

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE
DE SAINT-AMARIN

PROCES-VERBAL DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES
DE LA SEANCE DU 28 JUIN 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 30 mars, le Conseil Communautaire, était réuni à 18h30 à la Communauté des Communes, salle du Conseil, après convocations légales en date du 24 juin 2022 sous la présidence de Monsieur Cyrille AST, Président.

Etaient présents :



FELLERING

Nadine SPETZ

Jean-Jacques SITTER

Erick FISCHER



GEISHOUSE

Claude KIRCHHOFFER



GOLDBACH - ALTENBACH

/



HUSSEREN-WESSERLING

Romain NUCCELLI

Nadine ALBRECHT



KRUTH

Serge SIFFERLEN



MALMERSPACH

Caroline ECKERLIN DOPPLER

Eddie STUTZ



MITZACH

/



MOLLAU

Frédéric CAQUEL



MOOSCH

Didier LOUVET

Marthe BERNA

Sylviane RIETHMULLER



ODEREN

Caroline ZAGALA

Jean-Luc SCHERLEN

Christiane WEISS



RANSPACH

Jean-Léon TACQUARD

Eric ARNOULD



SAINT-AMARIN

Cyrille AST

Véronique PETER

Nathalie BARRAUD

Marie-Christine LOCATELLI

Jean SAUZE



STORCKENSOHN

Jacques KARCHER



URBES

Stéphane KUNTZ

Eric FUCHS



WILDENSTEIN

/

ABSENTS EXCUSES

José SCHRUOFFENEGER
Charles WEHRLLEN
Doris JAEGGY
Gérard FOURNIER
Benjamin LUDWIG
Jean-Marie GRUNENWALD
Roger BRINGARD
Jean SAUZE
Ludovic MARINONI

MOOSCH
SAINT-AMARIN
FELLERING
GESIHOUSE
GOLDBACH-ALTENBACH
ODEREN
MITZACH
SAINT-AMARIN
WILDENSTEIN

ABSENTS

Florent ARNOLD
Rodolphe TROMBINI
Jeanne STOLTZ-NAWROT

KRUTH
KRUTH
HUSSEREN-WESSERLING

ONT DONNE PROCURATION

Gérard FOURNIER
Jean-Marie GRUNENWALD
José SCHRUOFFENEGER
Roger BRINGARD
Charles WEHRLLEN
Jean SAUZE
Ludovic MARINONI

à
à
à
à
à
à
à

Claude KIRCHHOFFER
Caroline ZAGALA
Sylvianne RIETHMULLER
Frédéric CAQUEL
Véronique PETER
Marie-Christine LOCATELLI
Cyrille AST

ORDRE DU JOUR :

1. Désignation d'un secrétaire de séance.
2. Approbation du procès-verbal du Conseil du 30/03/2022
3. Compte-rendu des décisions prises par délégation du Conseil
4. Modification des compétences de la Communauté de communes pour les MAM
5. Instauration du télétravail
6. Modification des autorisations spéciales d'absence
7. Modification des conditions et modalités de remboursement des frais de déplacement
8. Recrutement par voie d'apprentissage
9. Validation du Plan Local de Prévention des Déchets ménagers et Assimilés (PLPDMA)
10. Fixation du montant de la REOM au 1.7.2022
11. Bilan des acquisitions et cessions 2021
12. Approbation des marchés de travaux de la MAM de Fellingring
13. Création du budget annexe Wildenstein
14. Budget primitif 2022 Wildenstein
15. Approbation du compte de gestion 2021.
16. Examen et vote du compte administratif du budget principal 2021.
17. Examen et vote du compte administratif du budget enfance et jeunesse 2021.
18. Examen et vote du compte administratif du budget ordures ménagères 2021.
19. Examen et vote du compte administratif du budget eau 2021.
20. Examen et vote du compte administratif du budget assainissement 2021.
21. Examen et vote du compte administratif du budget SPANC 2021.
22. Examen et vote du compte administratif du budget main d'œuvre forestière 2021.
23. Examen et vote du compte administratif du budget Espaces d'Entreprises de Wesserling 2021.
24. Examen et vote du compte administratif du budget Parc économique de Malmerspach 2021
25. Examen et vote du compte administratif du budget SAIC Saint-Amarin 2021.
26. Examen et vote du compte administratif du budget Hydra 2021.
27. Examen et vote du compte administratif du budget Gros Roman 2021.
28. Examen et vote du compte administratif du budget ZAC Kleinau 2021
29. Affectation des résultats 2021
30. Budget principal : apurement des travaux pour compte de tiers
31. Avenant n°1 au contrat de concession des services publics d'eau et d'assainissement
32. Pénalités financières en matière d'assainissement : instauration du quintuplement de la redevance
33. Mise à jour des tarifs des documents diffusés par l'Office du tourisme
34. Questions diverses

1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Le Président rappelle que l'Article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'au début de chacune des séances, le Conseil Communautaire désigne un de ses membres pour remplir la fonction de Secrétaire.

