 31.3% des 107 523 emplois sont concentrés dans ces deux domaines.

L'industrie reste cependant un secteur employeur avec 15 378 emplois dans m2A (soit 15.2% des emplois). Largement dominée par la branche automobile (4 786 salariés au 31/09/2021), l'emploi industriel s'érode.

Mais les branches agroalimentaire (1 712 salariés), plasturgie (1 299 salariés) et chimie (1 298 salariés) résistent bien et sont même légèrement créatrices d'emploi. La volonté de conforter ces emplois industriels guide la stratégie économique de m2A qui vise le développement du numérique industriel, ce qui se traduit par des forts besoins en main d'œuvre dans les métiers de l'informatique notamment.

L'économie de m2A rayonne largement.

Son indice de concentration de l'emploi est de 105, ce qui signifie qu'il y a plus d'emplois localement que d'actifs occupés dans la zone.

Avec 8 178 établissements actifs, dont 339 de plus de 50 salariés, l'agglomération mulhousienne est au cœur d'une zone d'emploi de 170 communes qui comptent 438 013 habitants, 12 633 établissements actifs employeurs dont 503 de plus de 50 salariés.

M2A accueille également une population active qui déserte les vallées désertées par l'emploi, ce qui explique une partie du taux de chômage élevé (9,2% au 3<sup>ème</sup> trimestre 2021), supérieur au taux national et particulièrement fort dans les Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville.

Dans le cadre de la collaboration entre m2A et la CCI sud Alsace Métropole, la CCI a mis en place une cellule "Accueil nouveaux salariés" pour répondre à tous les besoins liés à la mobilité géographique des candidats et de leur famille en les accompagnant dans leur installation et leur intégration en Sud Alsace.

M2A s'appuie également sur la MEF MSA qui met à disposition des entreprises du Haut-Rhin une plateforme de prêt de salariés volontaires. Une structure d'appui sur le territoire, soutenue par la DREETS, les branches professionnelles, les partenaires sociaux assure l'animation de ce dispositif.

Elle a également mis en place une Plateforme RH pour les TPE et PME de 1 à 49 salariés du Sud Alsace et de tous secteurs d'activité.

# ARTICLE 3

---

## Les axes communs d'intervention

---

### 1. ANTICIPER LES BESOINS EN COMPETENCES DU TERRITOIRE

Pôle emploi et Mulhouse Alsace Agglomération disposent de moyens complémentaires pour mener des analyses et élaborer des diagnostics ciblés.

#### Les partenaires s'engagent à :

- Mettre en commun leurs ressources et expertises pour partager un diagnostic socioéconomique à périodicité annuelle, afin de mieux identifier les caractéristiques du territoire sur le plan des publics, des besoins en recrutements, et des secteurs en tension. Ce diagnostic doit permettre de prioriser les actions d'intervention et de coordonner les actions.

#### Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à :

- Transmettre à Pôle Emploi Haut-Rhin les informations relatives aux projets participant au développement économique local, générateurs d'emplois, dans le respect des clauses de confidentialité inhérentes à certains projets.
- Rappeler le principe selon lequel Pôle emploi constitue la clé d'entrée en matière d'aide au recrutement et communiquer auprès des entreprises concernées les coordonnées des équipes Ets Pôle emploi du bassin de Mulhouse lorsqu'elles le souhaitent
- Associer Pôle emploi aux réunions socioéconomiques qu'elle organise trimestriellement avec l'agence de développement (ADIRA), les chambres consulaires (CCI, CMA, CA), les organisations et fédérations professionnelles (MEDEF, CPME, FFB...), la Banque de France et les parlementaires sur la santé économique des entreprises et leur besoin en recrutement ou formation.

**Pôle Emploi Haut-Rhin s'engage à :**

- Partager son expertise du marché du travail avec les professionnels de M2A

Informers les demandeurs d'emploi, mettre en œuvre les actions de formation et de qualification adaptées pour préparer la main d'œuvre locale à saisir les opportunités d'insertion durable partagées avec Mulhouse Alsace Agglomération.

- Travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires du Service Public de l'Emploi pour favoriser l'emploi des personnes dites « prioritaires » sur le territoire dont les quatre structures socles sur lesquelles la M2A s'appuie pour sa politique d'insertion de proximité

- La Maison de l'emploi et de la formation Mulhouse Sud Alsace qui porte également le Plan Local pour l'Insertion et l'emploi (PLIE)
- Sémaphore Mulhouse Sud Alsace, la mission locale du territoire
- Réagir emploi formation
- L'École de la Deuxième chance

**2. INTENSIFIER LA POLITIQUE DE PROXIMITE**

En cohérence de la loi NOTRE du 7 août 2015, modifiant les principales compétences des collectivités locales, et avec l'accord cadre national Pôle emploi-Association des Maires de France et des Présidents d'intercommunalité, les partenaires s'engagent à améliorer l'accès des habitants du territoire de Mulhouse Alsace Agglomération aux services et opportunités locales avec une attention particulière aux quartiers prioritaires ainsi qu'aux territoires ruraux plus isolés en matière d'accès aux services. Dans le cadre de cette approche territoriale de proximité il s'agit notamment :

- Communiquer périodiquement le programme des événements organisés par Pôle emploi avec ses partenaires pour que celui-ci puisse faire l'objet d'une large diffusion via les supports de communication de M2A les plus appropriés.

- Informer les entreprises de Mulhouse Alsace agglomération pour les associer aux actions de Pôle emploi (68h00 chrono, #Tous mobilisés...)
- Définir conjointement la programmation annuelle d'évènements en cohérence avec les besoins identifiés sur le territoire (Forums emploi de proximité, Recrutements, Formation, Transfrontalier et en particulier une grande manifestation autour de la création d'Entreprises...)
- Faciliter l'inclusion numérique :

Pôle Emploi Haut-Rhin et Mulhouse Alsace Agglomération souhaitent collaborer pour identifier, s'appuyer, et mieux faire connaître les points ressources présents sur le territoire afin de permettre aux personnes éloignées du numérique d'accéder à une offre de service d'accompagnement adaptée.

A ce titre, les partenaires pourront notamment mobiliser l'espace numérique de Sémaphore et le bus France services

- Repérer et accompagner les publics porteurs de projet de création/reprise d'entreprises.

Pôle emploi et Mulhouse Alsace Agglomération veilleront à faciliter l'émergence de parcours d'installation ou de reprise de porteurs de projet d'entreprise

- Accompagner Mulhouse Alsace Agglomération dans ses recrutements pour répondre à certaines problématiques de territoire.

Pôle emploi a vocation à s'inscrire, dans une logique d'intervention de proximité, dans les appels à projet émanant de M2A portant sur l'emploi, l'insertion et l'inclusion pour le territoire.

### 3. SECURISER LES PARCOURS D'INSERTION DES PERSONNES EN DIFFICULTE

Au titre de cette convention, Pôle Emploi Haut-Rhin et le partenaire Mulhouse Alsace Agglomération s'engagent à optimiser la coordination et l'efficacité des politiques publiques sur le territoire en prenant en compte les compétences de chacun, sur la base d'un diagnostic partagé.

Les actions engagées viseront plus particulièrement les publics prioritaires du plan de relance : jeunes diplômés ou non en difficulté d'insertion, résidents des quartiers prioritaires de la ville, bénéficiaires de minima sociaux, demandeurs d'emploi de longue durée, personnes en situation de handicap.

Elles porteront sur 3 axes clés :

-Intensifier les parcours d'accompagnement et d'insertion de ces publics par une mobilisation concertée, coordonnée, et structurante des acteurs dans le cadre des dispositifs existants (PLIE, Accompagnement FSE, MILO, CAP EMPLOI...)

-Développer les actions permettant la levée des freins sociaux et/ou professionnels pour faciliter l'accès à l'emploi ou à la formation

-Mobiliser de manière accrue les offres de service respectives en matière des prestations, immersions professionnelles, mesures, et formations adaptées aux problématiques identifiées

## ARTICLE 4

---

### Accès aux services

---



Tous les services décrits ci-dessus sont  
délivrés à titre gratuit.

## ARTICLE 5

---

### Protection des données personnelles

---

Les parties peuvent traiter des données personnelles concernant les agents et autres préposés de l'autre partie, pour les seuls besoins de l'exécution et du suivi de la convention et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution, ce sous leur responsabilité et dans le respect du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie informe les personnes concernées de la transmission des données à l'autre partie et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, et dans certains cas, d'effacement ou d'opposition.

Pour les traitements mis en œuvre par Pôle Emploi, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de Pôle emploi, par courriel à [courriers-cnll@pole-emploi.fr](mailto:courriers-cnll@pole-emploi.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Pôle Emploi, délégué à la protection des données, 1-5 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris Cedex 20.

Pour les traitements mis en œuvre par le partenaire, ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de Mulhouse Alsace Agglomération, par courriel à [donneespersonnelles@mulhouse-alsace.fr](mailto:donneespersonnelles@mulhouse-alsace.fr) ou par courrier à l'adresse suivante : Mulhouse Alsace Agglomération, Service Management du Risque Numérique, 2 rue Pierre et Marie Curie 68948 Mulhouse Cedex 9. Sauf obligation légale ou réglementaire particulière, chaque partie s'engage à détruire les données personnelles et leurs copies dès qu'elles ne sont plus nécessaires à l'exécution et au suivi de la convention et à la gestion des éventuels contentieux. En l'absence de contentieux, cette destruction intervient au plus tard dans un délai d'un mois à compter de l'échéance de la convention.

# ARTICLE 6

---

## Déontologie et communication

---

### 4.1 : DEONTOLOGIE

Le partenaire Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à ne pas créer de fichiers de demandeurs d'emploi, à ne communiquer aucune information nominative concernant les demandeurs d'emploi à des tiers.

Pôle Emploi et Mulhouse Alsace Agglomération s'engagent à respecter les valeurs et principes d'action liés au Service Public, et notamment, les principes de confidentialité, d'égalité, de gratuité, de neutralité et de continuité.

Les informations détenues par Pôle Emploi auxquelles Mulhouse Alsace Agglomération aura accès ne pourront être utilisées que dans la limite de la coopération disposée par la présente convention.

### 4.2 : COMMUNICATION

Les partenaires s'engagent à s'informer mutuellement de toute manifestation, action de communication ou interview relative à la présente convention.

Les partenaires s'engagent mutuellement à promouvoir cette coopération auprès de leurs interlocuteurs institutionnels et auprès des media.

Les partenaires s'engagent à faire figurer le double logo – Mulhouse Alsace Agglomération et Pôle emploi - sur les documents afférents à la mise en œuvre de la présente convention.

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à citer la source «STMT— Pôle Emploi, DARES» dans ses publications mais sera seule responsable des analyses réalisées à partir des données communiquées par Pôle emploi Haut-Rhin.

Pôle Emploi Haut-Rhin s'engage à communiquer sur son site internet les coordonnées du site monmetierdemain.com, comme cela fut le cas pendant plusieurs années.

# ARTICLE 7

---

## Suivi et évaluation de la convention

---

### Comité de pilotage

Le suivi de la convention se fait au cours d'un comité stratégique annuel organisé par les signataires en présence du Directeur Territorial Pôle Emploi Haut-Rhin et du Président de l'Agglomération ou son représentant.

Une réunion d'évaluation, composée à minima des présents signataires ou leurs représentants, a lieu un mois avant l'échéance de la présente convention.

Celle-ci décide du renouvellement ou non de la présente convention ainsi qu'indiqué à l'article 7.

### Comité opérationnel

Le suivi de la convention se fait au cours de rencontres trimestrielles entre le directeur d'agence Pôle emploi du territoire et le représentant de Mulhouse Alsace Agglomération afin d'assurer le suivi des actions mises en place conjointement en déclinaison du diagnostic partagé.

A l'issue de chacune de ces rencontres, un bilan quantitatif et qualitatif sera transmis aux signataires de la présente convention et/ou à leurs délégataires.

# ARTICLE 8

---

## Durée de la convention

---

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> Avril 2022 pour une durée de 3 ans.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant dans la limite de la durée de la convention initiale.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai d'un mois, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, expliquant les motifs de la résiliation et valant mise en demeure.

Fait à Mulhouse, le 11 mai 2022

**Pour Mulhouse Alsace Agglomération**

**Le Président**

Monsieur Fabian JORDAN

**Pour Pôle Emploi Haut-Rhin**

**Le Directeur Territorial**

Monsieur Pierric OUVRARD

**Pour Pôle emploi « Mulhouse trois frontières »**

**La Directrice territoriale déléguée « M3F »**

Madame Valérie Colella



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**70 élus présents (101 en exercice, 22 procurations)**

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

**SUBVENTIONS DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION À L'UHA DANS LE  
CADRE DU CONTRAT DE PLAN ETAT-REGION 2021-2027  
(521/7.5.2/718C)**

**1. Contrat de Plan Etat-Région - Enseignement supérieur (rappel)**

Les Contrats de Plan État-Région (CPER) constituent un outil de développement privilégié entre l'État, les Régions et les Agglomérations, pour la mise en œuvre, sur une période de 7 ans, de projets structurants. Les CPER viennent renforcer les politiques locales d'aménagement et les investissements au service de l'égalité des territoires.

Ils comportent six grands axes dont l'un concerne l'Enseignement supérieur, la Recherche et l'Innovation. Cet axe comprend lui-même 2 volets : Immobilier-Aménagement et Recherche-Numérique.

Mulhouse Alsace Agglomération a été, au cours des CPER précédents, un partenaire important et constant de l'UHA et lui a permis de développer ses performances scientifiques, son excellence dans le domaine de l'enseignement supérieur, ses liens avec le monde économique ainsi que son attractivité.

L'UHA contribue en retour au développement économique et social et à l'attractivité du territoire de Mulhouse Alsace Agglomération.

Dans un contexte de concurrence nationale et européenne des Universités pour attirer étudiants et chercheurs, l'UHA se doit de poursuivre ses investissements dans les domaines de la recherche, de la pédagogie, des équipements scientifiques et de la transition énergétique.

Elle sollicite, dans cette perspective, un partenariat stratégique et financier fort avec Mulhouse Alsace Agglomération.

## **2. Les projets et les demandes de l'UHA pour la période 2021-2027**

### **a. Volet Immobilier**

L'UHA a établi, sur les 14 prochaines années (CPER 2021-2027 et CPER 2027-2034), un programme immobilier ambitieux permettant de finaliser sa modernisation entamée il y a une quinzaine d'années. Elle consiste à supprimer, à terme, le site de l'IUT (en face des Coteaux) pour le rapatrier sur le campus de l'Illberg au travers de la restructuration et de l'extension des 2 bâtiments de l'ENSISA (plan joint).

Le but est de réduire et d'optimiser les surfaces immobilières globales de l'UHA ainsi que ses coûts de fonctionnement et de développer son attractivité.

Le projet immobilier global 2021-2027 de l'UHA se traduit par 2 opérations :

- Ensisa Lumière : 32 000 000 € TTC (études + travaux + 1<sup>er</sup> équipement). Réhabilitation : 7 950 m<sup>2</sup> ; Extension : 7 200 m<sup>2</sup>
- Ensisa Werner : 2 400 000 € TTC (études). *Les travaux de la seconde tranche (29 500 000 €) relevant du CPER 2027 - 2034. Restructuration : 8 400 m<sup>2</sup> ; Extension 5 200m<sup>2</sup>*

Le plan de financement de cette opération de 34 400 000 € TTC est le suivant :

- Etat : 15 400 000 €
- Région : 9 600 000 €
- FEDER : 3 200 000 € (envisagés : programme encore en cours d'élaboration)
- Mulhouse Alsace Agglomération est sollicitée à hauteur de 6 200 000 €

L'opération ENSISA Lumière sera mise en œuvre début 2024 pour un objectif de finalisation 2026.

### **b. Volet Recherche**

Les équipements scientifiques sont un élément essentiel de la compétitivité et de la performance des universités. Ils déterminent leur capacité à développer des programmes ambitieux de recherche, à attirer des chercheurs et à générer des projets avec des entreprises.

A la différence du volet immobilier, ce volet n'a pas été prédéfini pour la durée complète du CPER. Il s'organiserait tout au long de la durée du CPER et mobiliserait à chaque fois plusieurs laboratoires régionaux dont un chef de file. Parmi eux viendrait, en cours de CPER, le projet « MAT LIGHT » (Matériaux et Lumière).

Un seul projet, « MAT-GE » (Matériaux et Nanosciences) apparaît comme avancé et susceptible de démarrer rapidement. Il est stratégique pour l'UHA pour le maintien de son leadership dans le domaine de la chimie et de la physique des Polymères et Matières molles (colles, cristaux, fluides complexes, mousses, fibres synthétiques ou biosourcées...). Ce domaine de recherche permet de développer de nouveaux types de matériaux intelligents susceptibles de réagir de manière contrôlée à des stimuli extérieurs (mécaniques, chimiques, thermiques, photoniques, chimiques). En lien avec les techniques de la fabrication additives et la modélisation numérique, les applications potentielles seront nombreuses dans les champs notamment du bio-médical, de l'électronique, de la chimie....

Mat-GE concerne les laboratoires IS2M (Institut des Sciences des Matériaux de Mulhouse) et LPIM (Laboratoire de Photochimie et d'Ingénierie Macromoléculaire).

- MAT-GE : 2 équipements principaux sont à acquérir :

1) Spectromètres XPS : 650 000 €

Plan de financement : CNRS (100 000 €) ; autofinancement (95 000 €) ; FEDER (292 500 €) ; Région (62 000 €) ; Mulhouse Alsace Agglomération (100 500 €).

2) Spectroscopie rapide UV couplée à dispositif impression 3D : 235 000 €

Plan de financement : Autofinancement (115 000 €) ; FEDER (70 500 €) ; Mulhouse Alsace Agglomération (49 500 €).

L'Etat et la Région financeront un 3<sup>ème</sup> équipement pour lequel Mulhouse Alsace Agglomération ne sera pas sollicitée.

Pour ces 2 équipements Mulhouse Alsace Agglomération est sollicitée à hauteur de 150 000 € au titre de 2022/2023.

### **3. Proposition de participations financières de Mulhouse Alsace Agglomération**

En réponse à ces demandes, Mulhouse Alsace Agglomération propose, pour la période 2022-2026, une subvention globale de 5 000 000 €, d'ores et déjà inscrite dans sa PPI, en faveur des opérations du Campus de l'UHA se décomposant de la façon suivante :

- 4 700 000 € pour les opérations immobilières,
- 300 000 € pour les opérations de recherche dont 150 000 € au titre de 2022/2023.

La suite éventuelle de l'implication de Mulhouse Alsace Agglomération dans le cadre du CPER sera déterminée au vu du déroulement effectif des opérations et des projets nouveaux notamment dans le domaine de la Recherche.

Les crédits correspondants à ces subventions sont disponibles dans le cadre de PPI 2021-2026 - Service gestionnaire 521- Lignes à créer après le budget supplémentaire de Septembre.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve la participation de Mulhouse Alsace Agglomération aux projets du CPER universitaire 2021-2027 au titre de ses volets Immobilier et Recherche sur le Campus de l'Illberg.
- attribue à ceux-ci un crédit global de 5 000 000 € d'ores et déjà inscrit dans sa PPI pour la période 2021-2026 et se décomposant de la façon suivante :
  - 4 700 000 € attribuées à l'UHA pour ses opérations immobilières ENSISA,
  - 300 000 € pour ses opérations Recherche dont 150 000 € en 2022/2023 pour le projet MAT-GE (49 500 € attribués à l'UHA et 100 500 € attribués au CNRS),
- autorise M. le Président ou son représentant à signer toutes pièces nécessaires.

P.J. : Convention UHA  
Convention CNRS  
Convention LPIM

Ne prennent pas part au vote (2) : Alain LECONTE et Antoine VIOLA.  
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN

## Convention

### Mise en œuvre du CPER 2021-2027

.....

### **Attribution d'une subvention de m2A au Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS) en faveur de l'Institut de Science des Matériaux de Mulhouse (IS2M)**

-----

Entre

Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par son Président, Monsieur Fabian JORDAN, agissant en exécution d'une délibération du Conseil d'Agglomération en date du 27 Juin 2022 et désignée sous le terme « m2A »

d'une part,

Et

Le CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE, Etablissement public à caractère scientifique et technologique ayant son siège 3 rue Michel Ange à 75794 PARIS CEDEX 16, représenté par M. Patrice SOULIE, Délégué régional de la Région Alsace situé au 23 rue du Loess à 67037 STRASBOURG, agissant en exécution d'une délégation de signature de son Président, M. Antoine PETIT

Ci-après dénommé le « CNRS »

d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### **Article 1- Objet**

Dans le cadre du Contrat de Projet Etat-Région (CPER) 2021-2027, m2A a décidé de participer au financement d'un équipement pour l'Institut des Sciences des Matériaux de Mulhouse (IS2M – UMR CNRS-UHA) dans le cadre du projet de recherche intitulé « Mat-GE » dans le domaine des Matériaux et Nanosciences. Le CNRS est maître d'ouvrage de ce programme.

#### **Article 2-Affectation de la subvention**

L'aide accordée par m2A est affectée exclusivement au CNRS pour le compte de l'IS2M en vue de la réalisation du projet Mat-GE qui se déroulera dans le cadre du CPER 2021- 2027.

### **Article 3 - Montant et financement de l'opération**

Equipement à acquérir :

Spectromètre XPS : 650 000 € (de type « Argus CU » équipé du mode snapshot).

Plan de financement : CNRS (100 000 €) ; autofinancement (95 000 €); FEDER (292 500 €); Région (62 000 €); **m2A (100 500 €)**.

### **Article 4 - Modalités de versement**

Le versement sera effectué en 2022 après le vote du budget supplémentaire.

Les versements seront effectués sur le compte bancaire n°1007 1670 00000010 0605 856 ouvert au nom du CNRS DELEGATION ALSACE auprès du Trésor Public.

### **Article 5 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification et devra être soldée au plus tard le 31/12/2023.

### **Article 6 – Résiliation de la convention**

Hormis le cas de force majeure justifié, l'inobservation des conditions fixées aux précédents articles entraînera la résiliation de la convention et, le cas échéant, l'annulation et le reversement de l'aide régionale.

## **Article 7 – Domiciliation**

En signant la présente convention, le CNRS s'engage à :

- utiliser les fonds octroyés conformément à son objet,
- de manière générale, faciliter le contrôle par les services de m2A de la bonne utilisation de la subvention accordée, notamment en permettant l'accès aux documents administratifs et comptables,
- les équipements acquis au profit du CNRS devront être domiciliés sur le territoire de m2A et être accessibles à l'ensemble des laboratoires du campus mulhousien.
- informer m2A sous 1 mois, à compter de la survenance de tous changements dans son administration ou sa direction, et lui transmettre ses statuts actualisés,
- Associer m2A au déroulement du programme,
- faire mention du financement de m2A dans toute présentation qui pourra être faite de l'opération.

Les actions de communication relatives à l'opération seront proposées par le maître d'ouvrage et validées par les partenaires financiers.

La participation de m2A devra être mentionnée à l'occasion de toute communication publique (articles de presse, visites, portes ouvertes, ...). En particulier, le logo de m2A devra être porté sur tout support de communication écrit. Le logo de m2A devra être visible sur le panneau de chantier.

## **Article 8 – Non-respect des engagements par le CNRS**

Le non-respect total ou partiel par l'établissement de l'un des engagements prévus dans la présente convention est susceptible d'entraîner :

- l'interruption de l'aide financière de m2A
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués,
- la non prise en compte de subventions ultérieurement présentées par le CNRS.

En cas de survenance d'évènements mettant en péril la poursuite de l'activité de l'établissement et en cas de non-réalisation ou de report du projet subventionné, m2A se réserve le droit de demander le reversement des sommes déjà versées.

### **Article 9 – Avenant**

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

### **Article 10 – Comptable assignataire de la dépense**

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur de m2A, Service de Gestion Comptable – 45 rue Engel Dollfus - 68097 MULHOUSE CEDEX 9.

Fait à Mulhouse, le  
En deux exemplaires originaux

Pour le CNRS  
Le Président

Pour Mulhouse Alsace  
Agglomération Le Président

M. Patrice SOULIE

Fabian JORDAN

## CONVENTION

### MISE EN ŒUVRE DU VOLET IMMOBILIER DU CPER 2021-2027. OPERATIONS D'ETUDES, DE REHABILITATION ET D'EXTENSION DES BATIMENTS DE L'ENSISA SUR LE CAMPUS DE L'ILLBERG

#### ----- SUBVENTION DE M2A A L'UHA

Entre

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération, sise 2 rue Pierre et Marie Curie - B.P. 90019 à 68948 MULHOUSE CEDEX 9, représentée par son Président Monsieur Fabian JORDAN, agissant en vertu de la délibération au Bureau du 27 Juin 2022, ci-après désignée "m2A",

d'une part

Et

L'Université de Haute-Alsace, sise 2 rue des Frères Lumière à 68093 MULHOUSE CEDEX, représentée par son Président, Monsieur Pierre-Alain MULLER, ci-après désignée « UHA »,

d'autre part

Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### **Article 1 – Objet**

L'UHA a établi, sur les 14 prochaines années (CPER 2021-2027 et CPER 2027-2034), un programme immobilier ambitieux permettant de finaliser sa modernisation entamée il y a une quinzaine d'années. Elle consiste à supprimer, à terme, le site de l'IUT (en face des Coteaux) pour le rapatrier sur le campus de l'Illberg au travers de la restructuration et de l'extension des 2 bâtiments de l'ENSISA.

Le but est de réduire et d'optimiser les surfaces immobilières globales de l'UHA, ses coûts de fonctionnement, d'augmenter sa performance énergétique, d'améliorer le cadre de travail de ses chercheurs et étudiants et de développer son attractivité ainsi que celle du territoire.

Ce programme est labellisé par l'Etat « Programme d'Efficacité Energétique des Campus 2030 ».

La présente Convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles m2A participe à la réalisation de cette opération, dans le cadre du CPER 2021-2027.

## **Article 2 – Affectation de la participation de m2A**

L'aide accordée par m2A est affectée exclusivement à l'UHA en vue de la réalisation de ce projet qui se déroulera dans le cadre du CPER 2021-2027, selon les modalités suivantes :

- **Ensisa Lumière** : 32 000 000 € TTC (études + travaux + 1<sup>er</sup> équipement). Réhabilitation : 7 950 m<sup>2</sup> ; Extension : 7 200 m<sup>2</sup>
- **Ensisa Werner** : 2 400 000 € TTC (études).  
*Les travaux de la seconde tranche (29 500 000 €) relèveront du CPER 2027 – 2034. Restructuration : 8 400 m<sup>2</sup> ; Extension 5 200m<sup>2</sup>*

**Le plan de financement global est de 34 400 000 € TTC et mobilise les participations suivantes :**

- Etat : 15 400 000 €
- Région : 9 600 000 €
- FEDER : 3 200 000 €
- m2A : 4 700 000 €

## **Article 3 – Montant et modalités de versement de la subvention régionale**

Le montant et les modalités de versement de la subvention de m2A sont arrêtés comme suit :

### **3.1 - Montant de la subvention**

m2A accorde à l'UHA une subvention fixée à la somme maximale de 4 700 000 €.