Conformément à cette disposition, le Conseil communautaire est invité à procéder à cette désignation.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

DESIGNE, à l'unanimité, Monsieur Frédéric CAQUEL pour exercer cette fonction.

2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 30 MARS 2022

Vu le projet de procès-verbal du Conseil du 25 novembre 2021, présenté par M. Cyrille AST, Président.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré,

ADOpte, à l'unanimité, ce procès-verbal.

3. COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL

Le Président, Cyrille AST, rappelle que selon les dispositions de l'Article L. 2122-22 du CGCT, il convient de rendre compte des décisions prises par le Président et par le Bureau par délégation du Conseil communautaire.

Le Conseil communautaire,

VU l'article L. 2122-22 du CGCT ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

PREND ACTE, moins une abstention, des décisions prises par le Président et le Bureau par délégation du Conseil.

4. MODIFICATION DES COMPETENCES DE LA CCVSA POUR LES MAM

Les statuts actuels de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin comprennent, au titre des compétences facultatives des services à la population, décrits comme suit :

- *Service à la population*
 - .../...
 - *Création, aménagement et gestion de structures d'accueil de la petite enfance et notamment les multi-accueils*

La rédaction n'évoquait pas les Maison d'assistants maternels. Or il s'est avéré avec le temps que de nombreux projets étaient lancés à l'initiative d'associations locales ou de communes.

Dans un souci de facilitation de l'action publique en ce domaine il est donc proposé de modifier les statuts de la Communauté de communes de la façon suivante :

- *Service à la population*
 - .../...
 - *Création, aménagement et gestion de structures d'accueil de la petite enfance et notamment les multi-accueils, à l'exception des Maison d'assistants maternels*
 - ...

En vertu de l'article L. 5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la restitution d'une compétence aux communes membres se décide par délibération concordante du Conseil de la Communauté et des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement.

Le conseil municipal de chaque commune membre disposera d'un délai de 3 mois à compter de la notification au Maire de la délibération du Conseil de Communauté pour se prononcer sur les transferts proposés. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée défavorable.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-17

VU l'avis favorable du Bureau en date du 18 mai 2022 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de modifier la rédaction des statuts relative aux compétences facultative de la façon suivante :

- *Service à la population*
 - .../...
 - *Création, aménagement et gestion de structures d'accueil de la petite enfance et notamment les multi-accueils, à l'exception des Maison d'assistants maternels*
 - ...

DECIDE, à l'unanimité, en conséquence d'adopter les statuts tels qu'annexés à la présente délibération.

CHARGE son Président de notifier la présente décision au Maire de chacune des communes membres de la Communauté de Communes.

AUTORISE le Président à demander à Monsieur le Préfet du Haut-Rhin, au terme de cette consultation, de bien vouloir arrêter les nouveaux statuts.

5. INSTAURATION DU TELETRAVAIL

Le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Enfin, le Président précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer les règles et conditions du télétravail.

Le Conseil de Communauté,

- VU** le Code Général de la Fonction Publique ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- VU** le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- VU** l'avis favorable du Comité Technique en date du 5 avril 2022 ;
- VU** l'avis favorable du Bureau en date du 14 juin 2022 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE :

1.1 BÉNÉFICIAIRES

Le télétravail concerne l'ensemble des agents de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin, à savoir :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- les agents contractuels de droit public ;
- les agents contractuels de droit privé (contrat aidé, apprenti) ;
- les agents publics mis à disposition auprès de la CCVSA ;
- les fonctionnaires détachés auprès de la CCVSA ;
- les stagiaires de l'enseignement rémunérés

Sont exclus du dispositif les agents de la Communauté de Communes mis à disposition ou en détachement, puisqu'ils relèvent des modalités d'organisation du travail de l'organisme d'accueil.

Pour ouvrir droit au bénéfice du télétravail :

- l'exercice des fonctions en télétravail doit être compatible avec les nécessités du service ;
- les fonctions ou les activités doivent être compatibles avec l'organisation en télétravail et occuper la période de télétravail ;
- les bénéficiaires doivent disposer de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail ;
- les bénéficiaires doivent satisfaire aux conditions relatives au logement et prérequis techniques.

1.2 ACTIVITÉS ÉLIGIBLES

Le télétravail n'est pas compatible avec toutes les activités de la Communauté de Communes. Les activités éligibles au télétravail sont sélectionnées dans l'intérêt des agents qui doivent bénéficier des meilleures conditions pour atteindre leurs objectifs professionnels en télétravail, et dans l'intérêt de la Communauté de Communes qui doit veiller à la qualité et à la continuité de ses missions.

Sont considérées comme éligibles au télétravail les activités autres que celles qui répondent à au moins l'un des critères suivants :

- nécessité d'une présence physique sur site, notamment en raison de fonctions d'accueil ou d'entretien, de maintenance ou d'exploitation des équipements, installations et bâtiments ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré ;
- accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou des manipulations de dossiers papier en grand nombre ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- nécessité de présence sur un lieu déterminé différent du lieu d'affectation (réunions, missions, formations...).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail ne s'oppose donc pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

1.3 MODALITÉS D'ORGANISATION DU TÉLÉTRAVAIL

1.3.1 Autorisation du télétravail, refus et recours

Le télétravail est un choix individuel et ne peut en aucun cas être imposé à l'agent.

Pour en bénéficier, l'agent formalise sa demande en utilisant le formulaire de demande de télétravail qu'il transmet dûment complété à son supérieur hiérarchique.

L'autorisation est donnée pour l'année civile ou restant à courir. Elle est renouvelée par tacite reconduction dans la limite de 5 ans. À l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation du télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

En cas de changement d'affectation (mutation interne) ou de domicile, une nouvelle demande devra être présentée par l'agent.

Tout refus opposé à une demande de télétravail doit faire l'objet d'un entretien avec le supérieur hiérarchique et être motivé par le Président en prenant en considération la nature des fonctions exercées, l'organisation du service et le fonctionnement de l'équipe.

Les délais et voies de recours sont :

- le recours gracieux auprès du Président dans le délai de 2 mois à compter de la notification du refus ;
- la saisine de la CAP ou CCP compétente ;
- le recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter soit de la notification du refus, soit du rejet du recours gracieux, soit de l'absence de réponse à ce dernier dans le délai de 2 mois.

1.3.2 La convention télétravail

Si la demande de télétravail est acceptée, sa mise en œuvre fait l'objet d'une convention signée entre le Président et l'agent.

1.3.3 Interruption du télétravail

À tout moment, le Président, le Directeur Général des Services, la responsable RH, le supérieur hiérarchique ou le télétravailleur ont la possibilité de résilier la convention « télétravail » qui entraînera son interruption.

Si la demande émane du télétravailleur, elle n'a pas à être motivée.

Si la demande émane du Président, du Directeur Général des Services, de la responsable RH ou du supérieur hiérarchique, l'interruption du télétravail doit faire l'objet d'un entretien avec le supérieur hiérarchique et la responsable RH et être motivé par une prise en considération de la nature des fonctions exercées, de l'organisation du service et du fonctionnement de l'équipe.

Dans ce cas, l'agent reprend ses fonctions sur son lieu d'affectation après respect d'un préavis de 2 mois. Ce préavis peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. L'interruption du télétravail ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Le supérieur hiérarchique s'engage à informer le service informatique en cas d'interruption du télétravail.

1.4 DROITS ET OBLIGATIONS DU TELETRAVAILLEUR

Le télétravailleur :

- bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
- doit respecter les règles de restriction à l'usage des équipements et accès informatiques, dans les mêmes conditions que lorsqu'il est présent dans son lieu d'affectation ;
- s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il traite, en garantissant qu'aucune personne présente à son domicile et étrangère à la Communauté de Communes ne puisse y avoir accès ; bénéficie du respect de sa vie privée et d'un droit à la déconnexion en dehors des plages horaires fixes de travail.

1.5 LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail se pratique au domicile déclaré par l'agent sur le formulaire dont l'adresse a été fournie à la Communauté de Communes et figure sur ses documents administratifs. Une adresse secondaire peut également être déclarée comme lieu d'exercice de télétravail.