### **3.2 Modalités de versement**

La subvention sera versée selon l'échéancier suivant :

		<b>Montant €</b>	
	Sur production de l'Ordre de Service de démarrage des travaux	500 000	
	Dépenses réalisées à hauteur de 30 %	1 000 000	
	Dépenses réalisées à hauteur de 50 %	1 250 000	
	Dépenses réalisées à hauteur de 70 %	1 250 000	
	Solde – sur production d'une attestation de réception des travaux	700 000	
<b>Total :</b>	<b>Montant maximum</b>	<b>4 700 000</b>	<b>Soit 13,66 %</b>

Les acomptes suivants seront versés de manière forfaitaire, conformément à l'échéancier ci-dessus, sur appel de fonds et sur présentation d'un état récapitulatif des dépenses réalisées, certifié par le représentant légal de l'Établissement, le cumul des acomptes versés ne pouvant en aucun cas être supérieur au montant des dépenses réalisées.

Le solde sera versé au prorata des dépenses réalisées, par application du taux fixé à l'article 3.1 ci-dessus, après établissement d'une attestation de réception des travaux, sur présentation d'un état des dépenses réalisées certifié par le représentant légal de l'UHA et d'un bilan général de l'opération.

Si le coût global définitif réel était supérieur au coût global prévisionnel de 34 400 000 € TTC, l'UHA ne pourrait pas faire appel à des contributions complémentaires de m2A, la participation financière de 4 700 000 € étant exprimée en montant maximum.

Les versements seront effectués sur le compte bancaire n° 1007 1680 00000010 0611 129 ouvert au nom de l'Université de Haute-Alsace (UHA) auprès du Trésor public.

### **Article 4 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification et est établie pour la durée de l'opération.

## **Article 5 – Résiliation de la convention**

Hormis le cas de force majeure justifié, l'inobservation des conditions fixées aux précédents articles entraînera la résiliation de la convention et, le cas échéant, l'annulation et le reversement de l'aide régionale.

## **Article 6 – Mention de la participation de m2A**

En signant la présente convention, l'UHA s'engage à :

- utiliser les fonds octroyés conformément à son objet
- transmettre à m2A un décompte général définitif de l'opération
- de manière générale, faciliter le contrôle par les services de m2A de la bonne utilisation de la subvention accordée, notamment en permettant l'accès aux documents administratifs et comptables
- informer m2A sous un mois, à compter de la survenance de tous changements dans son administration ou sa direction, et lui transmettre ses statuts actualisés
- associer m2A au suivi de l'opération, en particulier aux principales étapes que sont le choix du maître d'œuvre, l'Avant-Projet Sommaire (APS), l'Avant-Projet Définitif (APD) ainsi qu'aux résultats de l'appel d'offres des divers prestataires intellectuels et des entreprises.  
m2A sera également invitée aux réunions de suivi et aux visites de chantier organisées par le maître d'ouvrage. A ce titre, des réunions spécifiques seront programmées pour l'information des partenaires sur l'avancement des travaux (une à trois par an selon la demande)
- faire mention du financement de m2A dans toute présentation qui pourra être faite de l'opération.

Les actions de communication relatives à l'opération seront proposées par le maître d'ouvrage et validées par les partenaires financiers.

La participation de m2A devra être mentionnée à l'occasion de toute communication publique (articles de presse, visites, portes ouvertes, ...). En particulier, le logo de m2A devra être porté sur tout support de communication écrit. Le logo de m2A devra être visible sur le panneau de chantier.

## **Article 7 – Non-respect des engagements par l'UHA**

Le non-respect total ou partiel par l'établissement de l'un des engagements prévus dans la présente convention est susceptible d'entraîner :

- l'interruption de l'aide financière de m2A,
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués,
- la non prise en compte de subventions ultérieurement présentées par l'UHA.

En cas de survenance d'évènements mettant en péril la poursuite de l'activité de l'établissement et en cas de non-réalisation ou de report du projet subventionné, m2A se réserve le droit de demander le reversement des sommes déjà versées.

### **Article 8 – Avenant**

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

### **Article 9 – Comptable assignataire de la dépense**

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur de m2A, le Service de Gestion Comptable de Mulhouse – 45 rue Engel Dollfus – 68097 MULHOUSE Cédex 9.

Fait à Mulhouse, le  
En deux exemplaires originaux

Pour l'Université de Haute Alsace      Pour Mulhouse Alsace Agglomération

Le Président  
Pierre-Alain MULLER

Le Président  
Fabian JORDAN

## Convention

### Mise en œuvre du CPER 2021-2027

.....

### Attribution d'une subvention de m2A à l'Université de Haute-Alsace (UHA) en faveur du Laboratoire de Photochimie et d'Ingénierie Moléculaire (LPIM)

-----

Entre

Mulhouse Alsace Agglomération, représentée par son Président, Monsieur Fabian JORDAN, agissant en exécution d'une délibération du Conseil d'Agglomération en date du 27 Juin 2022 et désignée sous le terme « m2A »

d'une part,

Et

L'Université de Haute-Alsace, 2 rue des Frères Lumière, 68200 MULHOUSE, représentée par son Président, M. Pierre-Alain MULLER et désignée sous le terme « UHA »,

d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### **Article 1- Objet**

Dans le cadre du Contrat de Projet Etat-Région (CPER) 2021-2027, m2A a décidé de participer au financement d'un équipement pour le Laboratoire de Photochimie et d'Ingénierie Moléculaire (LPIM) dans le cadre du projet de recherche intitulé « Mat-GE » dans le domaine des Matériaux et Nanosciences.

#### **Article 2-Affectation de la subvention**

L'aide accordée par m2A est affectée exclusivement à l'UHA pour le compte du LPIM en vue de la réalisation du projet Mat-GE qui se déroulera dans le cadre du CPER 2021- 2027.

#### **Article 3 - Montant et financement de l'opération**

Equipement à acquérir :

Spectroscopie rapide UV couplé à dispositif impression 3D : 235 000 €.

Plan de financement : autofinancement (115 000 €); FEDER (70 500 €); m2A (49 500 €).

#### **Article 4 - Modalités de versement**

Le versement sera effectué en 2023 et 2024.

Les versements seront effectués sur le compte bancaire n° 1007 1680 00000010 0611 129 ouvert au nom de l'Université de Haute-Alsace (UHA) auprès du Trésor public.

#### **Article 5 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification et devra être soldée au plus tard le 31/12/2024.

#### **Article 6 – Résiliation de la convention**

Hormis le cas de force majeure justifié, l'inobservation des conditions fixées aux précédents articles entraînera la résiliation de la convention et, le cas échéant, l'annulation et le reversement de l'aide régionale.

#### **Article 7 – Domiciliation**

En signant la présente convention, l'UHA s'engage à :

- utiliser les fonds octroyés conformément à son objet,
- de manière générale, faciliter le contrôle par les services de m2A de la bonne utilisation de la subvention accordée, notamment en permettant l'accès aux documents administratifs et comptables,
- les équipements acquis au profit du LPIM devront être domiciliés sur le territoire de m2A et être accessibles à l'ensemble des laboratoires du campus mulhousien.
- informer m2A sous 1 mois, à compter de la survenance de tous changements dans son administration ou sa direction, et lui transmettre ses statuts actualisés,
- Associer m2A au déroulement du programme,
- faire mention du financement de m2A dans toute présentation qui pourra être faite de l'opération.

Les actions de communication relatives à l'opération seront proposées par le maître d'ouvrage et validées par les partenaires financiers.

La participation de m2A devra être mentionnée à l'occasion de toute communication publique (articles de presse, visites, portes ouvertes, ...). En particulier, le logo de m2A devra être porté sur tout support de communication écrit. Le logo de m2A devra être visible sur le panneau de chantier.

## **Article 8 – Non-respect des engagements par le CNRS**

Le non-respect total ou partiel par l'établissement de l'un des engagements prévus dans la présente convention est susceptible d'entraîner :

- l'interruption de l'aide financière de m2A
- la demande de reversement en totalité ou partie des montants alloués,
- la non prise en compte de subventions ultérieurement présentées par l'UHA.

En cas de survenance d'évènements mettant en péril la poursuite de l'activité de l'établissement et en cas de non-réalisation ou de report du projet subventionné, m2A se réserve le droit de demander le reversement des sommes déjà versées.

## **Article 9 – Avenant**

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

## **Article 10 – Comptable assignataire de la dépense**

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur de m2A, Service de Gestion Comptable – 45 rue Engel Dollfus - 68097 MULHOUSE CEDEX 9.

Fait à Mulhouse, le  
En deux exemplaires originaux

Pour l'UHA  
Le Président

Pour Mulhouse Alsace  
Agglomération Le Président

M. Pierre-Alain MULLER

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**69 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**OFFICE DE TOURISME ET DES CONGRES DE MULHOUSE ET SA REGION**  
**(OTC) / PLAN ANNUEL D' ACTIONS ET SUBVENTIONS 2022**  
**(511/7.5.6/678C)**

Malgré la crise sanitaire sans précédent qui a considérablement ébranlé le secteur, le tourisme reste toujours un facteur structurant de l'attractivité du territoire. Ainsi, dans ce contexte totalement inédit, 540 593 nuitées ont été enregistrées au cours de l'année 2021, principalement en été.

Opérateur principal de Mulhouse Alsace Agglomération dans le développement touristique territorial, l'Office de Tourisme et des Congrès entend déployer un plan d'actions spécifique, visant à poursuivre la structuration et la promotion de l'offre touristique et à permettre aux socio-professionnels et partenaires locaux, de renouer avec une fréquentation touristique, qu'elle soit d'agrément ou d'affaires.

Ces actions de promotion s'inscrivent dans une dynamique régionale de valorisation de la destination Alsace et constituent pour Mulhouse Alsace Agglomération une opportunité de développer sa notoriété en présentant les atouts de son territoire.

La convention annuelle d'objectifs et de moyens fixe le cadre des ambitions assignées par le territoire à son opérateur touristique.

Les missions principales de service public sont fixées par l'article 3 de la convention et concernent principalement l'accueil, l'information et la promotion touristique.

Le plan d'actions annuel 2022 tient compte de l'évolution des tendances de la consommation touristique, notamment en termes de Smart Tourisme.

L'article 4 de la convention concerne les missions complémentaires et notamment, conformément à l'article L. 133-3 du Code du Tourisme, l'exploitation d'équipements touristiques et de loisirs.

A ce titre, l'OTC assure l'exploitation de l'Auberge de Jeunesse et du Camping de l'Ill pour le compte de la collectivité.

L'OTC poursuit avec efficacité son travail d'accueil, d'information et de promotion du territoire.

C'est à ce titre, que Mulhouse Alsace Agglomération souhaite accompagner l'OTC dans la mise en œuvre de ces missions.

Pour ce faire, il est proposé au Conseil d'Agglomération d'attribuer une subvention de fonctionnement pour l'année 2022 d'un montant de 745 000 euros (sept cent quarante-cinq mille euros), montant équivalent à la subvention 2021, ainsi qu'une subvention d'équipement de 24 000 euros (vingt-quatre mille euros).

L'ensemble de ces dispositions font l'objet d'une convention, jointe en annexe de la présente délibération. Les modalités de versement des subventions sont définies dans l'article 7.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2022 :

- Chapitre 65 / Article 6574 / fonction 95
- Service gestionnaire et utilisateur 214
- Ligne de crédit n° 3793

Et

- Chapitre 204 / Article 204171 / fonction 95
- Service gestionnaire et utilisateur 214
- Ligne de crédit n° 17838

Après avoir délibéré, le Conseil d'agglomération :

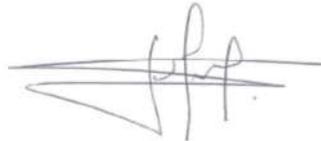
- décide d'attribuer une subvention de fonctionnement et d'équipement de 745 000 € à l'OTC au titre de l'année 2022,
- autorise le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires.

PJ : Projet de convention

Ne prennent pas part au vote (12) : Rachel BAECHTEL, Jean-Marie BEHE, Daniel BUX, Christine DHALLENNE, Antoine EHRET (représenté par Francine AGUDO-PEREZ), Gilbert FUCHS, Hugues HARTMANN, Michel LAUGEL, Monique LIERMANN, Roland ONIMUS, Laurent RICHE et Emmanuelle SUAREZ (représenté par Thierry NICOLAS).

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

**DIRECTION ATTRACTIVITE  
DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE  
ET CULTUREL**  
Tourisme et Musées - 511 / LD

## **CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

Entre

Mulhouse Alsace Agglomération représentée par Fabian JORDAN, désignée sous le terme " m2A ".

D'une part

Et

L'Office de Tourisme et des Congrès de Mulhouse et sa Région domicilié, 1 avenue Schuman - 68100 MULHOUSE, représenté par Jean-Pierre Walter, Président délégué, désigné sous le terme "l'OTC"

D'autre part

### **Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **Préambule**

L'Office de Tourisme et des Congrès a pour objet d'accompagner le développement touristique du territoire, de positionner la région mulhousienne dans l'Alsace touristique et d'assurer la promotion de la destination, en cohérence avec les partenaires touristiques locaux et régionaux.

Ces activités constituent un service d'intérêt économique général au sens du droit de l'Union européenne, nécessitant la mise en œuvre d'obligations de service public.

Dans ce cadre, m2A entend soutenir les actions initiées et conçues par l'OTC qui s'inscrivent dans ce service d'intérêt économique général en lui octroyant une compensation financière au regard de ses obligations de service public, conformément à la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106 paragraphe 2, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne publiée au JOUE L7/3 à L7/10 du 11 janvier 2012.

Pour mener à bien ces missions intercommunales, les deux parties concluent la présente convention d'objectifs et de moyens. Celle-ci fera l'objet d'un bilan à l'issue de son année d'exécution.

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les missions de l'OTC et les principes opérationnels et financiers régissant les relations entre m2A et l'OTC.

Par la présente convention, les parties s'engagent :

- Pour l'OTC : à assurer les missions principales d'opérateur du tourisme détaillées à l'article 3; ainsi que la ou les missions complémentaires détaillées à l'article 4, avec toutes les obligations de service public qui en découlent et qui sont définies dans l'article 2 de la présente convention.
- Pour m2A : à verser à l'OTC une subvention compensatoire du fait des obligations de service public assurées par l'OTC. Les modalités de cette subvention sont détaillées dans la présente convention, sans préjudice des règles nationales et celles de l'Union Européenne en matière des aides publiques aux entreprises et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de la collectivité.

## **Article 2 : Obligations de service public**

Les actions relevant d'un service d'intérêt économique général que l'OTC entend développer sur le territoire communautaire comportent, pour la durée de la présente convention, les obligations de service public suivantes :

- l'accueil et l'information de l'ensemble des publics concernés
- la continuité de service au profit des publics concernés en veillant notamment
  - o à une amplitude horaire suffisante, permettant cet accueil,
  - o à l'organisation de permanence chaque fois que cela est utile
  - o à une présence sur le terrain si nécessaire
- le maintien d'un haut niveau de qualité des services
- l'évaluation des résultats obtenus en termes de satisfaction, de besoin des utilisateurs
- l'adaptation de la nature des obligations de service public à l'évolution des besoins des utilisateurs si nécessaire.

## **Article 3 : Définition des missions principales de l'Office de Tourisme et des Congrès**

Conformément à son objet social, l'OTC s'engage à assurer les missions suivantes :

- l'accueil et l'information des touristes sur le territoire de l'agglomération
- la promotion et la valorisation des atouts du territoire : musées, parc zoologique et botanique, patrimoine historique, contemporain, culturel et de loisirs
- la coordination et l'accompagnement des interventions des divers partenaires locaux et régionaux concernés par le développement touristique du territoire

En outre, l'OTC :

- contribue à la mise en œuvre de la stratégie touristique de l'agglomération et des programmes locaux de développement touristiques
- conçoit et commercialise les services et produits touristiques en lien avec les professionnels du territoire

- assure l'information et la promotion touristique des événements de Mulhouse et son agglomération

Dans ce cadre, l'OTC mettra en œuvre les services suivants, en relation avec les services de m2A et les partenaires régionaux du tourisme :

- Service public touristique
  - o Communication externe à vocation touristique, relations presse
  - o participation aux foires et salons professionnels pour renforcer la position du territoire dans l'Alsace touristique
  - o édition d'ouvrages et documents d'information (plan de l'agglomération notamment)
- Service touristiques marchands
  - o réservations et vente en ligne
  - o vente de forfaits touristiques, visites guidées, offres de groupes
  - o billetterie spectacles et événements, en lien avec les acteurs locaux
- Tourisme d'affaires
  - o commercialisation des produits de groupes
  - o accompagnement dans l'accueil de séminaires et congrès sur le territoire

#### **Article 4 : Missions complémentaires**

En missions complémentaires, aux missions obligatoires énumérées à l'article précédent, l'Office de Tourisme et des Congrès de Mulhouse et sa Région est chargé par m2A, de l'exploitation des équipements touristiques et de loisirs suivants :

- l'Auberge de Jeunesse
- le Camping de l'ILL

#### **Article 5 : Plan d'actions annuel**

Dans le cadre de ses missions, l'OTC s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions dont les principaux axes pour 2022, sont les suivants :

1. Assurer la promotion de Mulhouse et sa région sur les marchés européens et de proximité, principalement via
  - des opérations de promotion à destination des professionnels
  - des actions en lien avec le Cluster Tourisme en ville d'Atout France
2. Renforcer l'image et la notoriété de la destination,
  - via un plan de communication « Mulhouse destination familles »
  - par des accueils presse et de blogueurs sur les marchés prioritaires
  - grâce à la GRC : gestion de la relation client, mais aussi les éditions et les réseaux sociaux
3. Renforcer le tourisme d'affaires la commercialisation des groupes,
  - avec un programme d'actions de promotion dans le cadre de Meet In Alsace et en partenariat avec Congrès Cités
  - en améliorant les outils de commercialisation : logiciel, site [www.pros-mulhouse.com](http://www.pros-mulhouse.com)
  - en développant les actions spécifiques au Bureau des Congrès : newsletters, création d'un kit pour les participants aux événements, démarchage d'entreprises ...

4. Fédérer les professionnels du territoire en reconduisant l'édition d'un catalogue référençant les services proposés aux partenaires et en développant les savoir-faire
5. Poursuivre la structurer l'offre touristique territoriale, via
  - la réédition des City Pass Adulte et Junior
  - la création d'une nouvelle offre de visite autour des friches Industrielles
  - la valorisation des routes touristiques de l'agglomération et l'offre de balades
  - la reconduction du programme de Tourisme de découverte économique
6. Optimiser l'exploitation des hébergements de m2A, notamment
  - en maintenant la qualité de l'accueil et des services
  - en renforçant les outils de réservation et les supports de promotion

#### **Article 6 : Compensation financière**

Au vu des missions d'intérêt général confiées à l'OTC et pour lui permettre de faire face aux dépenses effectuées dans le cadre de ces missions, m2A accordera une subvention annuelle de fonctionnement.

Cette contribution financière pourra être versée sous réserve des conditions suivantes :

- la délibération de la collectivité approuvant le budget primitif
- le respect par l'OTC des obligations lui incombant au titre de la présente convention

A l'issue de l'année 2022, la présente convention fera l'objet d'un examen approfondi, sur la base du rapport d'activités et des comptes de résultats financiers, transmis par l'OTC.

#### **Article 7 : Modalités de versement de la subvention**

1. versement de 40 % du montant de la subvention (déduction faite de l'acompte) à la signature de la présente convention
2. versement de 20% du montant de la subvention au mois de juillet qui suit la signature de la convention
3. versement du solde de la subvention au mois d'octobre qui suit la signature de la convention
4. versement d'un acompte d'un montant correspondant à 30% de la subvention, au mois de décembre qui suit la signature de la convention

#### **Article 8 : Montant de la subvention 2022**

Au titre de l'année 2022, m2A accorde à l'OTC :

1. Une subvention de fonctionnement d'un montant total de 745 000€ (sept cent quarante-cinq mille euros)

Un acompte de 223 500€ ayant d'ores et déjà été versé, le solde restant s'élève à 521 500€ et sera versé selon les modalités suivantes :

- 208 600€ (deux cent huit mille six cent euros) à la signature de la présente convention
- 104 300€ (cent quatre mille trois cent euros) au mois de juillet 2022
- 208 600€ (deux cent huit mille six cent euros) au mois d'octobre 2022.
- versement d'un acompte sur la subvention 2023, d'un montant correspondant à 30% de la subvention de fonctionnement 2022, au mois de janvier 2023

La subvention est créditée au compte de l'OTC selon les procédures comptables en vigueur et versé au compte 11899.00103.60465245.30 ouvert auprès du Crédit Mutuel – Banque de l'Economie.

2. Une subvention d'équipement aux hébergements d'un montant de 24 000€ (vingt-quatre mille euros), à la signature de la présente convention
  - 10 000€ au titre de l'Auberge de Jeunesse, crédités au compte de l'OTC – Auberge de Jeunesse selon les procédures comptables en vigueur et versé au compte 10278.03028.00020482601.89 ouvert auprès du CCM- Mulhouse Université.
  - 14 000€ au titre du Camping de l'Ill, crédités au compte de l'OTC –Camping de l'Ill selon les procédures comptables en vigueur et versé au compte 10278.03028.00020586901.14 ouvert auprès du CCM- Mulhouse Université.

#### **Article 9 : Moyens matériels mis à disposition**

Pour la mise en œuvre de ses missions, m2A met à disposition de l'OTC, les locaux situés 4 et 6 avenue de Colmar – Mulhouse.

Les modalités de cette mise à disposition font l'objet d'une convention spécifique approuvée par le Bureau en sa séance du 11 février 2013.

#### **Article 10 : Engagements de l'OTC**

L'OTC s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'ensemble des actions prévues dans le cadre de la présente convention.

Il s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice au cours duquel les subventions ont été versées les documents ci-après, établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier, conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations de service public prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des actions définies dans le plan d'actions annuel définies d'un commun accord entre m2A et l'OTC. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

- Une copie certifiée de son budget et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du code de commerce
- Son rapport d'activité ainsi qu'un plan d'actions de l'année à venir.

L'OTC s'engage également à :

- Communiquer à m2A toute information relative à son activité et à l'emploi des fonds attribués par la collectivité et à transmettre à sa demande toute pièce justificative afférente.
- déposer, le cas échéant, à la Préfecture du département où se trouve son siège social, son budget, ses comptes, les comptes rendus financiers des subventions reçues, en application de l'article 10 de la loi n° 2000 - 321 du 12 avril 2000 et l'article 2 du décret n° 2001 - 495 du 6 juin 2001.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'OTC, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer m2A sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 11 : Redevances**

L'OTC s'engage à verser les redevances suivantes pour 2022 :

- 60 000€ au titre de l'occupation des locaux 4 et 6 avenue de Colmar, conformément à la convention spécifique approuvée par le Bureau de m2A, en sa séance du 11 février 2013.
- 8500€ au titre de l'exploitation commerciale de l'Auberge de Jeunesse
- 5000€ au titre de l'exploitation commerciale du Camping de l'ILL.

### **Article 12 : Collaboration entre services**

Pour la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées par m2A, l'OTC travaillera en collaboration avec la Direction Attractivité, Développement touristique et culturel et avec le Service Tourisme et Musées.

L'OTC veillera à faire mention de la participation de m2A sur tous supports de communication, dans ses relations auprès des médias et dans le cadre des opérations de relations publiques avec ses partenaires touristiques.

m2A s'engage à fournir à l'OTC toutes les informations et les appuis nécessaires à la bonne réalisation des actions touristiques.

### **Article 13 : Suivi des actions et évaluation**

m2A conservera tout au long de la durée de la présente convention un contact régulier et constructif avec l'OTC afin de disposer d'une évaluation continue des actions conduites et d'être en mesure de compléter la convention par un ou plusieurs avenants particuliers.

m2A procède, conjointement avec l'OTC, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1<sup>er</sup> et sur l'impact des actions au regard de l'intérêt général.

### **Article 14 : Moyens pour éviter les surcompensations**

m2A contrôle annuellement et à l'issue de la convention, que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service d'intérêt économique général.

L'OTC s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par m2A de la réalisation des objectifs et actions énumérés aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 3, 4 et 5, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'OTC remettra, dans un délai de six mois, un bilan détaillé de l'ensemble de la période d'exécution de la convention.

#### **Article 15 : Responsabilité et Assurance**

L'aide financière apportée par m2A aux actions de l'OTC, ne peut entraîner sa responsabilité à aucun titre que ce soit pour un quelconque fait ou risque, préjudiciable à l'OTC ou à un tiers, pouvant survenir en cours d'exécution.

L'OTC souscrit toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et paie les primes et les cotisations des assurances sans que la responsabilité de m2A puisse être mise en cause. Il devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurance et du système de primes correspondant.

#### **Article 16 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue à compter de sa signature et pour une durée de un an.

Les parties conviennent de se réunir, au plus tard deux mois avant l'échéance, afin d'envisager les modalités d'une nouvelle convention.

#### **Article 17 : Conditions de renouvellement de la convention**

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée au respect par l'OTC des engagements énumérés aux articles 1 à 12 ainsi qu'à l'utilisation de la subvention conformément aux objectifs et actions décrits aux articles 1<sup>er</sup>, 2, 3, 4 et 5,

#### **Article 18 : Sanctions**

En cas de non-exécution de l'objet décrit à l'article 1<sup>er</sup>, l'OTC reconnaît son obligation d'avoir à rembourser à m2A la totalité de la subvention. Il en ira de même en cas de non-exécution des dispositions des articles 10 et 11.

En cas d'exécution partielle ou imparfaite de l'objet, l'OTC devra rembourser à m2A la part non justifiée de la subvention versée sauf si elle a obtenu préalablement l'accord de l'Agglomération pour toute modification de l'objet.

m2A demandera le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière excédant le coût de la mise en œuvre du service d'intérêt économique général. Toutefois si ce montant ne dépasse pas 10 % du montant de la compensation annuelle, m2A peut décider, en cas de nouvelle convention, de reporter l'excédent sur l'année suivante et le déduire du montant de la compensation prévu pour cette nouvelle année.