Le lieu d'exercice du télétravail doit :

- répondre aux exigences de conformité des installations électriques ;
- assurer une connexion internet suffisante, chaque agent veillera ainsi à fournir un test de débit de sa connexion internet (lien disponible sur le formulaire de demande de télétravail) ;
- être expressément couvert par une assurance multirisques habitation.

En cas de non-conformité des installations ou d'absence d'attestation, le télétravail n'est pas autorisé.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

1.6 DURÉE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail est limité à un jour fixe par semaine.

Tous les jours sont ouverts au télétravail.

Le fractionnement en deux demi-journées n'est pas autorisé.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine (hors congés), quelle que soit la durée hebdomadaire de service du télétravailleur.

Les demandes de jour de télétravail doivent faire l'objet d'une planification au sein de chaque service lors de la signature de la convention.

Un agent par service est indispensable sur site. De ce fait, il pourra être exceptionnellement demandé par le supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale à l'agent de ne pas télétravailler un jour prévu par nécessité de service.

Un jour de télétravail non effectué peut être glissé à titre exceptionnel et dans la même semaine, sous réserve :

- de l'acceptation préalable du supérieur hiérarchique de l'agent
- du respect d'un délai de prévenance de 48H ouvrés ;
- d'avoir transmis et fait valider préalablement, le formulaire de demande (annexe 3)
- de disponibilité du matériel de prêt et/ou d'un nombre suffisant de licence ;

Les situations relevant du caractère exceptionnel permettant un glissement de jour doivent découler des caractéristiques suivantes :

- La nécessité de service
- Une formation
- Une réunion

L'agent sera tenu de prévenir l'accueil et de mettre à jour son calendrier Outlook en prenant en compte les modifications.

Aucune heure supplémentaire ne sera prise en compte en télétravail.

Il peut être dérogé à l'ensemble de ces conditions :

- pour 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ; cette dérogation est renouvelable après avis du médecin de prévention ;
- sur proposition du Président ou de son représentant, en cas de force majeure ou circonstances exceptionnelles (épisode neigeux, pic de pollution, travaux, grève, crise sanitaire...).

1.7 RÈGLES A RESPECTER EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL

Le télétravailleur doit respecter ses plages horaires habituelles.

Durant ses plages horaires de travail, le télétravailleur :

- doit être joignable et disponible en faveur des interlocuteurs internes et externes ;
- n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail.

L'agent en télétravail est tenu d'indiquer les plages horaires de télétravail dans son calendrier Outlook, sans cocher « journée entière » afin de faciliter le travail de l'accueil.

La permanence téléphonique propre à chaque service doit être assurée dans les mêmes conditions qu'en présentiel.

Le décompte des heures de travail se fait dans les mêmes conditions que lorsque l'agent est présent sur son lieu d'affectation.

1.8 FORMATION

Les agents exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Les agents en télétravail bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique visant notamment à interioriser la procédure de connexion à distance et l'utilisation des logiciels.

1.9 ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'exercice des fonctions en télétravail est pris en compte et évalué lors de l'entretien professionnel. Sont notamment évoquées :

- la qualité du travail fourni en télétravail ;
- les incidences du télétravail sur l'ensemble du service ;
- la qualité des conditions de travail pour le télétravailleur.

2. MOYENS MIS À DISPOSITION

2.1 ÉQUIPEMENTS DE TÉLÉTRAVAIL

La Communauté de Communes permet au télétravailleur d'utiliser son équipement informatique personnel avec un accès sécurisé au serveur du siège, ainsi que son téléphone personnel avec un accès à sa ligne professionnelle via une application de communication multimédias.

La Communauté de Communes met à disposition sur réservation des ordinateurs portables, fourni avec une souris, une pochette de transport, un bloc d'alimentation, un câble RJ45, et un casque (si l'agent en a fait la demande).

La Communauté de Communes assure la maintenance de ces équipements.

Le télétravailleur :

- ne doit pas utiliser le matériel fourni par la Communauté de Communes à d'autres fins que celles pour lesquelles il lui est confié, et notamment à des fins personnelles sans autorisation ;
- s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés.

Le choix de l'équipement matériel de l'agent en télétravail sera à indiquer dans la convention. En fonction de ce choix, le service informatique, informera l'agent en télétravail des procédures à suivre afin d'accéder aux logiciels nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

L'impression de documents depuis le lieu de télétravail est possible sur les imprimantes professionnelles.