La décision de m2A intervient après examen des justificatifs présentés par l'association et audition préalable de ses représentants. La collectivité en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les reversements sont effectués par l'OTC dans le mois qui suit la réception du titre de recette émis par m2A.

**Article 19 : Avenants**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

**Article 20 : Résiliation - Litiges**

En cas de non-respect par l'OTC des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la m2A à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de difficultés d'interprétation ou d'exécution de la présente convention et de ses avenants, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

**Article 21 : Liste des annexes**

- Annexe n° 1 : plan d'actions 2022
- Annexe n° 2 : budgets prévisionnels 2022 OTC, Auberge de Jeunesse, Camping de l'III

Fait à Mulhouse, en deux exemplaires originaux, le

Pour l'Office de Tourisme et des Congrès

Le Président Délégué

Jean-Pierre WALTER

Pour Mulhouse Alsace Agglomération

Le Président

Fabian JORDAN

DEMANDE DE SUBVENTION ANNEE 2022  
OFFICE DE TOURISME ET DES CONGRÈS DE MULHOUSE ET SA RÉGION

**Notre plan d'actions pour 2022**

Le tourisme a subi de plein fouet la pandémie. Si 2021 a connu un redémarrage, il est encore en dents de scie et le territoire est encore loin de retrouver le niveau de fréquentation de 2019.

Les attentes et besoins des touristes ont évolué vers un tourisme plus responsable avec une appétence renouvelée pour le tourisme de proximité. Après avoir déployé la majeure partie de ses actions vers le marché français en 2021, l'Office de Tourisme et des Congrès de Mulhouse compte séduire à nouveau ses clientèles étrangères de proximité.

L'évolution des tendances de la consommation touristique, à savoir le *smart tourisme* est bien intégré au plan d'action : en axant ses actions sur la proximité, la quête d'un tourisme durable et responsable (valorisation des circuits courts, prestataires « écologiques », quête de sens...) et le numérique (expérientiel, parcours d'achat numérique, agilité...).

**Les objectifs sont les suivants :**

- Développer l'image et la notoriété de la destination.
- Relancer la fréquentation et les retombées économiques sur le territoire, allonger la durée de séjour

**Les principales cibles sont :**

- Tourisme d'agrément : les urbains, les CSP+, les couples sans enfants et les familles.
- Tourisme d'affaires : les agences événementielles et *corporate*, tant pour des séminaires que des réunions d'entreprises, ainsi que des congrès de 200 à 400 personnes.

### **Nos marchés prioritaires :**

La stratégie s'oriente sur les marchés de proximité avec en tout premier lieu

- la France,

puis les pays européens :

- L'Allemagne
- La Belgique
- La Suisse
- Les Pays-Bas
- L'Italie
- L'Espagne

Une stratégie sur 3 ans (voire sur 5 ans) sera à mettre en place avec l'agence d'attractivité du territoire en intégrant tous les opérateurs concernés (tourisme et culture). Elle sera déclinée ensuite en plan d'actions opérationnel.

Dans cette attente le plan d'actions 2022 est dans la continuité de la reconquête lancée en 2021, avec une reprise des actions sur l'Espagne et l'Italie.

**A noter : un projet d'envergure pour 2022 avec la refonte totale du site internet.**

## Plan d'actions opérationnel pour 2022 selon 6 axes :

1. Assurer la promotion de Mulhouse et sa région auprès des professionnels centrée sur les marchés de proximité, France et Europe : voir plan détaillé ci-après
2. Communiquer pour développer l'image et la notoriété de la destination : voir plan détaillé ci-après
3. Relancer le tourisme d'affaires et la commercialisation : voir plan détaillé ci-après
  - Programme d'actions de promotion réalisées avec Meet in Alsace, Explore Grand Est Meet & Connect, en partenariat avec Congrès Cités ou spécifiques au Bureau des Congrès.
  - Développement de la commercialisation groupes et congrès,
  - Développement de la commercialisation pour individuels : offres de séjour et activités
  - Commercialisation des visites guidées et des visites de Tourisme de Découverte Economique (TDE) produites par l'OTC
  - Partenariat avec les structures sportives : collaboration étroite avec le service des sports et le CSRA dans le cadre de « Mulhouse Terre de Jeux » pour la commercialisation d'offres packagées spécialement pour les équipes sportives
4. Fédérer les professionnels du territoire
  - Clubs hôteliers et Business & Tourism Lab : réunions thématiques avec les prestataires
  - Cafés du Tourisme : temps d'échange rassemblant tous les socio-professionnels du territoire
  - Eductours proposés sur la destination pour faire découvrir aux hébergeurs notre offre culturelle et de loisirs.
  - Animation d'une page Facebook réservée aux adhérents et l'OTC
  - Formation du personnel des hôtels et résidences hôtelières sur les atouts touristiques de notre territoire à l'OTC ou *in situ*.
5. Structurer l'offre touristique du territoire de m2A
  - Soutien et accompagnement aux projets des socioprofessionnels.
  - Reconduction du City Pass – version adulte et junior, lancement du pass dématérialisé
  - Reconduction de la Balade Gourmande (le foodtour lancé en 2021)
  - Recrutement de nouveaux greeters
  - Mise en tourisme de l'offre du Tourisme de Découverte Économique.
  - Identification et valorisation de l'offre « durable » et « circuits courts » du territoire
  - Création et commercialisation de nouveaux produits (visites insolites...)
  - Valorisation de la Route de la Potasse
  - Finalisation de l'obtention de la marque Qualité Tourisme pour l'OTC et classement en catégorie I
6. Optimiser la gestion des hébergements de m2A : Auberge de Jeunesse et Camping de l'III
  - Garantie qualité avec une équipe de professionnels
  - Maîtrise et optimisation des coûts de la masse salariale
  - Renforcement des outils de communication : intégration au portail *C Tout Vert* pour toucher une clientèle internationale plus importante au Camping, présence renforcée sur les réseaux sociaux.
  - Mise en place de plus d'animations, surtout en période estivale au Camping
  - Objectif de labellisation « Accueil vélo » pour le Camping
  - Optimisation des nouveaux services proposés au camping suite aux travaux effectués en 2021 (privatisation de l'espace de convivialité pour des séminaires d'entreprise ou réunions, location sèche ou séjours complets avec le service réceptif de l'OTC)
  - Développer la communication de l'Auberge de Jeunesse pour relancer la clientèle

## Plan de promotion 2022

Les opérations de promotion prévues pour 2022 sont présentées par marché prioritaire et par cible.

### FRANCE

#### GRAND PUBLIC

##### **Festivitas - Mulhouse – 2-4 février 2022**

**Objectif :** redonner envie au public local de se rendre dans les sites et musées, informer sur les événements à venir et les nouveautés du territoire, relancer la consommation territoriale

**Descriptif :** Un stand de l'OTC / sites concernés : Musée de l'Automobile, Cité du Train, Carreau Rodolphe, Musée de la Mine, Ecomusée d'Alsace, Electropolis, La Grange à Bécane, Musée du Papier Peint, Parc Zoologique et Botanique. Présence renforcée par M2a, pour un stand spacieux intégrant un espace d'animation et une signalétique et décoration clairement identifiable.

**Communication :** Présence annoncée sur les réseaux sociaux, dans la presse.

##### **Salon International des Voyages – Evian-les-Bains – 2 et 3 avril 2022**

**Objectif :** inspirer le grand public originaire de Savoie et de Suisse pour leurs weekends de printemps et leurs vacances d'été

**Descriptif :** le salon des voyages est un petit salon couplé à un salon des livres (visitorat intéressé par la culture. La campagne de communication du salon s'oriente vers le Chablais (Evian-les-Bains, Thonon-les-Bains) et le Vaudois côté Suisse romande (Lausanne, Genève, Montreux et Vevey)

##### **Événement Terroir et Art de Vivre – Marseille – octobre 2022** ADT

**Objectif :** développer la notoriété de Mulhouse et sa région auprès des marseillais pour générer courts séjours et vacances

**Descriptif :** événement grand public tourné vers la gastronomie, et permettant également de présenter l'Alsace en tant que destination. Le pilotage de cette opération est assuré par ADT

##### **Marché de Noël – Dunkerque – décembre 2022** ADT

**Objectif :** inspirer le grand public originaire du Nord pour leurs prochains courts séjours et vacances, développer la notoriété du marché de Noël de Mulhouse et de l'offre de la destination toute l'année

**Descriptif :** plusieurs exposants alsaciens seront présents sur le marché de Noël de Dunkerque, artisans et destination. Le pilotage de cette opération est assuré par ADT

##### **Salon International du Tourisme et des Voyages – Colmar – novembre 2022**

**Objectif :** présenter le programme de fin d'année (Noël), susciter des excursions sur le territoire

**Descriptif :** stand « Noël » avec les OT du Pays des Etoffes (sous réserve)

## PROFESSIONNELS LOISIRS

### **Eductour agences réceptives – avril, date à définir**

**Objectif :** Faire redécouvrir l'offre de Mulhouse et sa région ainsi que les nouveautés aux agences réceptives basées en Alsace pour les inciter à proposer Mulhouse et sa région systématiquement dans leurs programmes.

**Descriptif :** sur une journée, les accueillir autour d'un programme dédié

### **Démarchage autocaristes Doubs / Jura – date à confirmer au 2<sup>e</sup> semestre**

**Objectif :** Relancer les voyages de groupe vers les sites et événements du territoire, et développer la programmation par les autocaristes (groupes constitués ou GIR), présenter les nouveautés, entretenir un lien privilégié.

**Descriptif :** 8 à 12 rendez-vous sur 2 ou 3 jours, directement chez les autocaristes, avec la participation de partenaires du territoire.

## MICE

### **Pure Meetings & Events – Paris – 10 mars 2022** MIA

**Objectif :** Faire connaître l'offre MICE de Mulhouse et sa région à des apporteurs d'affaires de région parisienne (corporates et agences).

**Descriptif :** Edition spéciale *La Reprise* workshop sur une journée

### **Heavent Meetings – Cannes – 19-21 avril 2022** MIA

**Objectif :** faire découvrir l'offre MICE du territoire à des agences événementielles originaires de tout la France

**Descriptif :** salon de référence au niveau national, présence sur un stand conjoint

### **Workshop Alsace en région** MIA

**Objectif :** faire découvrir l'offre MICE du territoire à des professionnels de proximité (région parisienne + quart Nord Est de la France)

**Descriptif :** workshop en région, ouvert à participation pour les partenaires du Bureau des Congrès

### **Salon Réunir - Paris – 6 octobre 2022** MIA

**Objectif :** Faire connaître l'offre MICE de Mulhouse et sa région; augmenter le nombre et la durée des événements professionnels organisés sur le territoire (séminaires, congrès, journées d'études).

**Descriptif :** Salon accueillant des décideurs de type association ou entreprise (acheteurs importants et chefs de projets en agence).

### **Opération VIP – Congrès Cité – octobre 2022** Congrès Cité

**Objectif :** Se positionner sur des congrès de taille moyenne déjà accueillis dans d'autres villes du réseau Congrès-Cité.

**Descriptif :** Workshop informel à l'occasion duquel chaque ville du réseau invite un de ses clients organisant un congrès tournant.

## Roadshow – villes à définir – juillet 2022 **Explore Grand Est Meet & Connect**

**Objectif** : faire découvrir l'offre MICE aux entreprises et agences des villes ciblées

**Descriptif** : organisation d'un Roadshow avec les partenaires MICE de l'ART GE

### Focus Congrès affinitaires

**Objectif** : Faire venir sur le territoire des congrès tournants de secteurs économiques ayant un lien avec le territoire

**Descriptif** : Qualifier et démarcher une quinzaine de congrès identifiés

### Eductours / visites de repérage

**Objectif** : Faire découvrir les lieux et prestataires du territoire

**Descriptif** : Organiser des rendez-vous personnalisés avec des agences événementielles ciblées (Grand Est, Région Parisienne)

D'autres opérations de promotion sont susceptibles de se rajouter, selon le budget disponible, notamment via le groupe de travail MIA (non connu à ce jour)

## ALLEMAGNE

### PROFESSIONNELS LOISIRS

#### Workshop Grand Est – Munich/Hamburg/Köln – 2 au 6 mai 2022

**ART GE**

**Objectif** : Relancer la fréquentation du territoire, des sites et événements ainsi que la programmation des autocaristes et agences, présenter les nouveautés

**Descriptif** : un workshop dédié uniquement à la destination Grand Est, organisé par l'ART GE

#### Workshop France – lieu à confirmer – octobre 2022

**Objectif** : développer la fréquentation du territoire, des sites et événements ainsi que la programmation des autocaristes et associations, et relancer le segment voyage de groupe

**Descriptif** : les exposants et les visiteurs échangent lors du workshop et d'activités networking.

### MICE

#### Roadshow – villes à définir

**Explore Grand Est Meet & Connect**

**Objectif** : faire découvrir l'offre MICE aux entreprises et agences des villes ciblées

**Descriptif** : organisation d'un Roadshow avec les partenaires MICE de l'ART GE

## BELGIQUE

### PROFESSIONNELS LOISIRS

**Workshop Grand Est – Bruxelles – 9 au 13 mai 2022** ART GE

**Objectif :** Relancer la clientèle groupe belge « groupe », générer des demandes pour le service groupe.

**Descriptif :** Workshop organisé par l'ART Grand Est pour les réceptifs régionaux ciblant autocaristes et agences

**Roadshow Travel in France – Anvers ou Liège – octobre 2022**

**Objectif :** Relancer la clientèle groupe belge « groupe », générer des demandes pour le service groupe.

**Descriptif :** Workshop itinérant (Flandres et Wallonie) rassemblant autocaristes et associations

### MICE

**Roadshow – villes à définir** Explore Grand Est Meet & Connect

**Objectif :** faire découvrir l'offre MICE aux entreprises et agences des villes ciblées

**Descriptif :** organisation d'un Roadshow avec les partenaires MICE de l'ART GE

## SUISSE

### GRAND PUBLIC

**Salon International des Voyages – Evian-les-Bains – 2 et 3 avril 2022**

*Voir France, le salon se déroulant en France mais s'adressant ciblant à la fois les français et les suisses*

### PROFESSIONNELS LOISIRS

**Démarchage autocaristes Suisse – date à confirmer au 2e semestre**

**Objectif :** Relancer les voyages de groupes vers les sites et événements du territoire, développer la programmation par les autocaristes, qu'il s'agisse de groupes constitués ou de GIR, présenter les nouveautés et entretenir un lien privilégié.

**Descriptif :** 8 à 12 rendez-vous répartis sur 2 ou 3 jours chez les autocaristes, avec la participation de partenaires du territoire.

### MICE

**Focus entreprises de Bâle**

**Objectif :** Accueillir de nouveaux congrès, AG, séminaires d'entreprises internationales basées à Bâle

**Descriptif :** Qualifier le fichier de clients et prospects suisses, pour organiser ensuite une action ciblée dédiée (Eductour par exemple). Cette action émane d'un groupe de travail issu du Business & Tourism Lab.

## ITALIE

### PROFESSIONNELS LOISIRS

Roadshow Francia – Milan et Rome (à confirmer) – 20-21 avril 2022

**Objectif :** Reprendre contact avec les agences de voyages, autocaristes, grossistes et TO Italiens pour relancer le marché italien

**Descriptif :** workshop itinérant

Workshop Grand Est - Turin – 7-10 juin 2022 **ART GE**

**Objectif :** Relancer la clientèle « groupe » et FIT, développer la programmation par les TO

**Descriptif :** Workshop organisé par l'ART Grand Est pour les réceptifs régionaux ciblant autocaristes et agences de voyages

## ESPAGNE

### PROFESSIONNELS LOISIRS

Workshop France – Madrid – 6 octobre 2022

**Objectif :** Reprendre contact avec les agences de voyages et TO espagnols pour relancer la production de séjours

**Descriptif :** workshop avec une sélection de professionnels intéressés par la destination France

## PAYS BAS

### PROFESSIONNELS LOISIRS

Workshop Grand Est - Amsterdam – 11-15 avril 2022 **ART GE**

**Objectif :** Relancer la clientèle « groupe » et FIT, développer la programmation par les TO

**Descriptif :** Workshop organisé par l'ART Grand Est pour les réceptifs régionaux ciblant autocaristes et agences de voyages

## MULTI-MARCHES

### PROFESSIONNELS LOISIRS

Rendez-vous en France – Nantes – 22-23 mars 2022

**Objectif :** accroître la notoriété et la programmation par les TO

**Descriptif :** Workshop à destination des TO du monde entier, présentant uniquement la destination France

## Plan de communication 2022

En complément du plan de promotion, l'OTC établit un plan de communication pour chaque marché prioritaire, ciblant directement le grand public, les professionnels, ou la presse /les blogueurs. Il participe également activement au plan de relance mis en œuvre par Alsace Destination Tourisme. En termes de communication « interne », l'OTC communique également aux socio-professionnels du territoire à travers divers outils.

La communication valorisera les circuits courts et démarches durables, les « pépites » du territoire, l'offre sportive, la situation géographique de Mulhouse et sa région – et notamment sa proximité avec Bâle et ses grands événements, ou encore avec Neuenburg pour la Landesgartenschau.

Le grand projet de 2022 est la **refonte totale du site de l'OTC** : l'OTC a été accompagné par une société spécialisée en 2021 pour en rédiger le cahier des charges. Ont été intégrés à cette réflexion le bureau (bureau du 4/11/2021), les socio-professionnels (café du tourisme du 21/09/2021) et l'ensemble de l'équipe (plusieurs réunions).

### GRAND PUBLIC

#### Sites Internet :

- [www.tourisme-mulhouse.com](http://www.tourisme-mulhouse.com) est traduit en anglais, allemand intégralement.
- Des mini-sites sont disponibles en Italien, Espagnol, Néerlandais, Danois, Japonais, Hébreux,
- Mise en ligne du nouveau site au 2<sup>e</sup> semestre 2022

#### Réseaux sociaux :

- Mise en place d'un calendrier de contenu pour la page Facebook visitmulhouse (17 344 abonnés, en Français). Elle met en avant le territoire, les nouveautés, les événements et l'actualité de l'OTC auprès du grand public
- Mise en place d'un calendrier de contenu pour le compte Instagram #visitmulhouse, de plus en plus actif
- La chaîne youtube.com/tourismemulhouse

#### Editions :

- guide « Destination Mulhouse » en français, allemand et anglais comportant des conseils et expériences à vivre sur le territoire de Mulhouse et sa région, et dont les thématiques permettent de s'adresser à nos différentes cibles.
- Plan plié et plan sous-mains

#### **Campagne de communication :**

- France : selon l'évolution de la crise sanitaire, cible de proximité néanmoins susceptible de générer des nuitées (Grand Est, Bourgogne, Rhône Alpes, à définir selon budget)
- Allemagne et / ou Suisse : émission télé, à définir selon budget et en partenariat avec les OT de Strasbourg et Colmar et ADT
- Belgique : diffusion de l'émission la Grande Balade au Soleil sur RTL TVI (tourné en sept 2021) ; complétée par une action de communication ciblée « voyageurs »
- Pays Bas : insertion Leven in Frankrijk
- Espagne : newsletter et campagne réseaux sociaux

#### **Newsletter :**

- Grâce au nouveau site internet, création d'une base de contacts pour envoi d'une newsletter de fidélisation

## **PROFESSIONNELS LOISIRS ET MICE**

#### **Site internet : [www.pros-mulhouse.com](http://www.pros-mulhouse.com),**

- MICE : refonte du site *congrès* trilingue. Mise à jour des partenaires, intégration de nouveaux exemples de produits,
- LOISIRS : refonte du site *groupes* trilingue. Intégration de nouvelles offres et nouveaux produits

#### **Réseaux sociaux :**

- Compte twitter #visitmulhouse à destination des professionnels.
- Compte LinkedIn pour le Bureau des Congrès

#### **Editions :**

- MICE : Diffusion du catalogue complet de l'offre MICE du territoire, en 3 langues (paru fin 2020) et référençant lieux, prestataires, hébergements et préparation du catalogue 2023/2024
- MICE : édition du document d'appel MICE en GB
- LOISIRS : Ré-édition du manuel de vente à destination des TO, autocaristes et agences (édition 2022/2023) en 3 langues
- SOCIO-PROS et PARTENAIRES : Le rapport d'activités de l'OTC de l'année écoulée

#### **Newsletters :**

- MICE : Envoi de newsletters à destination des clients et prospects afin de présenter des idées de séminaires, de nouveaux prestataires, etc...
- LOISIRS : Envoi de newsletters à destination des clients et prospects « loisirs » afin de présenter des idées de visites, de circuits et d'événements.

## PRESSE

### Site internet :

- Onglet dédié sur [www.pros-mulhouse.com](http://www.pros-mulhouse.com), avec dossier de presse téléchargeable

### Relations presse :

- Accueil presse et bloggeurs en provenance des différents marchés prioritaires, tout au long de l'année, selon demandes et opportunités.
- Relance des contacts presse rencontrés en 2020 et 2021
- France : participation à la rencontre presse ADN Tourisme « Partir en France » (17 et 18 janvier), en partenariat avec ADT.
- Italie : participation à la tournée médiatique à Milan (février 2022) afin de générer des accueils de presse, donc des articles dans différents supports italiens
- Belgique : diffusion d'un communiqué de presse via les services d'Atout France

## SOCIO-PROFESSIONNELS DU TERRITOIRE

**Éditions :** Rapport d'activités de l'OTC de l'année écoulée

**Newsletters :** Envoi de newsletters trimestrielles, actualités de l'OTC et du territoire, nouveautés, informations pratiques

**Réseaux sociaux :** Animation du groupe fermé « adhérent de l'OTC » avec des infos pratiques et actualités

**Rencontres socio-professionnelles :** intervention extérieures d'experts (sortes de mini- formations) lors du club Hôtelier, ou Café du Tourisme ou Business & Tourism Lab

**En conclusion, pour réussir ce projet, l'OTC demande à l'agglomération de poursuivre l'effort de financement et de lui verser 785 000 € de subvention, soit 745 000 € de subvention de fonctionnement et 40 000 € de subvention exceptionnelle correspondants à l'estimation du coût du nouveau site internet (création, contenu éditorial, traductions, réalisation)**

## Budget Prévisionnel 2022 - OTC/AJ/CA

	PREV 2022 - OTC	PREV 2022 - A.J.	PREV 2022 - CAMPING	PREV 2022 - ASSOCIATION
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>1 244 240</b>	<b>258 900</b>	<b>306 000</b>	<b>1 809 140</b>
<b>70 - Vtes de prod.finis, march., prest.serv.</b>	<b>412 867</b>	<b>248 900</b>	<b>291 000</b>	<b>952 767</b>
Ventes de marchandises HT	270 000	250	27 000	297 250
Prestations de services HT	142 867	248 650	264 000	655 517
<b>74 - Subvention affectée</b>	<b>786 040</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>786 040</b>
MZA	785 000	0	0	785 000
Région Alsace	1 040	0	0	1 040
Autres établissements publics (CCI)	0	0	0	0
ASP	0	0	0	0
Subvention exploitation (aide départementale)	0	0	0	0
Fonds de solidarité	0	0	0	0
<b>75 - Autres recettes</b>	<b>40 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>40 000</b>
	40 000	0	0	40 000
<b>76 - Produits financiers</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	0	0	0	0
<b>78 - Reprises sur amortissements</b>	<b>5 333</b>	<b>10 000</b>	<b>15 000</b>	<b>30 333</b>
	5 333	10 000	15 000	30 333
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>1 243 118</b>	<b>302 810</b>	<b>304 665</b>	<b>1 850 593</b>
<b>60 - Achats</b>	<b>250 683</b>	<b>79 500</b>	<b>60 000</b>	<b>390 183</b>
Prest. Services	93 283	0	0	93 283
Matières et fournitures	138 000	38 000	13 000	189 000
Autres fournitures	19 400	41 500	47 000	107 900
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>120 820</b>	<b>21 060</b>	<b>21 350</b>	<b>163 230</b>
Locations	69 580	7 360	300	77 240
Entretiens et réparations	42 240	10 000	18 250	70 490
Assurances	6 000	3 700	2 800	12 500
Documentation	3 000	0	0	3 000
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>230 184</b>	<b>11 250</b>	<b>17 150</b>	<b>258 584</b>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	34 177	7 650	10 000	51 827
Publicité, publication	140 807	750	2 350	143 907

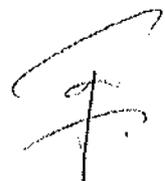
Déplacements, missions	21 100		200		500		21 800	
Services bancaires, autres	34 100		2 650		4 300		41 050	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		<b>19 694</b>		<b>7 500</b>		<b>4 165</b>		<b>31 359</b>
Impôts et taxes sur rémunération	15 994		5 700		3 215		24 909	
Autres impôts et taxes	3 700		1 800		950		6 450	
<b>64 - Charges du personnel</b>		<b>592 237</b>		<b>172 000</b>		<b>178 500</b>		<b>942 737</b>
Rémunération des personnels	435 184		130 000		136 000		701 184	
Charges sociales	146 053		39 000		40 000		225 053	
Autres charges de personnel	11 000		3 000		2 500		16 500	
<b>68 - Dotations aux amortissements</b>	26 000	<b>26 000</b>	3 000	<b>3 000</b>	15 000	<b>15 000</b>	44 000	<b>44 000</b>
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>	1 000	<b>1 000</b>	8 500	<b>8 500</b>	8 500	<b>8 500</b>	18 000	<b>18 000</b>
<b>66 - Charges financières</b>	1 000	<b>1 000</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	1 000	<b>1 000</b>
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>	1 500	<b>1 500</b>	0	<b>0</b>	0	<b>0</b>	1 500	<b>1 500</b>
		<b>1 122</b>		<b>-43 910</b>		<b>1 335</b>		<b>-41 453</b>

## Budget prévisionnel de votre structure

Nom de la structure : **Office de Tourisme et des congrès de Mulhouse et sa région**

EXERCICE 2022		ou date de début :		date de fin :	
CHARGES	PREVISIONNEL	REALISE	PRODUITS	PREVISIONNEL	REALISE
	ANNEE	ANNEE		ANNEE	ANNEE
<b>Charges directes</b>			<b>Ressources directes</b>		
60 - Achats	300.183,00 €	0,00 €	70 - Ventes de produits finis, de marchandises, prestations de services	952.767,00 €	
Prestations de services	93.263,00 €		74 - Subventions affectées à l'action	786.040,00 €	0,00 €
Achats matières et fournitures	189.000,00 €		Conseil Départemental du Haut-Rhin		
Autres fournitures	107.900,00 €		Autre(s) département(s)		
61 - Services extérieurs	163.230,00 €	0,00 €	Région Alsace	1.040,00 €	
Locations	77.240,00 €		Autre(s) région(s)		
Entretien et réparation	70.400,00 €		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)		
Location de sonorisation					
Assurances	12.600,00 €				
Documentation	3.000,00 €				
62 - Autres services extérieurs	260.604,00 €	0,00 €			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	61.827,00 €		Commune(s) :		
Publicité, publication	143.907,00 €		Ville de Mulhouse		
Déplacements, missions	21.600,00 €		Groupements de communes :		
Services bancaires, autres	41.050,00 €		Mulhouse Alsace Agglomération	785.000,00 €	
63 - Impôts et taxes	31.358,00 €	0,00 €	Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération	24.909,00 €		Agence de services et de paiement (ex-CAISEA)		
Autres impôts et taxes	6.450,00 €		Autres établissements publics		
64 - Charges de personnel	942.737,00 €	0,00 €	Aides privées		
Rémunération des personnels	701.184,00 €		75 - Autres recettes	40.000,00 €	0,00 €
Charges sociales	225.053,00 €		Dont cotisations, dons ou legs	40.000,00 €	
Autres charges de personnel	16.500,00 €		76 - Produits financiers		
65 - Autres charges de gestion courante	18.000,00 €		78 - Reprises sur amortissements	30.333,80 €	
66 - Charges financières	1.000,00 €				
67 - Charges exceptionnelles	1.600,00 €				
68 - Dotation aux amortissements	-44.000,00 €				
<b>Charges indirectes</b>					
Charges fixes de fonctionnement					
Frais financiers					
Autres					
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>1.850.593,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>1.809.140,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Contributions volontaires</b>					
86 - Emploi des contributeurs	0,00 €	0,00 €	87 - Contributions volontaires en nature	0,00 €	0,00 €
Socours en nature			Bénévoles		
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature		
Personnel bénévole			Dons en nature		
<b>TOTAL</b>	<b>1.850.593,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.809.140,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

Ville de Mulhouse / Mulhouse Alsace Agglomération - Subventions en ligne.





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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**69 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE DE MULHOUSE : MODIFICATION DES  
TARIFS 2022 (512/7.10.5/703C)**

Le Parc Zoologique et Botanique de Mulhouse Alsace Agglomération est le 1<sup>er</sup> site touristique du Haut-Rhin et le 3<sup>e</sup> d'Alsace. Il accueille des visiteurs individuels et en groupe mais aussi des entreprises et associations au sein de sa salle séminaire. Pour cette année 2022, les objectifs commerciaux du Parc incluent l'augmentation de l'occupation payante de la salle séminaire et le développement de la vente de la billetterie CSE (Comité d'entreprises et amicales).

Le Parc souhaite également attirer et fidéliser les visiteurs individuels en préparation de la saison 2023 et de l'ouverture d'Horizon Afrique.

A cet effet, les tarifs ci-annexés, ont été adaptés de manière à faire correspondre les tarifs 2022 aux objectifs du Parc zoologique et botanique, en apportant :

- des modifications de forme pour correspondre aux exigences de la direction départementale des finances publiques (tarifs « promotion ou fête », tarif « Marché aux plantes),
- des précisions sur les tarifs de location de la salle séminaire afin de personnaliser aux mieux les prestations proposées,
- des adaptations des tarifs comité d'entreprise pour inciter les partenaires à acheter de plus gros volumes de billets en proposant des tarifs régressifs.

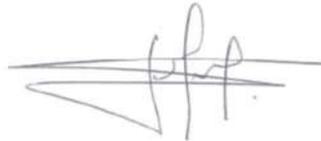
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve les nouveaux tarifs du Parc zoologique et botanique,
- fixe la date d'application des nouveaux tarifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à accorder le tarif réduit, l'exonération partielle ou totale des droits d'entrée et de l'espace séminaire,
- charge Monsieur le Président ou son représentant de signer toutes les pièces contractuelles nécessaires.

PJ : 1

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN

## 512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE

Tarifs applicables à partir du **1er juillet 2022**

### BILLETTERIE SUR PLACE

#### I - Tarif d'entrée

- **Hiver**, tarif unique
  - du 1<sup>er</sup> janvier au 20 mars
  - du 1er novembre au 31 décembre
- **Eté**
  - du 21 mars au 31 octobre

**Tarif forfait famille à la journée (4 pers. Maxi dont 2 enfants de moins de 18 ans) remise de 5€ sur le plein tarif saison été du 21/03 au 31/10**

#### Tarif « promotion » et tarif de groupe Eté

(plus de 15 personnes + accompagnateurs de groupes n'entrant pas dans les catégories ci-dessous)

#### Tarif réduit Eté (sur présentation d'un justificatif)

- jeunes de moins de 4 ans en groupe (crèches, associations, centres divers)
- jeunes de 4 à 16 ans
- étudiants
- accompagnateur personne handicapée de 80 %
- groupes encadrés enfants (scolaires, ets. sociaux, centres aérés, socio-culturels, associations)
- groupes encadrés m2a adultes (ets. sociaux)
- personnes de plus de 65 ans hors m2A (individuelle et groupe)
- personnes de plus de 65 ans de m2A en sus des 3 entrées gratuites
- carte Senior Pass Temps
- accompagnateurs des groupes (max. 3 personnes accompagnatrices)
- membres Association des Amis du Zoo

#### Tarif "GreenZoo" pour les personnes utilisant les transports en commun (bus/Tram Solea ou train)

sur présentation de leur ticket du jour remise de 1,50€ :

- tarif adulte saison été du 21/03 au 31/10**
- tarif jeune et tarif hiver unique du 01/01 au 20/03 et du 01/11 au 20/03**
- tarif plus de 65 ans et étudiant**

#### Tarif « promotion ou fête »

	au 1er janvier 2022 en €	au 1er juillet 2022 en €
	11,00	<b>11,00</b>
	11,00	<b>11,00</b>
	17,00	<b>17,00</b>
	51,00	<b>51,00</b>
	14,00	<b>14,00</b>
	11,00	<b>11,00</b>
	15,50	<b>15,50</b>
	9,50	<b>9,50</b>
	9,50	<b>9,50</b>
	4,00	<b>4,00</b>
	4,50	<b>4,50</b>
	5,00	<b>5,00</b>
		<b>5,50</b>
		<b>6,00</b>
	6,50	<b>6,50</b>
	7,00	<b>7,00</b>
	7,50	<b>7,50</b>
	8,00	<b>8,00</b>
	8,50	<b>8,50</b>
	9,00	<b>9,00</b>
	9,50	<b>9,50</b>
		<b>10,00</b>
	10,50	<b>10,50</b>
	11,00	<b>11,00</b>
	11,50	<b>11,50</b>
	12,00	<b>12,00</b>
	12,50	<b>12,50</b>
		<b>15,00</b>
	5,50	<b>5,50</b>
	70,00	<b>70,00</b>
	10,00	<b>10,00</b>
	11,00	<b>11,00</b>
	8,00	<b>8,00</b>
	62,00	<b>62,00</b>
	82,00	<b>82,00</b>

## 512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE

Tarifs applicables à partir du **1er juillet 2022**

- animation ( de 2h30 à 3h)	102,00	<b>102,00</b>
<b>Tarif ateliers pédagogiques</b> (scolaires et centre de loisirs) pour les mois de mai, juin, juillet et août	62,00	<b>62,00</b>
<b>Tarif « promotion » et comités d'entreprises sur présentation carte C.E.</b> (titulaire de la carte et son conjoint)	13,50	<b>13,50</b>
Différentiel billets CE expirés	1,00	<b>1,00</b>
Différentiel billets CE expirés	1,50	<b>1,50</b>
<b>Tarif « promotion » et comités d'entreprises sur présentation carte C.E.</b> (titulaire de la carte et son conjoint)	13,50	
Différentiel billets CE expirés	1,00	
Différentiel billets CE expirés	1,50	
<del>Tarif « promotion » vente comités d'entreprises ≥ de 400 billets- adulte</del>	12,50	
<del>enfant de 4 à 16 ans-</del>	10,50	
<b>Tarif « promotion » vente comités d'entreprises de 20 à 399 billets adulte</b>		<b>13,50</b>
<b>enfant de 4 à 16 ans</b>		<b>10,50</b>
<b>Tarif « promotion » vente comités d'entreprises de 400 à 999 billets adulte</b>		<b>12,50</b>
<b>enfant de 4 à 16 ans</b>		<b>10,00</b>
<del>Tarif « promotion » vente comités d'entreprises ≥ de 2000 billets- adulte</del>	11,50	
<del>enfant de 4 à 16 ans-</del>	9,50	
<b>Tarif « promotion » vente comités d'entreprises 1000 billets adulte</b>		<b>11,50</b>
<b>enfant de 4 à 16 ans</b>		<b>9,50</b>
<b>BILLETTERIE EN LIGNE</b>		
<b>Tarif vente de billets en ligne : billets datés - moins 1 euro sur tarif public en réservant au minimum 3 jours avant la date de visite souhaitée (année 2022)</b>		
ÉTÉ : tarif adulte du 21/03 au 31/10/22	16,00	<b>16,00</b>
ÉTÉ : Tarif jeune de 4 à 16 ans du 21/03 au 31/10/22	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif senior (65 ans et plus) du 21/03 au 31/10 et sur présentation d'un justificatif	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif étudiant (à partir de 16 ans et sur présentation d'un justificatif) du 21/03 au 31/10	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif agent territorial m2A (sur présentation d'un justificatif)	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif personnes handicapées (sur présentation d'un justificatif)	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif accompagnateurs personnes handicapées de 80% (sur présentation d'un justificatif)	10,00	<b>10,00</b>
ÉTÉ : tarif comités d'entreprises ( sur présentation d'un carte C.E. titulaire et son conjoint)	12,50	<b>12,50</b>
Gratuité enfant (moins de 4 ans) accompagné par un membre de la famille	0,00	<b>0,00</b>

## 512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE

Tarifs applicables à partir du **1er juillet 2022**

	au 1er janvier 2022 en €	au 1er juillet 2022 en €
<b><u>Tarif vente de billets en ligne : billet daté - en réservant au minimum 3 jours avant la date de visite souhaitée (année 2022)</u></b>		
<b><u>Tarif forfait famille à la journée (4 pers. Maxi dont 2 enfants de moins de 18 ans)</u></b>	50,00	<b>50,00</b>
<b><u>Tarif vente de billets en ligne : billets non datés (valable année 2022)</u></b>		
ÉTÉ : tarif adulte du 21/03 au 31/10/22	17,00	<b>17,00</b>
ÉTÉ : Tarif jeune de 4 à 16 ans du 21/03 au 31/10/22	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif senior (65 ans et plus) du 21/03 au 31/10 (sur présentation d'un justificatif)	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif étudiant (à partir de 16 ans et sur présentation d'un justificatif)	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif agent territorial m2A (sur présentation d'un justificatif)	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif personnes handicapées (sur présentation d'un justificatif)	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif accompagnateurs personnes handicapées de 80% (sur présentation d'un justificatif)	11,00	<b>11,00</b>
ÉTÉ : tarif comités d'entreprises (sur présentation d'un carte C.E. titulaire et son conjoint)	13,50	<b>13,50</b>
<b><u>Tarif forfait famille à la journée (4 pers. Maxi dont 2 enfants de moins de 18 ans) remise de 5€ sur le plein tarif saison été du 21/03 au 31/10</u></b>	51,00	<b>51,00</b>
ÉTÉ : gratuité enfant (moins de 4 ans) accompagné par un membre de la famille		
HIVER : tarif adulte, enfant de 4 à 16 ans, senior (65 ans et plus sur présentation d'un justificatif), étudiant (à partir de 16 ans et sur présentation d'un justificatif) du 01/01 au 20/03/22 et du 01/11 au 31/12/22	11,00	<b>11,00</b>
Gratuité enfant (moins de 4 ans) accompagné par un membre de la famille		
<b><u>Tarif forfait famille à la journée (4 pers. Maxi dont 2 enfants de moins de 18 ans) remise de 5€ sur le plein tarif saison été du 21/03 au 31/10</u></b>	51,00	<b>51,00</b>
Tarif Ecozoo pour les personnes venant au parc en bus solea ou ne train sur présentation		
<b>ANIMATIONS</b>		
<b><u>Kdozoo</u></b> (offrir 2 heures de découverte et d'émotion dans les coulisses du parc)	63,00	<b>63,00</b>
<b><u>Anniversaire du monde au zoo (par enfant)</u></b>	26,00	<b>26,00</b>
<b><u>Petit-Déjeuner à l'aube au zoo</u></b> (offrir 2 heures pour assister au lever des animaux, avant ouverture du parc petit-déjeuner de brousse servi à l'issue de la visite) Adulte et à partir de 13 ans Enfant jusqu'à 12 ans Groupes CE : Adulte et à partir de 13 ans Groupes CE : Enfant jusqu'à 12 ans	48,00 37,00	<b>48,00</b> <b>37,00</b> <b>40,00</b> <b>31,00</b>
<b><u>Soirée privilège au zoo</u></b> (entrée zoo sur réservation (maximum 25 pers.) après la fermeture du parc visite guidée plus verre de l'amitié) Adulte et à partir de 13 ans Enfant jusqu'à 12 ans Groupes CE : Adulte et à partir de 13 ans Groupes CE : Enfant jusqu'à 12 ans	48,00 37,00	<b>48,00</b> <b>37,00</b> <b>40,00</b> <b>31,00</b>
<b>GROUPES</b>		
<b><u>Formules préférentielles groupes :</u></b>		
<b><u>Formule groupe dès 60 ans</u></b> Parcours détente et évasion (du 1er avril au 31 octobre) accès au parc + visite en petit train + salon de thé	20,50	<b>20,50</b>

## **512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE**

Tarifs applicables à partir du **1er juillet 2022**

### **Formule "Quand la gourmandise s'invite dans la nature" (toute l'année)**

Entrée au Parc + restauration	
Formule enfant (4 à 16 ans)	22,50
Formule Adulte Comité d'Entreprise du mardi au vendredi	35,00
Formule Adulte Comité d'Entreprise du mardi au vendredi	45,00
Formule Adulte Comité d'Entreprise les samedis, dimanches et jours fériés	55,00
Formule Adulte autre groupe du mardi au vendredi	35,50
Formule Adulte autre groupe du mardi au vendredi	45,50
Formule Adulte autre groupe les samedis, dimanches et jours fériés	55,50
Formule Senior du mardi au vendredi	32,50
Formule Senior du mardi au vendredi	42,50
Formule Senior les samedis, dimanches et jours fériés	52,50

### **Formule goûter**

entrée au parc + goûter	
Enfant de 4 à 16 ans en groupe (CE ou autre)	18,00
Adulte Comité d'entreprise	20,50
Adulte autre groupe	21,00
Senior	18,00

au 1er janvier 2022 en €	au 1er juillet 2022 en €
22,50	<b>22,50</b>
35,00	<b>35,00</b>
45,00	<b>45,00</b>
55,00	<b>55,00</b>
35,50	<b>35,50</b>
45,50	<b>45,50</b>
55,50	<b>55,50</b>
32,50	<b>32,50</b>
42,50	<b>42,50</b>
52,50	<b>52,50</b>
18,00	<b>18,00</b>
20,50	<b>20,50</b>
21,00	<b>21,00</b>
18,00	<b>18,00</b>

### **Bénéficiaires de l'entrée gratuite (sur présentation d'un justificatif) :**

- enfants de moins de 4 ans actuellement accompagnés d'un membre de la famille
- groupes scolaires de Mulhouse Alsace agglomération **avec et sans animation** et certains accompagnateurs  
Instituts Médicaux Professionnels (I.M.PRO) de Mulhouse Alsace Agglomération **avec et sans animation** et certains accompagnateurs
- accompagnateurs groupes selon catégorie d'âge :
  - crèches : 1 adulte responsable par tranche de 3 enfants
  - maternelles : 1 adulte responsable par tranche de 5 enfants
  - Toute Petite Section (TPS) : 1 adulte responsable par tranche de 3 enfants
  - écoles élémentaires et collèges : 1 adulte responsable par tranche de 10 enfants
  - lycées, établissements d'enseignement supérieur : 1 adulte responsable par tranche de 15 enfants
- enfants des périscolaires m2a **pendant le temps scolaire**
- accompagnateurs personnes handicapées si mention tierce personne précisée sur carte d'invalidité
- les retraités municipaux et leur conjoint de Mulhouse
- les membres de Musées sans Frontières
- les journalistes et photographes de presse
- le personnel des autres zoos hors conjoint et enfant
- les enseignants pour préparation des visites scolaires
- les membres du Club Wapiti
- titulaires d'une carte découvertes
- chômeurs de m2A secourus, sur présentation d'un justificatif daté de moins de 3 mois délivré par Pôle Emploi et de la carte d'identité

### **Bénéficiaires de la carte Pass Temps Senior**

- **3 entrées gratuites par an (comptage code barre)**
- **ou gratuité totale si prise en charge par commune de résidence**

### **ABONNEMENTS**

#### **TARIF Hors m2A :**

- Abonnement annuel : INDIVIDUEL ADULTE 44,00
- Abonnement annuel : INDIVIDUEL ENFANT (4 à 16 ans ou étudiant) 27,00
- Abonnement annuel : INDIVIDUEL(+ de 60 ans ou personne en situation d'handicap) 27,00

#### **TARIF m2A :**

- Abonnement annuel : INDIVIDUEL ADULTE 30,00
- Abonnement annuel : INDIVIDUEL ENFANT (4 à 16 ans ou étudiant) 18,50
- Abonnement annuel : INDIVIDUEL(+ de 60 ans ou personne en situation d'handicap) 18,50
- Abonnement annuel : INDIVIDUEL ENFANT (4 à 16 ans ou étudiant) à partir du 3ème enfant résidant à la même adresse 0,00

#### **TARIF SPECIAL ASSOCIATIONS**

#### **POUR PERSONNES en situation d'handicap m2A :**

- Abonnement annuel : ASSOCIATIONS et STRUCTURES pour personnes handicapées (5 personnes maxi, accompagnateurs bénéficiant de la gratuité dans la limite du nombre de personnes handicapées) 72,00

au 1er janvier 2022 en €	au 1er juillet 2022 en €
44,00	
27,00	
27,00	
30,00	
18,50	
18,50	
0,00	
72,00	

### **OFFRE POUR DETENTEURS CARTE ABONNEMENT**

10 % de remise à la boutique pour les détenteurs d'une carte d'abonnement hors librairie, Musique, alimentation et promotions  
10 % de remise au self de l'Auberge du Zoo pour les détenteurs d'une carte d'abonnement

### **OFFRE POUR AGENTS MUNICIPAUX ET COMMUNAUTAIRES DE MULHOUSE**

10 % de remise à la boutique hors librairie, musique, alimentation et promotions sur présentation de leur carte de légitimation

### **OFFRE ABONNEMENT JOURNEE MARCHE AUX PLANTES**



MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION

## **512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE**

**Tarifs applicables à partir du 1er juillet 2022**

Déduction du tarif d'entrée sur le tarif de l'abonnement sur présentation du billet "Marché aux plantes"

### **OFFRE ABONNEMENT : CONVERSION ENTREE INDIVIDUELLE**

Déduction du tarif d'entrée sur le tarif de l'abonnement pour toute souscription d'abonnement effectuée le jour même de la visite

## **512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE**

Tarifs applicables à partir du **1er juillet 2022**

### **II - Prestations annexes**

#### **Location Espace séminaire (entrée du zoo comprise) sans restauration**

- formule chouette lapone ( location simple 1/2 journée)  
matin/après-midi (8-12 h ou 14h - 18h)  
soirée (18h- 22 h)
- formule chouette lapone ( location simple 1/2 journée) **tarif promo**  
matin/après-midi (8-12 h ou 14h - 18h)  
soirée (18h- 22 h)
- formule suricate (location simple journée complète 8h-18h)
- formule suricate (location simple journée complète 8h-18h) **tarif promo**

#### **Location Espace séminaire (entrée du zoo comprise) avec restauration**

- formule bœuf musqué (location avec catering - 1/2 journée)  
8h -12 h ou 14h- 18h par personne
- formule renard Polaire (location avec catering - 1 journée - 8-18 h)
- formule loup du Canada (location avec catering - 1 journée - 8-18 h)
- formule ours polaire (location avec catering - 1 journée)  
8h - 18 h par personne
- formule petit ours polaire (location avec catering - 1 journée - 8 - 18h)
- formule banquise (location avec catering - 1 journée - 8- 18h)

- forfait vin

- formule personnalisée 1
- formule personnalisée 2
- formule personnalisée 3
- formule personnalisée 4
- formule personnalisée 5
- formule personnalisée 6

-options visite en sus de la location  
visite guidée en dehors ouverture du parc avec accès aux coulisses 6h30 - 8h ou  
18h - 19h30 par personne

visite guidée pendant ouverture du parc 1 h (par guide pour 25 personnes maxi)

option petit train pour location espace séminaire par pers.

Initiation au Tai Chi 1 h pour location espace séminaire ( mai à sept pour 80 pers. Max)

Heure supplémentaire (toute heure commencée facturée)

#### **Prestation petit train**

- plein tarif ( adulte et enfant à partir de 4 ans y compris scolaires tous âges) 2,50
- réduit (groupes gérés par le service commercial adulte et enfant à partir de 4 ans) 2,00
- promo lors de manifestations particulières (adulte et enfant à partir de 4 ans) 1,50
- carte 12 billets (adulte et enfant à partir de 4 ans) 10,50
- gratuit pour les personnes handicapées en fauteuil roulant 0,00
- gratuit pour les enfants de moins de 4 ans accompagnés d'un membre de la famille 0,00

#### **Droits d'inscription au marché aux plantes**

- exposants 100 euros avec chapiteau 100 € 100,00
- sans chapiteau 50 € 50,00
- associations 50 euros avec et sans chapiteau 50 € 50,00

**Droits de place pour le manège (mensuel - calculés au prorata temporis de tout mois commencé - révisable au 1er janvier de chaque année avec une hausse suivant le taux d'inflation - forfait électricité compris)**

#### **Exploitation d'un petit train**

- Part fixe annuelle : 5 000 € TTC ( révisable chaque année au 1er janvier avec une hausse maximum de 2 %) conformément à la convention calculée au prorata temporis de tout mois commencé 5 306,00
- Part variable : 10% du chiffre d'affaires hors taxe lorsque celui-ci est supérieur ou égal à 600 TTC et par jour
- Forfait mensuel pour consommation électrique TTC calculé au prorata temporis de tout mois commencé 50,00

au 1er janvier 2022 en €	au 1er juillet 2022 en €
390,00	
450,00	
350,00	
400,00	
	<b>550,00</b>
	<b>490,00</b>
29,00	
34,00	
42,50	
60,00	
50,00	
47,00	
	<b>7,00</b>
	<b>44,20</b>
	<b>53,00</b>
	<b>60,00</b>
	<b>63,00</b>
	<b>5,20</b>
	<b>7,00</b>
25,00	
92,00	
2,00	
82,00	
	<b>50,00</b>
2,50	
2,00	
1,50	
10,50	
0,00	
0,00	
100,00	
50,00	
50,00	
793,00	
5 306,00	
50,00	



## **512 - PARC ZOOLOGIQUE ET BOTANIQUE**

**Tarifs applicables à partir du 1er juillet 2022**

**FACTURATION** : le seuil minimum de facturation est fixé à 15 €. Ce montant devra obligatoirement être appliqué à chaque débiteur redevable d'une somme inférieure à la limite fixée. Les droits perçus au comptant ne sont pas concernés par cette mesure.

Le Conseil d'Agglomération donne délégation au Président ou à son représentant pour accorder le tarif réduit, l'exonération partielle ou totale des droits d'entrée et de l'espace séminaire.

**III Boutique du ZOO**

<b>LIBELLE</b>	<b>2022 en €</b>	
<b><u>CARTERIE</u></b>		
Carte postale	0,42	
Poster Zoo	1,25	
<b><u>TEXTILE ACCESSOIRES</u></b>		
<del>Bob COP</del>		
Bob motif animal	8,25	
Bonnet	7,42	
Chaussettes	3,25	
Sac à dos COP	21,67	
Sac ECO animaux	3,75	
Sac à ficelles COP	13,25	
Tour de cou	3,75	
Trousse COP	10,75	
Trousse de toilette COP	16,58	
Poncho	3,25	
Torchon	12,42	
Casquette	8,25	
Echarpe en soie	20,75	
Couverture en coton	33,25	
<b><u>TEXTILE BEBE</u></b>		
T.shirt	12,42	
Body M/C	16,58	
Pyjama+bonnet		
Body+bavoir	24,92	
<b><u>TEXTILE ENFANT</u></b>		
Tee shirt photo polyester	15,75	
Coupe vent	24,17	
Tee shirt coton sublimation	12,42	
Tee shirt coton sublimation autre	13,25	
Tee shirt à capuche	15,75	
Tee shirt M/L COP	20,00	
Sweat M/L photo	20,75	
T.shirt M/C COP	16,67	
Pyjama	23,25	
Nuisette	16,58	
<b><u>TEXTILE ADULTE</u></b>		
Tee shirt femme	16,58	
Tee shirt homme	16,58	
Tee shirt femme	19,92	
Top-femme		
<b><u>PELUCHES</u></b>		
<b>Prix du marché auquel est appliqué un coefficient de 2,5%</b>		
<b><u>PAPETERIE</u></b>		
Marque page	3,25	
Carnet recyclé A5+ stylo	7,08	
Stylos photo	2,50	
Stylos avec plumes	3,25	
Tatouage	1,25	
Carnet 3D GM	5,75	
Carnet 3D XL	8,25	
Set papeterie	6,67	
Cahier COP	4,08	
Cahier recyclé	2,42	
Gommes	3,25	
Règle	1,25	
<b><u>MAGNET</u></b>		
Peluche	3,25	
Métal	4,92	
3D	3,75	
<b><u>JEU</u></b>		
Djembe girafe	13,75	
Caisse de transport + animal	12,42	
Balle rebondissante lumineuse	4,58	
Carte de 7 famille	5,42	
Tambourin	8,25	
<b><u>LIVRES</u></b>		
<b>Prix de vente Hors Taxe auquel est appliqué une remise de 30% à 35%</b>		
<b><u>ACCESSOIRES</u></b>		
Porte-clés cœur-stéatite		
Porte-clés clip peluche	4,92	

**III Boutique du ZOO (suite)**

<b>LIBELLE</b>	<b>2022 en €</b>
<b><u>ACCESSOIRES (Suite)</u></b>	
Porte-clés peluche	3,25
Gourde 3D	8,25
Mug animal	9,17
Mug animaux divers	8,25
Mug de voyage	9,92
Mug 3D	4,08
Gobelet bambou animal	10,00
Parapluie adulte	12,42
Parapluie enfant	10,42
Blason	12,42
Epée	8,25
Porte-monnaie 3D	4,17
Portefeuille 3D	7,50
<b><u>OBJETS PERSONNALISES</u></b>	
Mug personnalisé	6,58
Coussin microfibre	29,08
Stylo coloré	1,67
Stylos transparent recycle	2,08
Stylos lumineux aimanté	4,92
Boule à neige	4,92
Cahier de coloriage	4,27
P.clés	4,92
P.monnaie	8,25
Pochette	12,42
Pochette microfibre	15,00
Trousse microfibre MM	15,00
Trousse microfibre GM	20,83
Sac	16,58
Règle	8,25
Briquet	2,08
Gourde thermos	16,67
Tasse email	7,42
Magnet photo panoramique	2,92
Puzzle 3D légo	16,67
<b><u>BIJOUX</u></b>	
Bracelet cordelette	4,08
Bracelet Nodova	16,58
Collier Nodova	24,92
Collier Nodova	29,08
Collier Nodova	33,25
Collier fantaisie animaux	7,42
Collier en plexi	
Collier ivoire Tagua	
<b><u>DECORATION</u></b>	
Photophore	6,58
Capteur de rêves PM	5,75
Capteur de rêves GM	9,92
Coussin L	13,25
Guirlande papier	
Tige céramique fleur PM	
Coupe ovale en teck PM	
Coupe en teck ronde	
Coupe ovale en teck GM	
Champignon cèpes en teck	
Champignon lepiote en teck-MM	
Champignon lepiote en teck-GM	
Bougeoir	
Figurine oiseaux	9,58
<b><u>ARTISANAT</u></b>	
Pot à crayon	7,08
Trousse feutrine croco	12,42
Trousse feutrine	8,25
Crayon	
<b><u>ALIMENTATION</u></b>	
Limonade artisanale	2,18
Bio liness	2,37
Confiture	3,92
Confiture	4,45
Lisbeth légère	2,27
Miel PM	4,74
Miel GM	8,53



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**69 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**TAXE DE SÉJOUR : MODALITÉS D'APPLICATION POUR 2023**  
**(511/7.10.5/731C)**

Conformément à l'article L. 2333-27 du CGCT, le produit de la taxe de séjour est intégralement affecté aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation et le développement touristique du territoire.

Instituée selon le régime intégral de la taxation au réel, la taxe de séjour est perçue auprès des personnes hébergées à titre onéreux qui ne possèdent pas de résidence sur la même commune à raison de laquelle elles sont passibles de la taxe d'habitation (voir article L.2333-29 du Code général des collectivités territoriales).

Le montant de la taxe de séjour est calculé à partir de la fréquentation réelle des établissements concernés.

Le montant de la taxe due par chaque touriste est égal au tarif qui lui est applicable en fonction de la classe de l'hébergement dans lequel il réside, multiplié par le nombre de nuitées correspondant à la durée de son séjour.

La taxe est ainsi perçue par personne et par nuitée de séjour.

**Date d'institution**

La présente délibération sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Champs d'application**

Il est décidé d'assujettir à la taxe de séjour au réel les natures d'hébergements loués à titre onéreux suivantes :

- Palaces
- Hôtels de tourisme
- Résidences de tourisme
- Meublés de tourisme

- Villages de vacances
- Chambres d'hôtes
- Auberges collectives
- Emplacements dans des aires de camping-cars et des parcs de stationnement touristiques
- Terrains de camping, terrains de caravanage ainsi que tout autre terrain d'hébergement de plein air.

### **Taxe additionnelle départementale**

Le Conseil Départemental du Haut-Rhin a institué une taxe additionnelle de 10 % à la taxe de séjour et applicable depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2013. Dans ce cadre et conformément aux dispositions de l'article L. 3333-1 du CGCT, la taxe additionnelle est recouvrée par Mulhouse Alsace Agglomération pour le compte de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA), dans les mêmes conditions que la taxe communautaire à laquelle elle s'ajoute. Son montant est calculé à partir de la fréquentation réelle des établissements concernés.

### **Montant de la taxe de séjour à compter du 1er janvier 2023**

Conformément à l'article L. 2333-30 du CGCT, les tarifs doivent être arrêtés par le Conseil communautaire avant le 1er octobre de l'année pour être applicable à compter de l'année suivante. Le barème suivant est appliqué à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 :

Catégorie d'hébergement	Régime	Barème	Tarifs m2A par nuit et par personne hors part départementale (en €)	Taxe Totale M2A et CeA de 10%
Palaces	Réel	0,70 € - 4,30 €	4,00 €	4,40 €
Hôtels de tourisme 5*, résidences de tourisme 5* et meublés de tourisme 5*	Réel	0,70 € - 3,10 €	2,00 €	2,20 €
Hôtels de tourisme 4*, résidences de tourisme 4* et meublés de tourisme 4*	Réel	0,70 € - 2,40 €	1,45 €	1,60 €
Hôtels de tourisme 3*, résidences de tourisme 3* et meublés de tourisme 3*	Réel	0,50 € - 1,50 €	0,95 €	1,05 €
Hôtels de tourisme 2*, résidence de tourisme 2* et meublés de tourisme 2* Villages de vacances 4 et 5*	Réel	0,30 € - 0,90 €	0,85 €	0,94 €
Hôtels de tourisme 1*, résidences de tourisme 1* et meublés de tourisme 1* Village de vacances 1,2 et 3* Chambres d'hôtes, auberges collectives	Réel	0,20 € - 0,80 €	0,75 €	0,83 €
Terrains de Camping et terrains de caravanage 3, 4 et 5* Tout autre terrain d'hébergement de plein-air de caractéristiques équivalentes Emplacement dans des aires de camping-cars et parcs de stationnement touristiques par tranche de 24h	Réel	0,20 € - 0,60 €	0,50 €	0,55 €
Terrains de Camping et terrains de caravanage 1 et 2* Tout autre terrain d'hébergement de plein-air de caractéristiques équivalentes Ports de Plaisance	Réel		0,20 €	0,22 €
Tout hébergement non classé ou en attente de classement, à l'exception des hébergements de plein air	Réel	1% - 5%	4 %	4,40 % *

\* **plafond à 4 € par personne et par nuit**

Le taux adopté s'applique par personne et par nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité. Le coût de la nuitée correspond au prix de la prestation d'hébergement hors taxes.

La taxe additionnelle départementale s'ajoute à ces tarifs.

Il est proposé de conserver la tarification à l'identique de 2022, applicable aux hébergements de toutes natures, de toutes les communes de Mulhouse Alsace Agglomération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **Exonération de la taxe de séjour**

Conformément à l'article L. 2333-31 du CGCT, sont exemptés de la taxe de séjour :

- les personnes mineures ;
- les titulaires d'un contrat de travail saisonnier employés sur la commune ;
- les personnes bénéficiant d'un hébergement d'urgence ou d'un relogement temporaire ;

- les personnes occupant des locaux dont le loyer est inférieur au montant fixé par chaque commune.

### **Modalités de déclaration de la taxe de séjour**

L'hébergeur doit effectuer chaque mois, sa déclaration sur le nombre de nuitées effectuées dans son établissement, avant le 10 du mois suivant. Pour ce faire, la collectivité met gracieusement un outil de télé déclaration à disposition des loueurs.

### **Modalités de paiement de la taxe de séjour**

Les collecteurs (logeurs, hôteliers, propriétaires, intermédiaires et plateforme) sont tenus de fournir un état accompagnant le paiement de la taxe collectée (cf. article L. 2333-34 du CGCT). Sur cet état, devront notamment figurer, pour chaque perception effectuée et chaque hébergement loué :

- la date de la perception ;
- la date à laquelle débute le séjour ;
- l'adresse de l'hébergement ;
- le nombre de personnes ayant séjourné ;
- le nombre de nuitées constatées ;
- le prix de chaque nuitée réalisée lorsque l'hébergement n'est pas classé ;
- le montant de la taxe perçue ;
- les motifs d'exonération de la taxe, le cas échéant.

L'outil numérique fournit un accès à un espace personnel pour chaque hébergeur, d'où il peut extraire un état récapitulatif portant le détail des sommes collectées, de consulter la réglementation en vigueur, la délibération actualisée... Il constitue aussi un lien entre les hébergeurs et la collectivité.

### **Reversement de la taxe de séjour et période de perception**

Les collecteurs reversent la taxe de séjour au Trésor Public selon la distinction et le calendrier suivants :

- Les logeurs, les hôteliers, les propriétaires ou les intermédiaires doivent reverser le produit de la taxe de séjour trimestriellement, à savoir :

Période de collecte	Date limite de reversement et déclaration
Du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 mars	Jusqu'au 10 avril
Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin	Jusqu'au 10 juillet
Du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 septembre	Jusqu'au 10 octobre
Du 1 <sup>er</sup> octobre au 31 décembre	Jusqu'au 10 janvier N+1

Ceci à l'exception des meublés de tourisme et chambres d'hôtes, qui effectuent un seul reversement annuel.

En application des dispositions de la loi de finances pour 2020, les opérateurs numériques (ou plateformes), en qualité de préposés à la collecte de la taxe de séjour, sont dorénavant tenus de reverser le produit collecté deux fois par an, au plus tard le 30 juin et le 31 décembre, que la collecte soit obligatoire ou réalisée sur la base d'un mandat délivré par le logeur. Les versements doivent, le cas échéant, inclure le solde dû au titre de la période de collecte précédente. Par

exemple, la taxe collectée entre le 1er décembre et le 31 décembre de l'année N doit être reversée le 30 juin de l'année N+1 si elle n'a pas été reversée au 31 décembre de l'année N.

La grille tarifaire, ainsi que les modalités d'application feront l'objet d'une information à l'ensemble des établissements du territoire via l'outil de télé déclaration.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve la grille tarifaire et les modalités de perception de la taxe de séjour,
- autorise le Président ou son représentant à signer toutes les pièces contractuelles nécessaires,
- charge le Président ou son représentant de notifier ces décisions aux services préfectoraux et au directeur des finances publiques par l'application OCSITAN.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président



Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**69 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**POLE MUSÉOGRAPHIQUE - SOLDES SUR SUBVENTIONS DE  
FONCTIONNEMENT 2022 (513/7.5.6./730C)**

Le Conseil d'Agglomération soutient les musées scientifiques et techniques du territoire. Dans ce cadre, des avances sur subventions 2022 ont été accordées par l'assemblée délibérante réunie le 13 décembre 2021 et il est proposé au Conseil d'Agglomération d'attribuer aux musées le solde sur subvention de fonctionnement au titre de l'exercice 2022 selon le tableau ci-dessous :

<b>Association</b>	<b>Subventions 2021</b>	<b>Subventions 2022</b>	<b>Solde proposé pour 2022</b>	<b>Imputation budgétaire</b>
Association pour la gestion du Musée National de l'Automobile	787 600 €	787 600 € (acompte : 350 000 €)	437 600 €	Fonct. 322 Env. 3855 Chap. 65 Nat. 6574
Association de la Cité du Train - Patrimoine SNCF	190 000 €	190 000 € (acompte : 152 000 €)	38 000 €	Fonct. 322 Env. 3856 Chap. 65 Nat. 6574
Association du Musée du Papier Peint de Rixheim	128 502 €	128 502 € (acompte : 80 000 €)	48 502 €	Fonct. 322 Env. 13636 Chap. 65 Nat. 6574
Association du Musée de l'Impression Sur Etoffes	125 050 €	125 050 € (acompte : 100 000 €)	25 050 €	Fonct. 322 Env. 3854 Nat. 6574

Les crédits nécessaires sont inscrits au BP 2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- décide l'attribution des soldes de subventions proposés,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à établir et signer les pièces contractuelles nécessaires.

PJ : 4 avenants.

Ne prennent pas part au vote (7) : Christine DHALLENNE, Gilbert FUCHS, Anne-Catherine GOETZ (représentée par Philippe D'ORELLI), Hugues HARTMANN, Pierre LOGEL, Rémy NEUMANN et Roland ONIMUS.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat cursive.

Fabian JORDAN

**AVENANT N° 1**

A la Convention du 13 décembre 2021

Entre

La Communauté d'Agglomération « Mulhouse Alsace Agglomération », représentée par son Président, M. Fabian JORDAN, agissant en vertu de la délibération 534C et désignée sous le terme « m2A »

D'une part,

Et :

L'association pour la Gestion du Musée National de l'Automobile collection SCHLUMPF, ayant son siège social au 192 avenue de Colmar 68200 Mulhouse, représentée par sa Présidente à la date de la signature de la convention, Madame Christine DHALLENNE, et désignée sous le terme « l'Association »

D'autre part,

Il est convenu que :

1) la rédaction de l'article 2 de la convention est complétée comme suit :

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

En exécution de la délibération 534C, m2A verse à l'Association le solde de la subvention de fonctionnement 2022 d'un montant de 437 600 €.

La subvention globale de fonctionnement pour 2022 est fixée à 787 600 €.

Le solde est viré au compte de l'Association :

Code banque : 16705 - Code guichet 09017 - Numéro de compte 08772291592  
Clé RIB : 94 - Raison sociale, adresse de la banque : Caisse d'Epargne d'Alsace.

2) les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

3) le présent avenant prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

Fait à Mulhouse, le .

Pour m2A

Le Président

Fabian JORDAN

Pour l'Association de Gestion du  
Musée National de l'Automobile  
Le Président

Bruno FUCHS

**AVENANT N° 1**

A la Convention du 13 décembre 2021

Entre

La Communauté d'Agglomération « Mulhouse Alsace Agglomération », représentée par son Président, M. Fabian JORDAN, agissant en vertu de la délibération 534C et désignée sous le terme « m2A »

D'une part,

Et :

L'association de la Cité du Train - Patrimoine SNCF, ayant son siège social au 2 rue Alfred de Glehn 68200 Mulhouse, représentée par son Président, M. Christophe CHARTRAIN, et désignée sous le terme « l'Association »

D'autre part,

Il est convenu que :

1) la rédaction de l'article 2 de la convention est complétée comme suit :

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

En exécution de la délibération 534C, m2A verse à l'Association le solde de la subvention de fonctionnement 2022 d'un montant de 38 000 €.

La subvention globale de fonctionnement pour 2022 est fixée à 190 000 €.

Le solde est viré au compte de l'Association :

Code banque : 10 278 - Code guichet 03000 - Numéro de compte 00020386101  
Clé RIB : 76 - Raison sociale, adresse de la banque : CCM Mulhouse Europe.

2) les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

3) le présent avenant prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

Fait à Mulhouse, le .

Pour m2A

Le Président

Fabian JORDAN

Pour l'Association de  
la Cité du Train - Patrimoine SNCF  
Le Président

Christophe CHARTRAIN

**AVENANT N° 1**

A la convention du 13 décembre 2021

Entre

La Communauté d'Agglomération « Mulhouse Alsace Agglomération », représentée par son Président, M. Fabian JORDAN, agissant en vertu de la délibération 534C et désignée sous le terme « m2A »

D'une part,

Et :

L'association du « Musée du Papier Peint de Rixheim », ayant son siège social au 28 rue Zuber 68170 RIXHEIM, représentée par son Président M. Emile INTONDI, et désignée sous le terme « l'association »

D'autre part,

Il est convenu que :

1) la rédaction de l'article 2 de la convention est complétée comme suit :

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

En exécution de la délibération 534C, m2A verse à l'Association le solde de la subvention de fonctionnement 2022 d'un montant de 48 502 €.

La subvention globale de fonctionnement pour 2022 est fixée à 128 502 €.

Le solde est viré au compte de l'Association :

Code banque : 10278- Code guichet 03036 - Numéro de compte 00028486945  
Clé RIB : 63 - Raison sociale, adresse de la banque : CCM Rixheim.

2) les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

3) le présent avenant prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

Fait à Mulhouse, le .

Pour m2A

Le Président

Fabian JORDAN

Pour l'Association

« Musée du Papier Peint de Rixheim »  
Le Président

Emile INTONDI

**AVENANT N° 1**

A la Convention du 13 décembre 2021

Entre

La Communauté d'Agglomération « Mulhouse Alsace Agglomération », représentée par son Président, M. Fabian JORDAN, agissant en vertu de la délibération 534C et désignée sous le terme « m2A »

D'une part,

Et :

L'association du Musée de l'Impression sur Etoffes ayant son siège social au 14 rue Jean-Jacques Henner 68100 Mulhouse, représentée par sa Présidente, Madame Aziza GRIL-MARIOTTE, et désignée sous le terme « l'Association »

D'autre part,

Il est convenu que :

1) la rédaction de l'article 2 de la convention est complétée comme suit :

**ARTICLE 2 : MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

En exécution de la délibération 534C, m2A verse à l'Association le solde de la subvention de fonctionnement 2022 d'un montant de 25 050 €.

La subvention globale de fonctionnement pour 2022 est fixée à 125 050 €.

Le solde est viré au compte de l'Association :

Code banque : 14707 - Code guichet 50821 - Numéro de compte 49195128929  
Clé RIB : 17 - Raison sociale, adresse de la banque : BP Alsace Lorraine Champagne.

2) les autres articles de la convention initiale restent inchangés.

3) le présent avenant prend effet à compter de la date de sa signature par les parties.

Fait à Mulhouse, le .

Pour m2A

Le Président

Fabian JORDAN

Pour l'Association  
Musée de l'Impression sur Etoffes  
La Présidente

Aziza GRIL-MARIOTTE



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**MUSEE DE L'IMPRESSION SUR ETOFFES (MISE) / SUBVENTION  
EXCEPTIONNELLE DE FONCTIONNEMENT 2022 (513/7.5.6/743C)**

Par ordonnance rendue le 20 décembre 2021, le Président du tribunal judiciaire de Mulhouse a ouvert une procédure de mandat *ad hoc* à la demande de l'association MISE. Au courant du premier semestre 2022, plusieurs rencontres se sont tenues réunissant les principaux partenaires de la structure. Ces échanges, conduits par le mandataire financier, ont mis en évidence une fragilité conjoncturelle et structurelle du musée.

Au plan financier, il a été établi une dette à court terme et un déficit d'exploitation 2022 estimés à 200 000 € résultant notamment de la crise sanitaire et d'engagements financiers antérieurs. Il est également ressorti que le système de gouvernance actuel devait être reconsidéré.

Cependant, le MISE a toute son importance dans le réseau muséal de l'agglomération :

- l'établissement est classée « musée de France », labellisation qui témoigne de la valeur des collections et de l'importance de leur positionnement sur le territoire de l'agglomération ;
- il est la vitrine du savoir-faire territorial mais également le lieu symbolique de l'histoire du territoire de l'agglomération mulhousienne ;

Les atouts du musée lui permettent de contribuer largement à l'attractivité du territoire.

Dans le souci de faire perdurer ce musée, il apparaît ainsi nécessaire :

- d'éviter la liquidation de l'association, afin d'écartier le risque de dispersion des collections sur le territoire national ;

- d'opter à court terme pour une activité réduite ciblée, afin de diminuer les charges de fonctionnement, tout en travaillant à une nouvelle gouvernance ;
- d'apurer collectivement la dette de court terme pour assurer un nouveau départ à la structure.

Pour ce faire, une discussion a été engagée entre les partenaires financiers publics (DRAC, Région Grand Est, CeA, Ville de Mulhouse). Ces discussions ont dégagé un consensus autour des trois priorités suivantes :

- 1) Répartir la charge financière de la dette entre les différents partenaires, en conditionnant cette aide à une évolution de fond de la gouvernance. La perspective de création d'un établissement public de coopération culturelle (EPCC) recueille en particulier toute l'attention des partenaires.
- 2) Définir un nouveau projet muséal, de développement et de gestion pour le musée tout en poursuivant le chantier d'inventaire et de numérisation des collections, garantissant ainsi leur pérennité ;
- 3) Maintenir le financement actuel et en définir les modalités de contrôle et de suivi.

Les acteurs sollicités se sont accordés pour garantir *a minima* le paiement des dettes exigibles. Un plan de financement de celles-ci a été proposé selon la ventilation suivante :

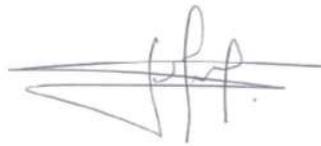
Partenaires	Soutien financier
Mulhouse Alsace Agglomération	50 000 €
Ville de Mulhouse	50 000 €
Collectivité Européenne d'Alsace	50 000 €
Région Grand Est	50 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>200 000 €</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- décide l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 50 000 €, conditionnée à l'évolution de la gouvernance du MISE,
- autorise Monsieur le Président ou son représentant à établir et signer les pièces contractuelles nécessaires,
- approuve la démarche globale de suivi du musée proposée par les différents partenaires.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabian JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**POLITIQUE DE L'HABITAT : FONDS DE CONCOURS DE MULHOUSE ALSACE  
AGGLOMÉRATION DANS LE CADRE D'UNE OPERATION DE  
RENOUVELLEMENT URBAIN DE LA COMMUNE D'ILLZACH (535/7.8/673C)**

Situé à l'entrée ouest de la commune d'Illzach, le quartier du Chêne-Hêtre est un petit territoire qui concentre depuis plus de trente ans les difficultés sociales et stigmatise tout ce secteur situé en entrée de ville. Sur la base de ce constat, la ville d'Illzach y a lancé un programme de restructuration urbaine avec le bailleur social SOMCO, en inscrivant à son budget une dépense de 1,5 M€ pour en permettre la réalisation.

L'opération consiste en la démolition de deux bâtiments (le Hêtre, 70 logements et le Merisier, 35 logements) et la réhabilitation du troisième bâtiment qui est conservé (le Chêne, 50 logements). L'espace libéré permettra de créer un nouvel ensemble urbain, apaisé et arboré abritant des constructions de type pavillonnaire et de petits immeubles.

Afin d'accompagner les efforts des communes de Mulhouse Alsace Agglomération qui ont décidé d'intervenir lourdement dans ces anciens quartiers classés prioritaires, le conseil d'agglomération souhaite soutenir le projet de renouvellement urbain du quartier en versant un fonds de concours pour la réhabilitation du bâtiment « Le Chêne » d'un montant de 250 000 €.

Le coût global de l'opération de renouvellement urbain est de 3 880 000 €, la ville d'Illzach contribuera à hauteur de 1 500 000 €, le reste étant à la charge du maître d'ouvrage (SOMCO).

Les crédits sont inscrits au budget :

Chapitre 204 – article 20422 - fonction 70

LC 25131

Service gestionnaire : 535

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le versement à la Ville d'Illzach d'un fonds de concours de 250 000 € pour contribuer au projet de réhabilitation du quartier Chêne Hêtre ;
- autorise le Président ou son Vice-Président délégué à formaliser et signer l'ensemble des documents et pièces afférentes.

Contre (1) : Bertrand PAUVERT.

La délibération est adoptée à la majorité des suffrages exprimés.

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**ZONES D'ACTIVITES « RAM'PARC » À HABSHEIM – « HOHMATTEN » À WITTELSHEIM ET « MER ROUGE » À MULHOUSE (534/3.2.1/682C)**

Par application de la loi NOTRe, la Communauté d'Agglomération exerce depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la compétence « création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activité industrielles, commerciales, tertiaires, artisanales, touristiques, portuaires et aéroportuaires », en lieu et place des communes membres.

Par délibérations concordantes des Communes et de MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION (m2A), les zones d'activités déclarées d'intérêt communautaire ont ainsi fait l'objet de mises à disposition de la Communauté d'Agglomération aux communes, sans transfert de propriété pour les tranches déjà aménagées.

Du fait du transfert de compétences, les ventes d'immeubles opérées par les Communes au sein de ces zones, nécessitent aujourd'hui l'accord de la Communauté d'Agglomération.

Sont notamment concernées les zones d'activités « Ram'Parc » à HABSHEIM, « Hohmatten Tranche 1 » à WITTELSHEIM et « Mer Rouge » à MULHOUSE au sein desquelles, aménagées par les communes avant le transfert, quelques terrains résiduels restent à commercialiser.

Afin d'optimiser les procédures de cession, il est proposé que MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION donne son accord à toutes les ventes réalisées par les Communes de HABSHEIM, WITTELSHEIM et MULHOUSE dans les zones d'activités précitées pour lesquelles le (la) candidat(e) acquéreur aura préalablement obtenu un accord du comité d'agrément dédié ou à défaut, du Vice-Président en charge de l'aménagement.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- donne mandat à son Président ou Vice-Président délégué, à l'effet d'autoriser les ventes réalisées par la Commune de HABSHEIM dans la zone d'activité « Ram'Parc » à HABSHEIM, « Hohmatten Tranche 1 » à WITTELSHEIM et « Mer Rouge » à MULHOUSE, sous réserve de l'obtention préalable par le (la) candidat(e) acquéreur d'un avis favorable du Comité d'Agrément de m2A ou à défaut, des élus communautaires délégués en charge de l'aménagement ;
- autorise le Président ou l'Elu délégué à signer tout « Avant-contrat » ou acte de vente intervenant dans ce contexte.

PJ : 3 plans de périmètres des ZAE (Ram-Parc, Hohmatten, Mer Rouge)

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN

Habsheim

533 – Urbanisme Opérationnel

Edité le 28 / 03 / 2022 par ElyxWeb@m2A

Zone d'Activités "RamParc"

ECHELLE : 1/3500



Commune de Wittelsheim

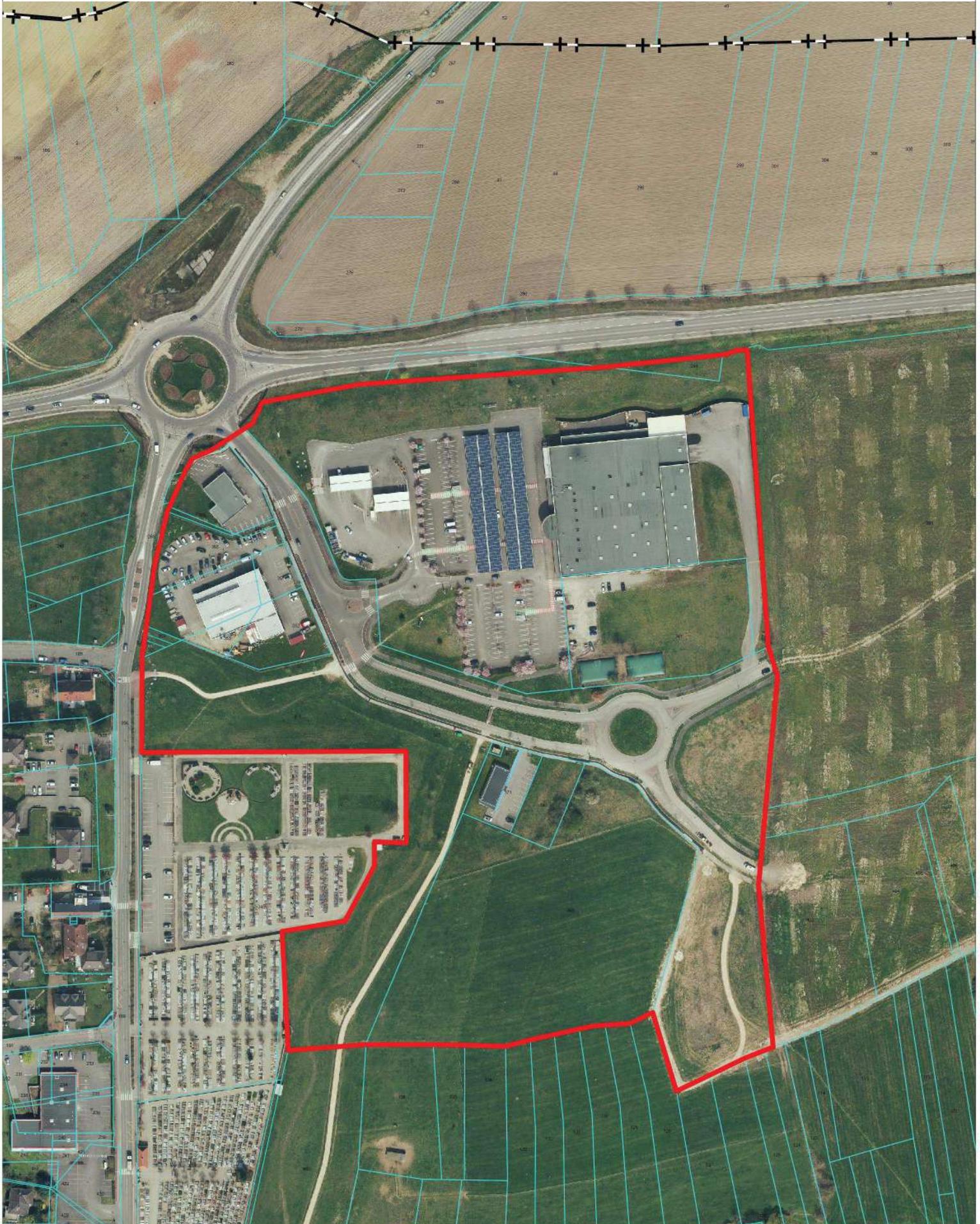
533 – Urbanisme Opérationnel

Edité le 28 / 03 / 2022 par ElyxWeb@m2A

Zone d'activités "Hohmatten"

Première Tranche

ECHELLE : 1/2500



Commune de Mulhouse

533 – Urbanisme Opérationnel

Edité le 28 / 03 / 2022 par ElyxWeb@m2A

Parc d'Activités de la Mer Rouge

ECHELLE : 1/10000





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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (102 en exercice, 22 procurations)**

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

**PROGRAMME D'INTERET GENERAL : CONVENTION DE PARTENARIAT  
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION / PROCIVIS (535/1.4/738C)**

Le Programme d'Intérêt Général (PIG) signé en janvier 2018 pour une durée de 5 ans, jusque fin 2022, vise à intervenir auprès des propriétaires du parc de logements privés pour assurer la réhabilitation de ce dernier.

Les principaux objectifs du PIG II sont de :

- prévenir la dégradation des copropriétés dites « fragiles »,
- lutter contre la précarité énergétique,
- lutter contre l'habitat dégradé et indigne,
- augmenter l'offre de logements locatifs en conventionnement social.

Ce programme partenarial associe de nombreux acteurs autour des enjeux de l'habitat ; à ce titre, PROCIVIS ALSACE a signé la convention de programme.

Aussi, la présente délibération a pour objet de prolonger les modalités opérationnelles du partenariat entre Mulhouse Alsace Agglomération et PROCIVIS pour favoriser la réhabilitation des logements des propriétaires et copropriétaires occupants modestes et très modestes.

PROCIVIS intervient au titre de son activité spécifique des « missions sociales » et permet ainsi aux propriétaires de bénéficier :

- de prêts « missions sociales »,
- d'avances de subventions.

Pour la période 2018-2021, 562 ménages ont bénéficié de prêts sans intérêt ou d'avances de subventions octroyées par PROCIVIS Alsace pour un montant total de 3,8 M€.

C'est pourquoi il est proposé de prolonger l'intervention pour l'année 2022.

Un bilan du PIG est par ailleurs en cours pour définir les suites à donner à l'issue de sa fin en décembre 2022. Ce bilan tiendra notamment compte des évolutions intervenues dans l'organisation institutionnelle de l'aide à la rénovation énergétique en France et de la prise de délégation des aides à la pierre par Mulhouse Alsace Agglomération.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le projet de convention de partenariat avec PROCIVIS ALSACE ;
- autorise le Président ou son Vice-Président à signer la convention de partenariat.

PJ : Projet convention

Ne prend pas part au vote (1) : Vincent HAGENBACH.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. JORDAN', with a horizontal line drawn through it.

Fabian JORDAN

**CONVENTION MISSIONS SOCIALES ET HABITAT SOLIDAIRE  
EN FAVEUR DE LA POLITIQUE PUBLIQUE D'HABITAT PRIVE MENEÉ PAR  
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**

Entre,

D'une part,

**MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION (m2A), représentée par son Président, Monsieur Fabian JORDAN,**

*Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 303-1, L. 321-1 et suivants et R.321-1 et suivants,*

*Vu le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat,*

*Vu la convention de délégation de compétence des aides à la pierre du 22 février 2020 conclue entre m2A et l'Etat, en application de l'article L. 301-5-1,*

*Vu la convention de gestion des aides à l'habitat privé du 22 février 2020 conclue entre le délégataire et l'Anah,*

*Vu la délibération du 11 décembre 2017 approuvant le PIG II Lutte contre la précarité énergétique sur la période 2018-2022,*

*Vu la délibération du 27 juin 2022 validant la convention de partenariat,*

Et,

D'autre part,

**PROCIVIS Alsace, SACICAP (Société Anonyme Coopérative d'Intérêt Collectif pour l'Accession à la Propriété)  
11 rue du Marais Vert - 67084 Strasbourg Cedex, représentée par Monsieur Christophe GLOCK, Directeur Général,**

Il est convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

PROCIVIS Alsace intervient en faveur des politiques publiques de l'habitat de deux manières :

- au titre de son activité spécifique des « **Missions Sociales** » (article L 215-1-2 du Code de la construction et de l'habitation et convention 2018/2022 signée avec l'Etat le 19 juin 2018) ;
- sur son Fonds dénommé « Habitat Solidaire » créé spécialement par le Conseil d'administration de PROCIVIS Alsace pour répondre aux besoins spécifiques des collectivités territoriales.

**Ces deux Fonds sont alimentés exclusivement par les résultats dégagés par les filiales immobilières de PROCIVIS Alsace** : Pierres & Territoires de France Alsace (promoteur de logements collectifs), Oikos (promoteur de maisons individuelles et groupées), Synchro et Ciloge (syndics, gestion).

PROCIVIS Alsace soutient la politique d'amélioration de l'habitat menée par m2A depuis le 26 juillet 2010, date à laquelle elle s'est engagée à intervenir en faveur de l'amélioration de l'habitat sur ce territoire.

Pour mémoire, PROCIVIS Alsace intervient au titre des « Missions Sociales » comme partenaire de m2A dans les dispositifs suivants :

- Programme d'Intérêt Général (PIG) « Habiter Mieux » en matière de lutte contre la précarité énergétique, de sortie de l'habitat indigne mais également de l'adaptation du logement à l'âge et au handicap ;
- Plan de sauvegarde de la copropriété « Eugène DELACROIX » ;
- Préfinancement des subventions allouées dans le cadre des Plans de sauvegarde des copropriétés « LA FORET 1 et 2 » à Wittenheim.

**Depuis le premier dossier jusqu'à ce jour, 562 ménages ont bénéficié de prêts sans intérêts ou d'avances de subventions octroyés par PROCIVIS Alsace pour un montant total de 3 803 874 €.**

Les aides « Missions Sociales » sont allouées aux ménages modestes et très modestes, propriétaires ou copropriétaires occupants exclus du circuit bancaire classique en raison notamment de revenus précaires ou encore de leur âge.

Ces ménages rencontrent de grandes difficultés pour avancer les subventions publiques qui ne seront versées qu'après la fin des travaux mais aussi pour financer le montant des travaux restant à leur charge. Les prêts bancaires classiques ne sont pas adaptés ou trop difficiles à obtenir pour des personnes disposant de revenus modestes et précaires, souvent âgées, seules et démunies.

Les « Missions Sociales » étant encadrées et définies tant au niveau des bénéficiaires que des actions pouvant être réalisées, le Conseil d'administration de PROCIVIS Alsace, conscient que des enjeux et besoins propres aux territoires ne pouvaient profiter de ses aides, a décidé de créer un deuxième Fonds dénommé « Habitat Solidaire » destiné à expérimenter de nouvelles actions et à attribuer de nouvelles aides.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer et/ou de reconduire les modalités d'interventions de PROCIVIS Alsace dans le cadre des politiques d'amélioration de l'habitat de m2A pour lesquelles PROCIVIS Alsace est notamment signataire de conventions.

L'objectif poursuivi par les parties est non seulement de permettre aux propriétaires et aux copropriétaires occupants les plus modestes, exclus de l'accès au crédit, d'effectuer les travaux nécessaires à la réhabilitation ou à l'adaptation de leur habitation principale mais aussi de permettre la régénération des centres bourgs notamment de lutter contre la vacance.

## ARTICLE 2 : INTERVENTIONS DE PROCIVIS ALSACE

### A) *Les aides « Missions Sociales »*

PROCIVIS Alsace soutient la politique d'amélioration de l'habitat menée par m2A dans le cadre du programme « Habiter Mieux », de l'adaptation des logements à l'âge et au handicap et des copropriétés en difficulté.

Son intervention est double :

- avances sans frais des subventions publiques (ANAH, m2A, Collectivité Européenne d'Alsace). Les avances se font sous la forme de « prêts avances » et/ou de mandats permettant à PROCIVIS Alsace de recevoir directement les subventions avancées lorsque les travaux sont terminés.
- Prêts sans intérêts et sans frais et/ou exceptionnellement une subvention « Missions Sociales » pour le reste à charge.

#### 1. *Les ménages bénéficiaires*

- Les aides « Missions Sociales » sont allouées aux ménages modestes et très modestes, propriétaires ou copropriétaires occupants exclus du circuit bancaire classique en raison notamment de revenus précaires ou encore de leur âge.
- Ils doivent être éligibles à une subvention publique (ANAH, m2A et/ou Collectivité Européenne d'Alsace).
- Les prêts sont **réservés exclusivement aux propriétaires ou copropriétaires occupants** (et usufruitier occupant ou bénéficiaire d'un droit d'usage et d'habitation) **pouvant justifier d'une durée de détention du bien égale à 5 ans.**

Les demandes sont présentées à la Commission d'Engagement des Missions Sociales et de l'Habitat Solidaire de PROCIVIS Alsace qui décide, au cas par cas, de l'attribution d'une aide.

#### 2. *Travaux éligibles*

Les travaux éligibles sont ceux portant exclusivement sur la **résidence principale** des bénéficiaires et limités à :

- la lutte contre l'habitat indigne ;
- la lutte contre la précarité énergétique ;
- l'adaptation du logement au handicap et/ou à l'âge ;
- les copropriétés fragiles ou en difficulté.

#### 3. *Modalités de déblocage des subventions préfinancées aux syndicats des copropriétaires*

Pour chaque programme de travaux engagé en copropriété, la Commission d'Engagement des Missions Sociales et de l'Habitat Solidaire (CEMSHS) de PROCIVIS Alsace détermine les conditions dans lesquelles le préfinancement des subventions s'effectue notamment déblocage des fonds, durée du préfinancement, conditions financières et type de contrat mis en place.

Le mécanisme de cession de créance sera mis en place. Une garantie de retour des fonds préfinancés est demandée à la collectivité ou à la communauté d'agglomération du territoire sur lequel la copropriété est située. Cette garantie n'est pas demandée lorsque la copropriété est gérée par SYNCHRO 68 ou CILOGE, filiales du groupe PROCIVIS Alsace.

Les avances effectuées par PROCIVIS Alsace sont versées après utilisation des avances ou acomptes de l'ANAH et/ou des autres financeurs.

A fur et à mesure de l'avancement du chantier, les entreprises sont payées directement par PROCIVIS Alsace. Le propriétaire signe un mandat permettant à PROCIVIS de recevoir directement les subventions préfinancées sur son compte bancaire.

#### **4. Enveloppes réservées**

**L'enveloppe totale réservée pour ces aides « Missions Sociales et Habitat Solidaire » est de 1 100 000 € pour l'année 2022.** Elle est répartie de la façon suivante :

- 100 000 € pour les prêts « Missions Sociales » ;
- 1 000 000 € pour les avances de subventions en copropriété ;

Les montants étant fongibles, cette répartition est essentiellement indicative.

#### **B) Les aides du « Fonds Habitat Solidaire »**

##### **1. Objectifs des aides**

Afin de répondre au mieux aux enjeux et besoins spécifiques des collectivités territoriales, PROCIVIS Alsace a créé un deuxième Fonds dénommé « Habitat Solidaire ». Ce Fonds est destiné à financer la régénération des Centres Bourgs par le biais de prêts et/ou d'avances de subventions publiques au profit des propriétaires bailleurs.

##### **2. Enveloppe réservée**

**L'enveloppe réservée pour ces actions expérimentales est de 100 000 € pour l'année 2022. Elle est affectée à l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Fonderie.**

En cas de non affectation partielle ou totale des fonds ainsi réservés, l'enveloppe est susceptible d'être modifiée unilatéralement par PROCIVIS Alsace. Pour ce faire, un courrier sera adressé à la m2a. Les modifications prendront effet trois mois après notification de la décision prise par PROCIVIS Alsace.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENT PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les Parties sont convenues des engagements suivants afin d'offrir des garanties adéquates concernant la protection de la vie privée, des libertés et droits fondamentaux des personnes lors de l'accès ou de l'utilisation par leurs services, par leurs fournisseurs ou sous-traitants des données à caractère personnel des bénéficiaires des aides « Missions Sociales » ou « Fonds Habitat Solidaire » de PROCIVIS Alsace.

Elles s'engagent à respecter l'ensemble des obligations leur incombant en application de la législation en vigueur édictée par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) et notamment du Règlement Général de Protection des Données (RGPD) s'agissant des données à caractère personnel qui lui sont transmises par le bénéficiaire ou par les signataires de la présente convention et notamment les obligations suivantes :

- à ne traiter les données à caractère personnel que pour la ou les seules finalités des missions qui lui sont confiées, comme ne conserver aucune copie des données non nécessaires à l'exécution de ses missions ;
- à ne pas divulguer les données à caractère personnel à des tiers ;
- à informer immédiatement le bénéficiaire s'il estime qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou d'autres dispositions légales applicables ;
- à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir un niveau de sécurité adapté, en particulier lorsque les données à caractère personnel sont des données sensibles ;
- à notifier au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance, en précisant la nature et l'ampleur de la violation constatée, les conséquences probables de cet incident et les mesures prises ou envisagées afin de remédier à cette violation ou atténuer ses éventuelles conséquences ;
- à traiter dans les meilleurs délais et de manière appropriée toutes les demandes raisonnables émanant du bénéficiaire relatives au traitement des données à caractère personnel ou en exécution de la présente charte ;

- à ce que tout traitement des données à caractère personnel effectué dans le cadre de la présente Charte soit réalisé depuis le territoire de l'Union Européenne et que ces données ne soient pas transférées vers un pays extérieur à l'Espace Economique Européen.

Tout manquement aux obligations de sécurité et de confidentialité est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention.

#### **ARTICLE 4 : SUIVI DE LA CONVENTION**

Une cellule de suivi est concrétisée par la désignation, au sein des services de chaque partenaire, d'un correspondant chargé du suivi d'exécution de la présente convention.

PROCIVIS Alsace est membre des Comités Techniques des co-financeurs notamment chargés d'examiner les dossiers de demande de subventions pouvant être mis en place.

A ce titre, elle est destinataire du tableau de suivi des différentes aides octroyées aux propriétaires.

#### **ARTICLE 5 : DUREE ET MODIFICATIONS**

La convention entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 et jusqu'au 31 décembre 2022. Elle est résiliable par courrier recommandé avec accusé de réception sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Strasbourg, le ....

Pour Mulhouse Alsace Agglomération  
Le Vice-Président

Vincent HAGENBACH

Pour PROCIVIS Alsace  
Le Directeur Général,

Christophe GLOCK



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**POLITIQUE DE L'HABITAT ET AIDES A LA PIERRE : BILAN 2021 ET  
PROGRAMMATION EN MATIERE DE LOGEMENT SOCIAL DE DROIT  
COMMUN POUR 2022 (535/8.5/739C)**

Dans le cadre de la convention de délégation de compétence des aides à la pierre signée le 22 février 2020 pour une durée de six ans, il convient de définir le règlement annuel et la programmation des agréments pour la production des logements aidés sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération pour l'année 2022.

Chaque année, après avoir fait état du bilan de l'exercice précédent, il s'agit par cette délibération d'approuver :

- la programmation prévisionnelle de l'année courante en matière de logements sociaux ;
- les conditions financières applicables aux opérations de logement social (crédits délégués et fonds propres m2A).

La programmation du logement locatif social de Mulhouse Alsace Agglomération s'effectue dans une logique de continuité depuis 2006, date de la première année de prise de délégation de compétence. La nouveauté 2022 est la prise par Mulhouse Alsace Agglomération de la délégation de compétence de type 3 pour le compte de l'Etat, ce qui modifie la démarche au niveau de l'instruction des dossiers de demande d'agrément. En effet, jusqu'à fin 2021, les services de l'Etat instruisaient les dossiers avec leurs agents mis à disposition de la collectivité. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 cette instruction est réalisée par le personnel du service Habitat de Mulhouse Alsace Agglomération, avec une période d'adaptation et de formation des agents. Ce changement est conforme à la réglementation en vigueur des aides à la pierre, et obligatoire pour tout délégataire des aides à la pierre qui renouvelle sa convention de délégation.

## 1) **BILAN 2021**

### 1.1 Production de logements sociaux en 2021 :

- le nombre d'agrément accordés en droit commun (383 logements pour 408 en 2020 et 458 en 2019) reste à un niveau élevé, car parallèlement, 93 agréments ont été délivrés en reconstitution NPNRU ce qui fait un total de 476 logements sociaux ;
- la dotation déléguée par l'Etat pour le financement de logements PLAI (prêt locatif aidé d'intégration) correspondant aux loyers les plus bas dans les communes de Mulhouse Alsace Agglomération s'est élevée à 841 680 €. Les agréments pour les PLUS et PLS (prêt locatif à usage social et prêt locatif social) permettent eux d'obtenir les prêts bancaires spécifiques pour le financement de tous les logements sociaux et les avantages fiscaux ;
- Mulhouse Alsace Agglomération a attribué 262 500 € de subvention sur fonds propres (2.500 € par logement PLAI), dont 170 318 € provenant des pénalités SRU versées par les communes ;
- 350 agréments (soit 91 %) ont été affectés à des opérations qui seront réalisées dans les communes déficitaires au regard de l'obligation de 20 % de logements sociaux (article 55 de la loi SRU). 33 agréments ont été affectés à des communes non SRU (Zillisheim 8 agréments, Ottmarsheim 25 agréments)

Tous les projets répondent aux dernières évolutions réglementaires et sont économes en énergie (Bâtiment Basse Consommation (BBC) pour le neuf, Très Haute Performance Energétique (THPE) pour les acquisitions-améliorations de logements existants) et concourent à l'objectif de transition énergétique poursuivi par l'agglomération.

#### **Les agréments ont été délivrés dans les communes de :**

Bollwiller, Brunstatt-Didenheim, Habsheim, Illzach, Kingersheim, Lutterbach, Ottmarsheim, Pfastatt, Riedisheim, Rixheim, Wittelsheim, Zillisheim.

### 1.2 Réhabilitation thermique du parc social public

La collectivité a poursuivi en 2021 le soutien aux bailleurs sociaux pour les réhabilitations thermiques du parc énergivore (logements classés E, F et G). 211 logements ont été financés sur les fonds propres de Mulhouse Alsace Agglomération, soit 316 500 € d'engagement de crédits. Le montant de la participation de subvention de Mulhouse Alsace Agglomération pour ces opérations est de 1 500 € par logement.

SOMCO	PFASTATT	rue de l'Etang	18	27 000 €
DOMIAL	WITTELSHEIM	Sobieski 22-24-26	24	36 000 €
DOMIAL	WITTELSHEIM	Sobieski 17-19-21-23	32	48 000 €
NEOLIA	MULHOUSE	7-9 J Martin, 3-7, 8-10 rue de Willer	56	84 000 €
I3F	MULHOUSE	Place du printemps	11	16 500 €
SOMCO	RIEDISHEIM	Beau site	70	105 000 €
			<b>211</b>	<b>316 500 €</b>

- Réhabilitation thermique plan de relance 2021-2022 :  
Une opération de la SOMCO à Pfastatt a bénéficié en 2021 d'une aide de l'Etat dans le cadre du plan de relance gouvernemental pour les réhabilitations thermiques, pour un montant de 48 000 €.

## **2) PROGRAMMATION 2022 :**

### **➤ Programmation prévisionnelle 2022 de logements neufs et règlement financier**

La programmation pour l'année 2022 a fait l'objet d'un processus de recensement démarré lors du second semestre 2021 auprès des bailleurs sociaux. Les communes dans lesquelles les programmes sont proposés par les bailleurs ont été consultées pour accord. Une première liste prévisionnelle a été présentée en réunion inter-bailleurs en novembre 2021. A noter que la charte des bonnes pratiques, bailleurs, communes, Mulhouse Alsace Agglomération proposée au CA du 27 juin 2022 permettra d'améliorer le processus de programmation en cours d'année.

La demande sur notre territoire reste toujours aussi forte. En raison de la nécessité d'identifier les logements financés au titre de la reconstitution de l'offre démolie du programme de renouvellement urbain (NPNRU), les demandes d'agrément ont été réparties entre financement en droit commun et financement NPNRU, sans toutefois modifier ni la typologie des opérations, ni le nombre de logements. Une actualisation de la programmation a été faite après concertation lors de la réunion inter-bailleurs du 26 avril 2022. Ainsi, la programmation de logements en droit commun s'établit à 281 logements, 36 PLAI, 97 PLUS, 148 PLS. 51 agréments PSLA complètent la liste de programmation, en cohérence avec les objectifs annuels fixés dans le PLH.

En raison des contraintes relatives à la loi Solidarité et renouvellement urbain (SRU) qui obligent les communes de plus de 3500 habitants du territoire à atteindre 20 % de logements sociaux, une priorisation dans les attributions est indispensable dans le règlement des aides à la pierre (annexe 1). Cette priorisation classe les communes en cinq niveaux de priorité (cf. annexe 2).

Les communes classées en priorité 1 sont les communes carencées ou très fortement déficitaires. Le niveau de priorité 2 correspond aux communes qui ont un écart par rapport aux objectifs supérieur à 3 %. Les communes en priorité 3 sont celles qui ont un retard aux objectifs inférieur à 3 %. Il est intégré un nouveau niveau de priorité, avec les communes qui approchent du seuil des 3500 habitants et qui doivent anticiper le rattrapage de logements sociaux. Enfin, les communes en priorité 5 respectent déjà les obligations de la loi SRU.

En complément de ces agréments accordés dans le cadre du droit commun, 114 autres agréments sont attribués pour des logements en identification NPNRU, uniquement dans des communes déficitaires. Ce sont donc au total près de 400 logements qui seront agréés en 2022.

La liste indicative des projets portés sur Mulhouse Alsace Agglomération en 2022 est jointe en annexe 3. Tous les projets ont obtenu l'accord des communes concernées.

## **Les chiffres clés :**

<b>Agréments LLS droit commun</b>	<b>Agréments NPNRU</b>	<b>Total agréments 2022</b>
<b>281 :</b> 36 PLAI – 97 PLUS – 148 PLS	<b>114 :</b> 67 PLAI – 47 PLUS	<b>395 :</b> 103 PLAI – 144 PLUS – 148 PLS

A ce stade de la programmation, l'ensemble des besoins identifiés a pu être satisfait, avec un équilibre respecté et tous les agréments sollicités à la DREAL seront attribués à Mulhouse Alsace Agglomération.

Des projets qui ne seraient pas en mesure d'être concrétisés suite à des événements imprévus, pourront alors être remplacés, à volume constant de logements, par des opérations mises en réserve.

### ➤ **Programmation de la réhabilitation thermique du parc public :**

Afin d'accélérer la transition énergétique du territoire et en complément des éco-prêts proposés par la Caisse des dépôts et de Consignation (CDC), il est proposé que Mulhouse Alsace Agglomération poursuive en 2022 sa participation sous forme de forfait de 1 500 € par logement classé en EFG réhabilité dans une limite de 450 logements/an.

Cette politique de soutien à la rénovation thermique du parc social a pour objectif d'accompagner les bailleurs sociaux dans leurs programmes de réduction de l'empreinte carbone du territoire. Ces réhabilitations thermiques concerneront en premier les actions inscrites dans le Nouveau Programme de Renouvellement Urbain. A terme c'est la totalité du parc qui sera rénové sur une période d'une dizaine d'années environ.

Le processus avance, comme précisé ci-dessus plus de 200 logements ont été réhabilités en 2021 et le nombre de logements du parc social restant à rénover sur Mulhouse Alsace Agglomération est d'un peu moins de 3 000. Les opérations sont déposées en cours d'année par les bailleurs sociaux, la priorité pour la sélection des dossiers à financer en 2022 est donnée par ordre d'arrivée jusqu'à épuisement de l'enveloppe annuelle en crédits d'engagement. Les dossiers non pris en compte en 2022 sont reportés sur l'exercice 2023.

Il est proposé que les garanties d'emprunts de Mulhouse Alsace Agglomération sur ces projets soient maintenues, y compris pour les projets qui seraient réalisés sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération par un bailleur social sans le soutien financier de la collectivité.

### ➤ **Plan de relance 2021-2022 réhabilitations thermiques**

En 2021 et 2022, les opérations de réhabilitation lourde, en priorité, et/ou de rénovation thermique seule font l'objet d'un appel à projets du ministère du logement dans le cadre du plan de relance. Cette année, une liste de cinq opérations classées en étiquettes énergétiques F et G et répondant aux critères (travaux lourds au moins 50 % hors rénovation thermique seule) a été proposée par Mulhouse Alsace Agglomération à la Direction régionale de l'aménagement et du logement (DREAL) (cf. annexe 3). Ce sont ainsi 302 logements éligibles qui vont bénéficier d'une enveloppe complémentaire de l'Etat d'un montant total pour Mulhouse Alsace Agglomération de 2 026 475,93 €. Une opération de 176 logements classés en étiquette énergétique G située dans le quartier Haut-Poirier

de Mulhouse bénéficiera d'une enveloppe de 1 408 000 € (8 000€/logement). Les quatre autres opérations classées en étiquette énergétique F sont dotées chacune de 4 908,54€ de crédits délégués de l'Etat par logement. Deux conditions principales pour bénéficier de l'aide du plan de relance :

- Déposer les dossiers de financement avant le 1<sup>er</sup> juillet 2022
- Commencer les travaux avant le 31 décembre 2022

➤ **Marges d'ajustement des loyers du parc social public (production neuve) :**

Mulhouse Alsace Agglomération a la possibilité d'adapter les modalités de calcul des loyers et redevances maximales applicables au logement social, en fonction de la localisation des logements, de leur qualité thermique dès lors que le gain énergétique est supérieur à la norme standard et de leur niveau d'équipement (ascenseur non obligatoire...). Le cumul des ajustements proposés pour un même logement ne peut excéder 15 % du loyer de référence. L'ensemble des ajustements proposés est défini en annexe 4.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- prend acte du volume global des agréments 2022 de la convention de délégation de compétence des aides à la pierre : 281 logements auxquels se rajoutent 114 logements au titre de financements NPNRU ;
- approuve les principes d'attribution des agréments énoncés ci-dessus et à l'annexe 1 ;
- approuve les principes de priorisation des projets selon les écarts aux objectifs SRU tels que définis à l'annexe 2 ;
- approuve la liste des projets de production de logements sociaux tels que définis à l'annexe 3 ;
- approuve le forfait d'aide de Mulhouse Alsace Agglomération sur fonds propres de 2 500 € par PLAI et en tant que délégataire de l'Etat de 8 016 € par PLAI ;
- approuve le forfait d'aide de Mulhouse Alsace Agglomération par logement classé en EFG faisant l'objet d'une réhabilitation thermique : 1 500 € ;
- approuve l'affectation des crédits du plan de relance aux opérations de réhabilitation thermique lourde ;
- approuve la poursuite des garanties d'emprunt pour les projets de construction neuve, de réhabilitation, y compris sans soutien financier de la collectivité au titre de l'alinéa ci-dessus ;
- approuve les marges d'ajustement des loyers du parc public selon les termes de l'annexe 4 ;

- autorise le Président ou son Vice-Président délégué à formaliser et signer les conventions et avenants correspondants, les chartes d'objectifs avec chaque bailleur et toutes pièces afférentes.

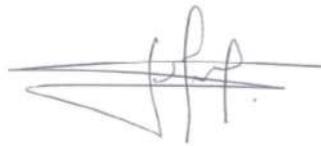
PJ : 4

Abstention (1) : Bertrand PAUVERT.

Ne prend pas part au vote (1) : Loïc RICHARD.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN

## **Annexe 1 : Règlement des aides à la pierre 2022**

### **CHARTRE DU LOGEMENT SOCIAL**

m2A souhaite améliorer le processus annuel de programmation de logement locatif aidé sur le territoire afin de gagner en efficacité et développer une pratique qui soit adoptée par tous les acteurs concourant à la bonne marche de cette politique.

Pour cela, une charte des bonnes pratiques a été conçue en partenariat étroit entre la collectivité, les bailleurs sociaux et les communes. La charte définitive a été présentée et validée en réunion inter-bailleurs le 26 avril 2022, après plusieurs mois d'échanges entre toutes les parties concernées. Elle contient des engagements des bailleurs sociaux et de la collectivité.

Cette charte sera présentée lors du conseil d'agglomération de m2A du 27 juin 2022.

L'ensemble des dispositions de la charte sera mis en œuvre pour l'année 2022 après son adoption définitive, avec une clause de revoyure après une année.

### **1. DEPOT DES DOSSIERS :**

Les différents organismes sociaux et opérateurs devront déposer leurs dossiers d'opérations **complets** en date limite **du 31 octobre 2022**. Tout dossier déposé au-delà de cette date fera l'objet d'une instruction en 2023. De manière exceptionnelle et spécifique, les dossiers de demande de financement PSLA pourront être déposés au fil de l'eau, ces dossiers ne représentent pas d'enjeu particulier quant à leur financement par m2A.

### **2. CRITERES D'ATTRIBUTION DES AGREMENTS 2022 :**

- a. m2A validera les dossiers correspondant au nombre d'agréments indiqués dans le tableau de programmation 2022 (36 PLAI, 97 PLUS, 148 PLS) et accordés par la DREAL au CRHH de février ;
- b. une priorisation des opérations est faite en fonction **de la localisation** de celles-ci, notamment dans les communes les plus en retard sur les objectifs de rattrapage SRU (communes priorité 1, communes priorité 2, communes priorité 3, communes priorité 4, communes priorité 5 - cf. annexe 2). L'objectif de m2A est de permettre l'atteinte des obligations à l'échelle de l'ensemble de son territoire ;
- c. **tout dossier non transmis avant le 31/10/2022 sera reporté en 2023 ;**

#### **❖ Modification de la programmation :**

Toute modification d'opération devra être validée par la commune concernée au préalable si elle est supérieure à +/-20% au nombre de logements prévus initialement.

Le remplacement d'une opération par une autre ne peut être effectué sans l'accord des communes concernées et le service Habitat de m2A.

En cas d'annulation d'une opération retenue, m2A décidera de la réaffectation ou non au même bailleur des agréments correspondants ou de leur attribution à un autre organisme pour une opération jugée prioritaire par m2A.

❖ **Aide communautaire :**

En ce qui concerne l'aide communautaire au logement (fonds propres m2A), un forfait de 2 500 € par logement PLAI est attribué. L'objectif de cette dotation est de poursuivre, en complément de l'aide déléguée par l'Etat, le soutien aux logements les plus sociaux (PLAI).

Le montant moyen de subvention de l'Etat est de 8016 € par PLAI pour 36 PLAI affectés à m2A (288 576 €).

❖ **Utilisation de l'enveloppe allouée :**

m2A, délégataire des aides à la pierre permet aux bailleurs sociaux de gérer à leur convenance les enveloppes globales (8 016 € de crédits délégués de l'Etat et 2 500 € en fonds propres m2A, soit 10 516 €/PLAI au total) entre les différentes opérations validées par m2A. L'engagement du bailleur porte sur le respect de la localisation et du nombre de logements à produire et leurs typologies de financement (PLUS/PLAI). L'affectation du montant pour chaque opération est ainsi laissée à la liberté de chaque bailleur, ceci afin de permettre de financer des opérations qui sont plus difficiles à équilibrer que d'autres.

## **Annexe 2 : demande prévisionnelle d'agrément de logements locatifs sociaux (LLS) par commune en 2022**

### **Priorisation des attributions d'agrément demandés dans les communes de m2A selon leur retard SRU :**

**Communes priorité 1** : communes carencées, anciennement carencées, ou fortement déficitaires

	Taux LLS
Morschwiller le Bas	8,16%
Brunstatt-Didenheim (carencée)	9,94%
Habsheim (carencée)	11,28%

**Communes priorité 2** : écart aux objectifs supérieur à 3%

	Taux LLS
Bollwiller	13,41%
Richwiller	13,68%
Rixheim	13,96%
Sausheim	15,55%
Kingersheim	16,76%

**Communes priorité 3** : écart aux objectifs inférieur à 3%

	Taux LLS
Riedisheim	17,83%
Lutterbach	18,89%
Wittelsheim	19,04%
Illzach	19,31%

**Communes priorité 4 (proche de 3 500 habitants à moyen terme):**

Baldersheim, Pulversheim

**Communes priorité 5** : communes respectant le taux de 20%

	Taux LLS
Pfastatt	20,19%
Staffelfelden	20,59%
Wittenheim	20,93%
Mulhouse	31,63%

## Annexe 3 : projets de production de logements sociaux 2022

### Liste prévisionnelle des opérations à agréer en droit commun (à juin 2022) :

statut P	SRU	Commune LLS 2022	Maître d'Ouvrage	adresse	PLAI	PLUS	PLS	PSLA	Total lgt
P2	x	Bollwiller	NEOLIA	rue des Tulipes - vefa		16	4		20
P1	x	Brunstatt- Didenheim	DOMIAL	51 rue Bellevue			12		12
P1	x	Brunstatt- Didenheim	DOMIAL	rue du Fossé	0	8			8
P1	x	Brunstatt- Didenheim	DOMIAL	Route de Dornach (vefa)		13	15	10	38
P2	x	Brunstatt- Didenheim	NEOLIA	rue 1 ère Armée - vefa	8	10	6		24
P1	x	Habsheim	NEOLIA	rue de Petit Landau		4	3		7
P1	x	Habsheim	SOMCO	rue de la Délivrance - Vefa					0
P2	x	Kingersheim	DOMIAL	rue d'illzach	3	5			8
P2	x	Kingersheim	NEOLIA	rue Claude Debussy - vefa	3	5	2		10
P2	x	Kingersheim	NEOLIA	155 Fbg de Mulhouse		2	4		6
P1	x	Morschwiller le Bas	m2AH	rue de la 1ere Armée	4	2			6
P1	x	Morschwiller le Bas	m2AH	rue Longue	5	9			14
P1	x	Morschwiller le Bas	DOMIAL	lot. Terre du Château					0
P4	x	Mulhouse	VILIGIA	CRM			40		40
P5	x	Mulhouse	VILOGIA	rue Lavoisier (Cogedim)			53		53
P2	x	Richwiller	NEOLIA	rue de la Forêt				12	12
P3	x	Riedisheim	DOMIAL	rue Ile Napoléon VEFA ICADE	0	6	9	11	26
P2	x	Sausheim	m2AH	24 rue de Mulhouse	4	8			12
P2	x	Sausheim	m2AH	18 gd Rue	5				5
P2	x	Sausheim	SOMCO	Hardt		9			9
P3	x	Wittelsheim	DOMIAL	rue de Staffelfelden				8	8
P5	x	Wittenheim	DOMIAL	rue du Vieil Armand				8	8
P3	x	Lutterbach	HHA	15 rue Poincaré				2	2
P3	x	Lutterbach	HHA	rue du Chemin de Fer	4				4
					<b>36</b>	<b>97</b>	<b>148</b>	<b>51</b>	<b>332</b>

### Liste des opérations identifiées en reconstitution NPNRU :

statut P	SRU	Commune LLS 2022	Maître d'Ouvrage	adresse	PLAI	PLUS	Total lgt
P2	x	Bollwiller	NEOLIA	rue des Tulipes - vefa	14	9	23
P1	x	Brunstatt- Didenheim	DOMIAL	rue du Fossé	7	5	12
P1	x	Brunstatt- Didenheim	DOMIAL	Route de Dornach (vefa)	13	9	22
P1	x	Habsheim	NEOLIA	rue de Petit Landau	5	3	8
P2	x	Kingersheim	NEOLIA	155 Fbg de Mulhouse	5	3	8

P1	x	Morschwiller le Bas	DOMIAL	lot. Terre du Château	4	6	10
P3	x	Riedisheim	DOMIAL	rue Ile Napoléon VEFA ICADE	5	3	8
P2	x	Sausheim	SOMCO	Hardt	5	3	8
P3	x	Lutterbach	HHA	Rives de la Doller	9	6	15
					<b>67</b>	<b>47</b>	<b>114</b>

**Liste prévisionnelle des opérations de rénovation énergétique dans le cadre du plan de relance de l'Etat : (à juin 2022) :**

classe avant	Commune	Bailleur	nb lg	nb éligible	classe après	montant/lgt	total
G	MULHOUSE haut-Poirier	m2A HABITAT	176	176	C	8 000,00 €	1 408 000,00 €
F	WITTENHEIM Beau Séjour	HABITATS DE HAUTE ALSACE	64	64	C	4 908,54 €	314 146,50 €
F	WITTENHEIM E Zola	HABITATS DE HAUTE ALSACE	34	34	C	4 908,54 €	166 890,33 €
F	MULHOUSE rue de Moosch	SOMCO	127	19	C	4 908,54 €	93 262,24 €
F	MULHOUSE 24 Cerf	BATIGERE GRAND EST	9	9	C	4 908,54 €	44 176,85 €
		<b>total</b>	<b>410</b>	<b>302</b>			<b>2 026 475,93 €</b>

## **Annexe 4 : adaptations locales des modalités de calcul des loyers et redevances maximales applicables au logement locatif social**

Ensemble plafonné à 15 %

### **I. Localisation**

1. Opérations réalisées dans les zones suivantes : (construction neuve + acquisition-amélioration)

Communes de Habsheim et Brunstatt-Didenheim : ..... **12%**

a) Communes de plus de 3 500 habitants avec objectif de rattrapage :  
Bollwiller, Illzach, Kingersheim, Lutterbach, Morschwiller le Bas,  
Richwiller, Riedisheim, Rixheim, Sausheim, Wittelsheim ..... **8%**

b) Communes SRU sans objectif de rattrapage : Mulhouse, Pfastatt,  
Staffelfelden, Wittenheim ..... **4%**

c) Communes de moins de 3500 habitants mais pouvant être soumises  
à la loi SRU selon l'évolution de la population dans les prochaines années :  
Baldersheim, Pulversheim, Ruelisheim, Ungersheim, Zillisheim ..... **6%**

d) Communes non SRU : Battenheim, Berrwiller, Bruebach, Dietwiller,  
Eschentzwiller, Feldkirch, Flaxlanden, Galfingue, Heimsbrunn, Reiningue et  
Zimmersheim..... **2%**

2. Opérations réalisées dans le périmètre de monuments historiques ou en site patrimonial remarquable ..... **5%**

### **II. Qualités thermiques**

#### **1. Construction neuve**

Label RT 2020 ou E+C-..... **6%**

Label THPE : niveau RT 2012 – 20% ..... **6%**

Label HPE : niveau RT 2012 – 10% ..... **3%**

Utilisation d'énergies renouvelables : ..... **4%**

#### **2. Acquisition-amélioration**

Label HPE rénovation ..... **4%**

Label BBC rénovation ..... **6%**

Utilisation d'énergies renouvelables ..... **4%**

## **Services complémentaires**

**1. Ascenseurs non obligatoire** (au prorata des logements desservis).....**5%**

si sous-sol desservi : .....**6%**

**2. Habitat individuel**.....**5%**

**3. Locaux Collectifs Résidentiels (LCR)**% de majoration =

$$\frac{0.77 \times \text{SLCR}}{\text{CS} \times \text{SU}}$$

*CS : coefficient de structure (\*)*

*SU : surface utile*

*SLCR : surface des locaux collectifs résidentiels*

## **4. Construction de logements collectifs**

(nombre de logements figurant sur le permis de construire)

- jusqu'à 10 logements compris .....**6%**

- de 11 à 25 logements compris .....**4%**

(\*) Le coefficient de structure (CS) est calculé selon la formule:

$$\text{CS} = 0,77 \times [1 + (\text{nombre de logements} \times 20 \text{ m}^2 / \text{surface utile totale de l'opération})]$$

Lorsque l'opération comporte des surfaces annexes entrant dans le calcul de la surface utile, le loyer maximal au m<sup>2</sup> de surface utile fixé dans la convention APL est plafonné de telle sorte que le produit locatif maximum (égal au produit de la surface utile par le loyer maximal au m<sup>2</sup> conventionné) ne dépasse pas pour les opérations PLUS et PLAI le niveau qui aurait été le sien en l'absence de toute surface annexe et de toute majoration appliquée au loyer maximal de base mensuel (CS X LM zone) de plus de 20% ou, dans le cas des immeubles avec ascenseur, de plus de 25%. Pour les opérations PLS, le loyer maximal au m<sup>2</sup> de surface utile fixé dans la convention APL est plafonné de telle sorte que le produit locatif maximum ne dépasse pas de plus de 18% le niveau qui aurait été le sien en l'absence de toute surface annexe.



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**CHARTRE POUR LA PRODUCTION ET LA RENOVATION DU LOGEMENT AIDE  
PUBLIC SUR LE TERRITOIRE DE MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION  
(535/8.5/740C)**

La programmation annuelle de logements aidés (logements sociaux) sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération est un processus qui fait intervenir plusieurs acteurs : les bailleurs sociaux, les communes, les promoteurs, l'Etat et enfin Mulhouse Alsace Agglomération en tant que délégataire des aides à la pierre.

Le processus d'élaboration de la programmation annuelle débute généralement en juillet de l'année n-1 (premières propositions) pour s'achever vers le mois de mai l'année suivante avec la programmation retenue. Les bailleurs sociaux font ainsi part de leurs projets de réalisation de logements neufs sur le territoire à Mulhouse Alsace Agglomération en début de phase de programmation.

Mais, pour réaliser une opération, la phase de préparation et d'étude d'opportunité a commencé bien en amont, nécessitant des discussions entre opérateurs (bailleurs sociaux, promoteurs...) et propriétaires foncier, particuliers ou communes.

Constat a été fait que certains acteurs concernés, souvent les communes, ne sont pas bien informés des démarches en cours, ce qui crée parfois une certaine incompréhension pouvant aboutir à une remise en cause de projets pourtant bien avancés et présentés pour la programmation annuelle.

Dans ce dispositif, Mulhouse Alsace Agglomération, gestionnaire délégué pour le compte de l'Etat à travers la convention de délégation de compétence, est l'interlocuteur direct de l'Etat qui est représenté localement par la Direction Régionale de l'Aménagement, de l'Environnement et de l'Habitat et la Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin (DDT 68). A ce titre, les agréments

nécessaires pour réaliser une opération de droit commun en financement de logement social (permettant d'obtenir les subventions de l'Etat, les prêts de la Banque des territoires, et autres avantages fiscaux), sont délivrés par Mulhouse Alsace Agglomération.

Mulhouse Alsace Agglomération a donc pris l'initiative de proposer une charte entre les différents acteurs pré-cités.

### **Une charte pour la production et la rénovation du logement aidé public sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération**

Cette charte élaborée avec l'association représentant les bailleurs sociaux alsaciens (AREAL) a pour objectif de développer une pratique partagée dans la construction de la programmation annuelle à travers une harmonisation des relations entre tous les acteurs travaillant sur le territoire.

Elle contient des engagements de la part des bailleurs sociaux et de la part de Mulhouse Alsace Agglomération. Elle impose un accord préalable des communes avant validation.

Ainsi, avant d'en arriver à une demande d'agrément qui sera portée par Mulhouse Alsace Agglomération vers l'Etat, les bailleurs sociaux, les communes, les promoteurs définiront ensemble, dès la phase de conception, la dimension des opérations, le programme architectural, le nombre de logements et leur typologie, les modalités de gestion des immeubles créés, etc.

La question de la disponibilité du foncier étant cruciale dans le montage d'une opération, il est primordial que cet aspect soit validé par un accord écrit entre commune, promoteur, bailleur social au préalable.

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à soutenir tout projet ayant respecté les dispositions prévues dans la charte dans le respect des priorités territoriales de production (communes carencées, déficitaires...).

La charte en faveur du développement de l'offre et de l'accompagnement des bailleurs sociaux permettra de cadrer les relations entre les acteurs du territoire contribuant ainsi à évoluer dans la transparence et la confiance.

Elle a été élaborée dans la co-construction, chacune des parties ayant pu y contribuer afin d'aboutir à un document final qui a été accepté par tous.

#### **Les engagements des bailleurs sociaux :**

- ❖ Les bailleurs sociaux s'adresseront par écrit aux communes pour les informer de tout projet de création d'une opération. Bailleurs sociaux et communes se mettront d'accord ensemble avant de proposer l'inscription de l'opération à la programmation annuelle dans les délais. Pour les opérations en VEFA, les promoteurs doivent discuter en amont avec les communes de leur projet. Seules les opérations pour lesquelles les bailleurs sociaux présenteront un accord écrit de la commune comportant les éléments généraux du programme, le nombre de logements (cf. point 4. ci-après) et leurs répartitions de financement (PLAI/PLUS/PLS), seront prises en compte par Mulhouse Alsace Agglomération pour la programmation prévisionnelle.

1. Les bailleurs inscriront le développement de leur parc locatif en cohérence avec les objectifs portés par Mulhouse Alsace Agglomération ;
2. Les bailleurs sociaux s'engagent à ne pas solliciter de financement additionnel aux communes pour la réalisation d'une opération, hors mise à disposition ou minoration du prix de cession du foncier ;
3. Toute opération envisagée de production neuve ou faisant l'objet d'une acquisition-amélioration devra être présentée en amont de la démarche à la commune pour acceptation formelle et écrite du projet, avant la sollicitation des agréments au service Habitat de Mulhouse Alsace Agglomération ; un planning prévisionnel de l'opération portant notamment sur le dépôt, la délivrance du permis de construire et l'engagement des travaux complétera cet accord afin d'assurer une délivrance d'agréments cohérente avec leur réalisation sur le terrain ;
4. Toute modification d'opération de plus ou moins 20 % en nombre de logements, en termes de typologie et de nombre de logement par rapport au projet initialement retenu dans la programmation, devra être soumise pour accord à la commune concernée ; **aucune** modification ne pourra être consentie après délivrance effective et formalisée des agréments ;
5. Les bailleurs sociaux s'engagent à respecter un délai de réception des travaux de quatre ans pour toute opération ayant obtenu les agréments ;
6. Les bailleurs sociaux s'engagent à améliorer la vocation sociale des immeubles qu'ils construisent en assurant notamment au maximum une présence physique de gardiennage afin de consolider les relations avec les habitants et garantir le lien social ; à chaque demande d'agrément ils préciseront ainsi les modalités de gestion de proximité de l'immeuble faisant l'objet des agréments ;
7. Les bailleurs sociaux s'engagent à orienter leurs prospection prioritairement vers les communes que Mulhouse Alsace Agglomération aura classées en fonction de leur retard au regard des obligations SRU et de leur situation (constat de carence, contrat de mixité sociale, objectif triennal) – 5 niveaux de priorité définis à l'échelle de Mulhouse Alsace Agglomération ;
8. Les bailleurs sociaux s'engagent à ne pas surenchérir entre eux pour la réponse à des sollicitations en VEFA de la part de promoteurs ;
9. Ils s'engagent à respecter la date limite de dépôt des opérations au 31/10/année N avec des dossiers complets.

### **Les engagements de Mulhouse Alsace Agglomération :**

Mulhouse Alsace Agglomération s'engage à :

1. présenter annuellement ses priorités en matière de développement de l'offre de LLS – tant en production neuve qu'en acquisition - amélioration ;
2. accompagner les bailleurs sociaux dans la définition de leur programmation, afin que celle-ci concoure au mieux à la réalisation des objectifs du PLH (répartition PLAI / PLUS / PLS notamment, répartition « Droit Commun » et « Reconstitution NPNRU », typologie, etc.) ; Mulhouse Alsace Agglomération pourra le cas échéant conditionner la délivrance d'agrément au respect des orientations communautaires ;
3. piloter l'instruction - en lien avec les services de l'Etat\* - des dossiers de demandes de décisions de financement et conventions APL afférentes ;
4. soutenir financièrement les opérations de logements aidés publics en neuf ou en acquisition –amélioration permettant la réalisation des objectifs du PLH :
  - par des subventions tant sur ses fonds propres (2.500 € par logement de type PLAI au 1.1.22) que sur les crédits délégués par l'Etat dans le cadre de sa délégation des aides à la pierre ;
  - par la garantie d'emprunts souscrits par les bailleurs sociaux pour la réalisation de ces opérations ;
5. conduire sa stratégie d'attribution des logements locatifs sociaux à l'échelle de Mulhouse Alsace Agglomération notamment au travers de la Convention intercommunale des attributions ;
6. travailler à l'identification de projets et de partenaires pouvant être proposés aux bailleurs sociaux ;
7. Mulhouse Alsace Agglomération favorisera, à l'échelle de son territoire, l'extension de l'exonération de la taxe d'aménagement déjà prévue pour les logements PLAI aux logements PLUS et PLS, dans le respect des décisions communales.

### **Reconstitution de l'offre démolie dans le cadre du NPNRU**

La reconstitution de l'offre démolie du parc public liée au projet de renouvellement urbain (NPNRU) de Mulhouse Alsace Agglomération doit être entièrement identifiée dans la programmation avant le 31/12/2024. Pour ce faire, il est convenu dans cette charte que les bailleurs sociaux (à la seule exception de m2A Habitat qui porte la quasi exclusivité des démolitions) qui souhaitent obtenir des agréments de droit commun ont l'obligation de proposer une offre nouvelle en financement avec les règles ANRU en vigueur. Ceci jusqu'à épuisement du nombre de logements restant à identifier, soit environ 400 à raison de 120 à 140 par an en 2022, 2023 et 2024.

D'autre part, la convention NPNRU prévoit la reconstitution de 60 logements en Acquisition-Amélioration dans le quartier Briand. Une liste d'immeubles à recycler est en cours de prospection. Elle sera transmise aux bailleurs sociaux afin qu'ils puissent étudier la faisabilité de ces opérations et faire des propositions en vue de les inscrire en programmation avant le 31/12/2024.

### **Mise en œuvre et durée d'application de la charte :**

La charte s'appliquera sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération pour une durée d'un an avec reconduction tacite et clause de revoyure en cas de nécessité.

Elle sera mise en œuvre après signature des partenaires associés à la démarche, Mulhouse Alsace Agglomération, l'association régionale des bailleurs sociaux (AREAL), les organismes de logement social et les communes qui le souhaiteront.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- approuve le projet de charte ;
- autorise le Président ou son Vice-Président délégué à signer la charte pour la production et la rénovation du logement aidé public sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération.

PJ : 1

Abstention (1) : Bertrand PAUVERT.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.

Fabian JORDAN



## **CHARTRE**

### **pour la production et la rénovation du logement aidé public sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération**

Signataires : m2A, les 39 et l'ensemble des bailleurs intervenant ou souhaitant intervenir sur le territoire de m2A.

Dans le cadre du développement de l'offre de logements locatifs sociaux sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération, m2A et les bailleurs travaillant sur le territoire, ont décidé de mettre en œuvre un partenariat sous la forme d'une charte pour la production et la rénovation du logement aidé public.

Le Programme local de l'habitat (PLH), constitue la référence locale pour assurer un rythme de production de logements soutenu, et la qualité de cette production, tant en matière de qualité d'habitat qu'en matière sociale, environnementale et sanitaire.

Mulhouse Alsace Agglomération en tant que délégataire des aides à la pierre pour le compte de l'Etat dans le cadre d'une convention de délégation renouvelée en 2020 a la compétence pour décider de l'attribution des aides publiques en faveur de la construction, de l'acquisition, de la réhabilitation et de la démolition des logements locatifs sociaux et des logements-foyers, de la location-accession et d'attribuer les agréments qui y sont afférents.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022 m2A assurera l'instruction des aides à la pierre de manière complète (délégation de type III).

Dans ce cadre, les efforts de m2A visent à la fois l'accroissement et la diversification de l'offre en logements ainsi que sa répartition équilibrée entre toutes les communes de l'intercommunalité (notamment celles soumises aux obligations de l'article 55 de la loi SRU) et les quartiers d'une même commune. Le PLH 2020-2025 adopté s'inscrit dans ce contexte. Il reprend et conforte un certain nombre d'orientations et d'objectifs, qui constitueront les invariants de la politique de l'habitat :

- La ville de Mulhouse concentre actuellement la plus grande offre de logement social sur le territoire de l'intercommunalité. Elle dispose d'un grand nombre de services et d'équipements, de moyens de transports et a ainsi développé un nombre important de logements sociaux attirant le public susceptible de bénéficier de ce type d'habitation.

Cette situation nécessite, en complément de celle existante sur la Ville centre, de développer l'offre de logements et d'hébergements sur l'ensemble du territoire de l'agglomération, pour répondre au mieux à l'ensemble des demandes existantes et à l'équilibre social nécessaire résultant d'une bonne répartition du logement social sur l'ensemble de l'agglomération.

- En particulier, le développement d'une offre de logements locatifs sociaux doit se poursuivre, non seulement dans les communes qui en sont déjà pourvues, mais surtout dans celles qui accusent encore un retard au regard de l'article 55 de la loi SRU. Il s'agit ainsi de garantir la mixité sociale par la production mais aussi par des



stratégies de peuplement équilibré qui est un chantier que l'agglomération a ouvert récemment suite à l'évolution du contexte, notamment suite à la mise en place de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) et de la stratégie de peuplement traduite dans la Convention Intercommunale d'Attribution et les objectifs qui sont affichés.

### **1. La diversification de l'offre et des formes de logements**

Pour renforcer son attractivité résidentielle, Mulhouse Alsace Agglomération vise à développer une offre diversifiée de logements permettant de proposer des réponses adéquates aux aspirations nombreuses et variées des habitants actuels et futurs ainsi qu'à l'ensemble du parcours résidentiel des habitants.

La diversification de l'offre, corolaire de l'accroissement, s'appuie tant sur la nature des logements (collectifs, intermédiaires et individuels) que sur les statuts d'occupation (propriétaires occupants et accédants à la propriété, locataires du parc privé et du parc social), sur la typologie des logements (petits ou grands logements) ou encore la forme urbaine. La taille des opérations est également prise en compte, notamment dans l'idée de faire émerger des opérations adaptées à la réalité de la demande en logement social du territoire.

### **2. La réhabilitation et l'amélioration du parc existant**

La politique de l'habitat portée par m2A vise également à intervenir sur le parc existant, tant public que privé et à encourager, à impulser sa réhabilitation, notamment thermique (avec la remise sur le marché de logements vacants, la lutte contre les logements indignes et non décents, la maîtrise de l'énergie et par conséquent des charges locatives, etc.).

### **3. La politique de la ville et la rénovation urbaine des quartiers d'habitat social**

La politique de la ville concerne 50% des Mulhousiens et un habitant sur cinq au niveau de l'agglomération. Elle constitue une priorité pour les Villes et Mulhouse Alsace Agglomération.

Les communes aujourd'hui concernées (Mulhouse, Illzach, Wittenheim), et plus récemment Mulhouse Alsace Agglomération, sont engagées depuis le début des années 1990 dans une politique en faveur des quartiers qui présentaient les plus forts signes de fragilisation sociale et de dysfonctionnements urbains. Celle-ci a été renforcée et développée dans le cadre du Programme National de Rénovation Urbaine (PNRU) engagé en 2003 par la loi Borloo.

La loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 (dite loi LAMY) a apporté, pour ces quartiers populaires, de nouveaux outils d'intervention de la politique de la ville, à travers entre autres une nouvelle géographie prioritaire simplifiée et mieux ciblée : au 1er janvier 2015, m2A compte 6 « quartiers prioritaires de la politique de la ville » (QPV) dont 4 en NPNRU.



Cette politique vise à faire de ces quartiers populaires des quartiers attractifs et à les inscrire durablement dans la dynamique de développement de l'agglomération, en intervenant sur le cadre et la qualité de vie des habitants. Elle est traduite dans le Contrat de Ville 2015-2022, qui engage l'ensemble des partenaires autour des enjeux de cohésion sociale, de développement économique et d'amélioration du cadre de vie dans ces quartiers, et qui vise à coordonner les moyens pour mieux répondre aux problèmes identifiés. Le Contrat de Ville comporte lui-même plusieurs conventions qui lui sont annexées, dont notamment celles relatives à la gestion urbaine de proximité, ou encore à l'utilisation de l'abattement de la TFPB.

La politique de la Ville s'articule directement avec la politique de l'Habitat, tout en dépassant la seule problématique du logement. Sur ce volet, la politique habitat veille en particulier à l'introduction d'une nouvelle mixité urbaine autour de la diversification et de la requalification de l'habitat ainsi que de la diversification des fonctions pour ces territoires.

#### **4. Adapter et harmoniser les échanges entre les acteurs du développement du logement social sur le territoire de m2A**

L'Etat, la DREAL, les collectivités locales (agglomération et communes), les bailleurs sociaux et les promoteurs interagissent sur le champ de leurs compétences respectives en matière de développement de l'offre de logement social.

Souvent ces interactions se déroulent de manière discontinue ou disparate ne permettant pas une grande efficacité dans la connaissance des besoins et exigences de chacun des acteurs, et par voie de conséquence dans la production des LLS et cela malgré un cadre existant, le règlement des aides à la pierre de m2A.

Dans le cadre de la VEFA, les relations entre les acteurs de la production de logement, notamment avec les promoteurs, s'inscrivent dans une logique de marché plus « volatile » et donc dans une dynamique tout autre que celle qui prévaut lors de la production de logements sociaux en maîtrise d'ouvrage directe. Cela implique donc de structurer le processus de production afin de permettre une bonne coordination entre les différents acteurs du territoire : bailleurs, élus locaux, M2A, services de l'Etat...

Fort de ces constats et conscient de la nécessité d'harmoniser et accroître l'efficacité du fonctionnement de la chaîne de la programmation des opérations neuves ou d'acquisition améliorées, m2A a proposé l'établissement d'une charte qui précise les engagements des bailleurs sociaux souhaitant développer leur offre sur le territoire et les engagements de la collectivité en matière d'accompagnement des organismes pour la production d'une offre diversifiée, équilibrée, dans le but de répondre aux enjeux de la politique de l'Habitat dans l'intérêt de tous les acteurs concernés.

Cette charte qui comporte deux volets, engagement des bailleurs sociaux d'une part et engagement de m2A au bénéfice du développement de l'offre et de l'accompagnement des bailleurs sociaux d'autre part, permet de raffermir les relations entre acteurs du territoire contribuant ainsi à évoluer dans la plus grande confiance.

## → ENGAGEMENT DES BAILLEURS SOCIAUX

Ci-après, les points relatifs à l'engagement des bailleurs sociaux désirant produire des logements sociaux locatifs neufs (construction neuve ou acquisition-réhabilitation) :

❖ Les bailleurs sociaux s'adresseront par écrit aux communes pour les informer de tout projet de création d'une opération. Bailleurs sociaux et communes se mettront d'accord ensemble avant de proposer l'inscription de l'opération à la programmation annuelle dans les délais. Pour les opérations en VEFA, les promoteurs doivent discuter en amont avec les communes de leur projet. Seules les opérations pour lesquelles les bailleurs sociaux présenteront un accord écrit de la commune comportant les éléments généraux du programme, le nombre de logements (cf. point 4. ci-après) et leurs répartitions de financement (PLAI/PLUS/PLS), seront prises en compte par m2A pour la programmation prévisionnelle.

1. Les bailleurs inscriront le développement de leur parc locatif en cohérence avec les objectifs portés par m2A ;
2. Les bailleurs sociaux s'engagent à ne pas solliciter de financement additionnel aux communes pour la réalisation d'une opération, hors mise à disposition ou minoration du prix de cession du foncier ;
3. Toute opération envisagée de production neuve ou faisant l'objet d'une acquisition-amélioration devra être présentée en amont de la démarche à la commune pour acceptation formelle et écrite du projet, avant la sollicitation des agréments au service Habitat de m2A ; un planning prévisionnel de l'opération portant notamment sur le dépôt, la délivrance du permis de construire et l'engagement des travaux complétera cet accord afin d'assurer une délivrance d'agréments cohérente avec leur réalisation sur le terrain ;
4. Toute modification d'opération de plus ou moins 20% en nombre de logements, en termes de typologie et de nombre de logement par rapport au projet initialement retenu dans la programmation, devra être soumise pour accord à la commune concernée ; **aucune** modification ne pourra être consentie après délivrance effective et formalisée des agréments ;
5. Les bailleurs sociaux s'engagent à respecter un délai de réception des travaux de quatre ans pour toute opération ayant obtenu les agréments ;
6. Les bailleurs sociaux s'engagent à améliorer la vocation sociale des immeubles qu'ils construisent en assurant notamment au maximum une présence physique de gardiennage afin de consolider les relations avec les habitants et garantir le lien social ; à chaque demande d'agrément ils préciseront ainsi les modalités de gestion de proximité de l'immeuble faisant l'objet des agréments ;
7. Les bailleurs sociaux s'engagent à orienter leurs prospection prioritairement vers les communes que m2A aura classées en fonction de leur retard au regard des



obligations SRU et de leur situation (constat de carence, contrat de mixité sociale, objectif triennal) – 5 niveaux de priorité définis à l'échelle de m2A ;

8. Les bailleurs sociaux s'engagent à ne pas surenchérir entre eux pour la réponse à des sollicitations en VEFA de la part de promoteurs ;
9. Ils s'engagent à respecter la date limite de dépôt des opérations au 31/10/année N avec des dossiers complets.

### **Reconstitution de l'offre démolie dans le cadre du NPNRU :**

Dans le cadre de la convention NPNRU, la démolition de 730 logements du parc doit être suivie d'une reconstitution hors site de l'offre démolie. Afin de mener à bien cette reconstitution de l'offre, il est demandé aux organismes de logements sociaux qui interviennent sur le territoire, chacun à la mesure de son souhait de développement de l'offre sur m2A, de participer à cet effort commun qui permettra d'atteindre l'objectif de 622 logements reconstruits.

Seul m2A Habitat qui porte la quasi exclusivité des démolitions et en subira directement les impacts sur son patrimoine sera exempté de cet effort.

Cette reconstitution devra être entièrement identifiée à l'horizon 2024, il reste début 2022 encore plus de 400 logements à répartir dans la programmation sur les trois prochains exercices : 2022, 2023 et 2024

Ainsi, chaque organisme de logement social (hors m2A Habitat) souhaitant obtenir des agréments de droit commun sur m2A devra obligatoirement proposer dans sa prévision une partie de logements en financement NPNRU avec les règles ANRU qui sont en vigueur.

Afin de parvenir à cet objectif il est nécessaire d'anticiper en amont des projets et des discussions avec les communes et les services de m2A pour obtenir une répartition la plus optimisée possible afin de garantir un équilibre global de cette reconstitution.

D'autre part, la convention NPNRU prévoit la reconstitution de 60 logements en Acquisition-Amélioration dans le quartier Briand. Une liste d'immeubles à recycler par les bailleurs est en cours de prospection. Elle sera transmise aux bailleurs sociaux afin qu'ils puissent étudier la faisabilité de ces opérations et faire des propositions en vue de les inscrire en programmation avant le 31/12/2024.

Le niveau de reconstitution visé en 2022, 2023 et 2024 sera respectivement de 120, 140, 140 logements.

En l'absence de propositions à hauteur de ces objectifs, m2A se réserve le droit de ne délivrer d'agréments en droit commun que sous réserve de la production en reconstitution NPNRU à un niveau qu'il pourra déterminer.

Tout acteur nouvellement arrivé sur le territoire après 2020 souhaitant obtenir des agréments de droit commun sera tenu de participer à l'effort commun de reconstitution de l'offre NPNRU.

## → ENGAGEMENTS DE m2A AU BENEFICIE DU DEVELOPPEMENT DE L'OFFRE ET DE L'ACCOMPAGNEMENT DES BAILLEURS SOCIAUX :

m2A s'engage à :

- ✓ Présenter annuellement ses priorités en matière de développement de l'offre de LLS – tant en production neuve qu'en acquisition - amélioration ;
- ✓ Accompagner les bailleurs sociaux dans la définition de leur programmation, afin que celle-ci concoure au mieux à la réalisation des objectifs du PLH (répartition PLAI / PLUS / PLS notamment, répartition « Droit Commun » et « Reconstitution NPNRU », typologie, etc) ; m2A pourra le cas échéant conditionner la délivrance d'agrément au respect des orientations communautaires ;
- ✓ Piloter l'instruction - en lien avec les services de l'Etat\* - des dossiers de demandes de décisions de financement et conventions APL afférentes ;
- ✓ Soutenir financièrement les opérations de logements aidés publics en neuf ou en acquisition –amélioration permettant la réalisation des objectifs du PLH :
  - par des subventions tant sur ses fonds propres (2.500 € par logement de type PLAI au 1.1.22) que sur les crédits que lui accorde l'Etat dans le cadre de sa délégation des aides à la pierre ;
  - par la garantie d'emprunts souscrits par les bailleurs sociaux pour la réalisation de ces opérations ;
- ✓ Conduire sa stratégie d'attribution des logements locatifs sociaux à l'échelle de m2A notamment au travers de la Convention intercommunale des attributions ;
- ✓ Travailler à l'identification de projets et de partenaires pouvant être proposés aux bailleurs sociaux ;
- ✓ M2A favorisera, à l'échelle de son territoire, l'extension de l'exonération de la taxe d'aménagement déjà prévue pour les logements PLAI aux logements PLUS et PLS, dans le respect des décisions communales.

\* En 2022 m2A sera délégataire de type 3 et prendra en charge l'instruction des dossiers dans ses services ;

\* La présente charte s'appliquera sur le territoire de m2A pour une durée d'un an avec reconduction tacite et clause de revoyure en cas de nécessité.

M2A Habitat	Batigère	CDC Habitat
Le directeur Général Habitat de Haute Alsace	Le directeur général Néolia	Le directeur général Somco
Le directeur général	Le directeur général	Le directeur général



Vilogia	3F Grand Est	L'Aréal
Le directeur général	Le directeur général Mulhouse Alsace Agglomération	Le Président
	Le Président	

Ville de Baldersheim	Ville de Bantzenheim	Ville de Battenheim
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Berrwiller	Ville de Bollwiller	Ville de Bruebach
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Brunstatt-Didenheim	Ville de Chalampé	Ville de Dietwiller
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Eschentzwiller	Ville de Felkirch	Ville de Flaxlanden
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Galfingue	Ville de Habsheim	Ville de Heimsbrunn
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Hombourg	Ville de Illzach	Ville de Kingersheim
Le maire	Le maire	Le maire
Ville de Lutterbach	Ville de Morschwiller-le-Bas	Ville de Mulhouse
Le maire	Le maire	Le maire



Ville de Niffer	Ville de Ottmarsheim	Ville de Petit-Landau
Le maire Ville de Pfastatt	Le maire Ville de Pulversheim	Le maire Ville de Reiningue
Le maire Ville de Richwiller	Le maire Ville de Riedisheim	Le maire Ville de Rixheim
Le maire Ville de Ruelisheim	Le maire Ville de Sausheim	Le maire Ville de Staffelfelden
Le maire Ville de Steinbrunn-le-Bas	Le maire Ville de Ungersheim	Le maire Ville de Wittelsheim
Le maire Ville de Wittenheim	Le maire Ville de Zillisheim	Le maire Ville de Zimmersheim
Le maire	Le maire	Le maire



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**CONVENTIONS DE SERVITUDES DE DIVERS RESEAUX – DELEGATION AU PRÉSIDENT (534/3.6/741C)**

Par délibération du 18 juillet 2020, le Conseil d'Agglomération a autorisé le Président ou le Vice-Président délégué à signer toute convention sous seing privé et tout acte notarié de servitude de réseaux chaque fois qu'il a été constaté que l'implantation et le passage des ouvrages projetés ne portaient pas préjudice à l'usage de la ou des parcelle(s) grevée(s) par la servitude.

Cette délibération ne concerne que les servitudes dans lesquelles la Communauté d'Agglomération intervient en qualité de propriétaire de la ou des parcelle(s) grevée(s), qualifiée(s) de « fonds servant(s) ».

Cependant, dans le cadre de certaines opérations et notamment le déploiement du réseau de chaleur dont le délégataire pour le compte de MULHOUSE ALSACE AGGLOMÉRATION est la société VALORIM, la Communauté d'Agglomération est au contraire propriétaire de la parcelle qui bénéficie de la servitude dite « fonds dominant », laquelle n'est pas impactée par le passage du réseau.

Par conséquent, il convient de compléter les pouvoirs attribués dans le cadre de la délibération du 18 juillet 2020, en autorisant également le Président ou le Vice-Président délégué à signer toute convention sous seing privé et tout acte notarié de servitude de réseaux, lorsque la Communauté d'Agglomération y intervient en sa qualité de bénéficiaire et propriétaire du fonds dominant.

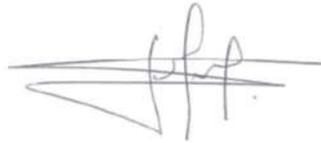
Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- donne mandat à Monsieur le Président ou le Vice-Président délégué de signer toute convention sous seing privé et tout acte notarié de servitude de réseaux dans lequel MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION intervient en qualité de propriétaire du/des fond(s) dominant(s).

PJ : Récapitulatif des délégations de pouvoirs du conseil d'agglomération au Président

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. JORDAN', is written over a horizontal line. The signature is stylized and somewhat abstract.

Fabian JORDAN

## **DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION AU PRÉSIDENT**

Sources :

- délibération 6C du Conseil d'agglomération du 18 juillet 2020
- délibération 741C du Conseil d'agglomération du 27 juin 2022

I. Afin de faciliter le fonctionnement de l'administration et d'accélérer le règlement des affaires, l'article L5211-10 du code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité pour le Conseil d'agglomération de déléguer certains pouvoirs au président.

En application de ces dispositions, il est proposé au Conseil d'agglomération de donner délégation au président dans les domaines suivants :

### **Finances**

- Procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, ainsi que prendre les décisions de déroger à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat, et passer à cet effet les actes nécessaires.
- Conclure les conventions de ligne de trésorerie.
- Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services communautaires.

### **Marchés publics et autres contrats de prestations**

- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres de fournitures et services d'un montant inférieur ou égal à 1 000 000,00 € HT et des marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur ou égal à 2 000 000,00 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants y compris transactionnels lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Prendre toute décision concernant les avenants y compris les avenants dits transactionnels aux marchés d'un montant supérieur à 1 000 000,00 € HT (fournitures et services) et à 2 000 000,00 € HT (travaux) n'entraînant pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- Prendre toute décision concernant la constitution de groupement de commande dans le cadre d'achats mutualisés.

### **Affaires juridiques et contrats d'assurance**

- Désigner les avocats, notaires, huissiers de justice et experts, fixer leurs rémunérations et régler leurs frais et honoraires.
- Intenter au nom de la Communauté d'agglomération les actions en justice, déposer plainte avec constitution de partie civile ou défendre la

*Mise à jour en juin 2022*

communauté d'agglomération dans les actions intentées contre elle, dans tout litige porté devant une juridiction administrative ou judiciaire française, voire étrangère, en sollicitant le cas échéant, les services de tout auxiliaire de justice compétent, prendre toute décision en matière de médiation judiciaire et transiger avec les tiers dans la limite de 5 000 €.

- Conclure des protocoles transactionnels dans le cadre d'une médiation avec les agents de la collectivité.
- Prendre toute décision concernant les demandes de protection juridique.
- Accepter les indemnités de sinistre relatives aux contrats d'assurance de la Communauté d'agglomération.
- Régler les conséquences dommageables des événements de toute nature dans lesquels la responsabilité de la Communauté d'agglomération est engagée.
- Prendre toute décision préalable à la cession des biens mobiliers et immobiliers.
- Céder des biens mobiliers pour un montant n'excédant pas 4 600 €.
- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.
- Conclure les conventions de cession de droits de propriété intellectuelle.
- Conclure toutes conventions de mécénat limitées à un montant de 10 000 € par an.
- Autoriser, au nom de l'agglomération, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.
- Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

### **Urbanisme-gestion du domaine**

- Exercer au nom de m2A le droit de préemption urbain ainsi que le droit de priorité dont elle est titulaire ou délégataire en application du code de l'urbanisme et déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien dans les conditions que fixe le Conseil d'agglomération.
- Exercer les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme qui ont été attribués ou délégués à l'agglomération.
- Signer toute convention sous seing privé et tout acte notarié de servitude de réseaux chaque fois qu'il aura été constaté que l'implantation et le passage des ouvrages projetés ne portaient pas préjudice à l'usage de la ou des parcelle(s) que celle(s)-ci soit(ent) grevée(s) par la servitude ou en soit(ent) bénéficiaire(s).
- Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens intercommunaux d'un montant inférieur à 2 000 000 € HT.

### **Habitat**

- Fixer la constitution de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat, décider de l'attribution des aides au logement locatif, social et

privé ainsi que de l'établissement des conventions APL selon les dispositions prévues dans ces conventions.

### **Environnement et énergie**

- Procéder aux achats et ventes de quotas de CO2 selon le cours du jour.
- Prendre toute décision relative à la préparation, la signature et la transmission des avis de Mulhouse Alsace Agglomération concernant l'élaboration et la révision des Plans de Prévention des Risques Technologiques (PPRT) qui s'appliquent en tout ou partie sur le territoire de Mulhouse Alsace Agglomération, en application de l'article L515-22 du code de l'environnement.

### **Actions sociales d'intérêt communautaire**

- Conclure les conventions modifiant l'offre communautaire de la carte Pass' temps seniors en cours d'année.

-----

II. L'article L1413-1 du code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité, pour le Conseil d'agglomération de donner, dans les conditions qu'il fixe, délégation à l'organe exécutif pour saisir, pour avis, la **Commission consultative des Services Publics Locaux**, de divers projets. En application de ces dispositions, le Conseil d'agglomération charge, par délégation, le président, de saisir, pour avis, la Commission Consultative des Services Publics Locaux de :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L1411-4 ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L1414-2 ;

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président saisit la commission par une note motivée sur le projet envisagé et jointe à l'ordre du jour transmis à ses membres.

FIN



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

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION**  
**Séance du 27 juin 2022**

**68 élus présents (103 en exercice, 22 procurations)**

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

**DROIT DE PRÉEMPTION URBAIN : EXERCICE ET DELEGATION DU DROIT  
DE PREEMPTION URBAIN (532/231/767C)**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, date de prise d'effet du transfert de la compétence « PLU, documents d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » à l'échelle intercommunale, Mulhouse Alsace Agglomération est titulaire du droit de préemption urbain (DPU).

Conformément aux engagements pris par l'Agglomération dans le cadre de la charte de gouvernance qu'elle a approuvée par délibération en date du 20 mai 2019, l'exercice du droit de préemption urbain a été, sur le fondement des dispositions de l'article L213-3 du Code de l'urbanisme, délégué à ses communes membres afin qu'elles puissent continuer à user de cet outil et ce dans les limites de leurs compétences territoriales et matérielles.

Mulhouse Alsace Agglomération a, quant à elle, conservé l'exercice du DPU sur toutes les zones d'activités économiques (ZAE) figurant sur la liste annexée à la délibération du Conseil d'agglomération du 17 décembre 2018 et les autres sites déclarés d'intérêt communautaire, conformément à la définition de l'intérêt communautaire approuvée par le Conseil d'Agglomération le 17 décembre 2018.

Le Conseil d'agglomération a également délégué au Président, par délibération du 9 décembre 2019, pour la durée de son mandat :

- l'exercice du DPU ainsi que du droit de priorité dont l'Agglomération est titulaire ou délégataire en application du Code de l'urbanisme,
- le pouvoir de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien.

Par délibération du 18 juillet 2020, le Conseil d'Agglomération a autorisé le Président ou le Vice-Président délégué à exercer :

- au nom de Mulhouse Alsace Agglomération le droit de préemption urbain ainsi que le droit de priorité dont elle est titulaire ou délégataire en application du Code de l'urbanisme et déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien dans les conditions que fixe le Conseil d'Agglomération,
- les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme qui ont été attribués ou délégués à l'agglomération.

Depuis, Mulhouse Alsace Agglomération a adhéré à l'Etablissement Public Foncier d'Alsace.

Pour tenir compte des missions que conduira cet EPF à l'échelle intercommunale mais également et surtout assurer dans ce cadre une gestion efficace du DPU dans le respect des délais relativement courts qui s'imposent en la matière, il est proposé au Conseil d'Agglomération de préciser que le Président pourra, sur le fondement des dispositions de l'article L213-3 du Code de l'urbanisme et en dehors des périmètres où l'exercice du DPU a été délégué aux communes membres de Mulhouse Alsace Agglomération, déléguer par voie d'arrêté à l'EPF d'Alsace l'exercice du DPU qui lui a été conféré par délibération en date du 9 décembre 2019 sur une ou plusieurs zones concernées ou à l'occasion de l'aliénation d'un bien.

En dehors des ZAE et des sites déclarés d'intérêt communautaire, les communes concernées par l'exercice du DPU pourront de la même manière déléguer, dans la limite de leurs compétences territoriales et matérielles, l'exercice du DPU à l'EPF d'Alsace sur une ou plusieurs des zones concernées ou à l'occasion de l'aliénation d'un bien par délibération de leurs conseils municipaux.

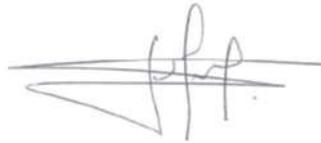
A noter que les Maires des communes concernées peuvent également, dans le respect des exigences de l'article L2122-22 15° du CGCT, se voir déléguer l'exercice du DPU et le pouvoir de déléguer par voie d'arrêté municipal cet exercice sur une ou plusieurs zones concernées ou à l'occasion de l'aliénation d'un bien dans les conditions que fixe l'organe délibérant de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération approuve :

- les délégations accordées au Président et que ces décisions puissent être prises et signées par le Vice-président et le cas échéant au Conseiller communautaire délégué, délégué à cet effet, conformément à l'article L5211-9 du Code général des collectivités territoriales.

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

CERTIFIE CONFORME  
Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. JORDAN', written over a horizontal line.

Fabian JORDAN