Le télétravailleur peut connecter à son ordinateur des équipements personnels tels qu'un écran, un clavier, une souris, une clé USB (uniquement accessible en lecture). La Communauté de Communes ne fournit pas les câbles ou adaptateurs pour connecter les équipements personnels du télétravailleur.

Le télétravailleur ne doit pas installer de logiciels non autorisés par le service informatique sur l'ordinateur portable qui lui a été prêté.

Le matériel de prêt est configuré pour permettre l'accès au serveur de la Communauté de Communes via une VPN.

La Communauté de Communes ne prend pas en charge :

- le coût des abonnements que le télétravailleur supporte à titre personnel à son domicile, dans la mesure où ils ne sont pas liés directement au télétravail (ex. : internet, électricité, eau...);

- le coût de l'aménagement de l'espace de travail, excepté lorsque la demande est formulée par un agent en situation de handicap. Dans ce cas, une mise en œuvre des aménagements de poste est nécessaire sur le lieu de télétravail de l'agent, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par la Communauté de Communes.

2.2 ASSISTANCE

En cas d'incident technique (panne, mauvais fonctionnement de l'équipement mis à disposition), le télétravailleur avise immédiatement le service informatique.

Si l'incident technique persiste et empêche le télétravailleur d'effectuer son activité à domicile, il informe immédiatement son supérieur hiérarchique qui prendra les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

Le cas échéant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir sur son lieu d'affectation, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR

Le Président est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale du télétravailleur. L'exercice du télétravail est intégré dans le document unique d'évaluation des risques professionnels de la Communauté de Communes.

3.1 CONDITIONS DE TRAVAIL

L'agent souhaitant exercer ses activités en télétravail doit s'assurer préalablement qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions et de sorte à pouvoir aménager son poste de travail tel que préconisé dans la fiche conseil « Télétravail - Aménagement du poste de travail » (Annexe n°4).

Idéalement, le télétravail suppose un espace réservé qui présente les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conformité électrique...).

Cet espace réservé doit notamment répondre aux critères suivants :

- une surface minimale dotée d'un mobilier adapté permettant d'y installer le matériel fourni ainsi que les dossiers professionnels ;
- un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé ;
- un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs et des sollicitations familiales.

3.2 ACCÈS DES MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE AU LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Les membres du Comité Technique (compétences CHSCT) disposent d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

4. LES RESPONSABILITES ET ASSURANCES

4.1 ACCIDENTS ET TÉLÉTRAVAIL

L'accident survenu dans le temps et le lieu du service pendant l'exercice de l'activité professionnelle du télétravailleur, est présumé imputable au service, en l'absence de faute personnelle ou de toute circonstance particulière détachant l'accident du service.

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident que lorsqu'il exerce son activité sur son lieu d'affectation.

Le Président et la responsable RH procéderont à l'examen de chaque déclaration d'accident dans les conditions prévues par la réglementation.

4.2 RESPONSABILITÉS EN CAS DE SINISTRE CAUSÉS AUX BIENS DU TÉLÉTRAVAILLEUR

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur, dans le cadre de son assurance multirisques habitation du fait qu'il occupe une partie de son logement dans le cadre du télétravail. Un éventuel surcoût de cette garantie n'est pas pris en charge par la Communauté de Communes.

En cas de sinistre causé aux biens de l'agent mettant en cause un équipement mis à disposition, la responsabilité de la Communauté de Communes et de son assureur, dans le cadre de son contrat « Dommages aux biens » pourra être recherchée dès lors que le lien de causalité entre le matériel mis à disposition et le sinistre est établi.

DÉCIDE, à l'unanimité, que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} octobre 2022.

DIT que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

6. MODIFICATIONS DES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Le Président rappelle que par délibération du 5 juin 2013, un certain nombre d'autorisations spéciales d'absence ont été décidées. Ces autorisations sont des interruptions de service.

Les représentants du personnel au sein du Comité Technique ont souhaité que les droits de l'une d'elle soit révisée ; à savoir, celle concernant le nombre de jours accordé en cas de décès d'un des deux parents de l'agent, des ascendants et descendants directs, d'un membre de la fratrie, d'un beau-parent. Actuellement, un jour est accordé, il en est demandé 3 comme pour le décès d'un enfant, conjoint ou partenaire.

Le Président propose d'accorder ces 3 jours d'autorisation spéciale d'absence, dans le cas d'un décès d'un des deux parents de l'agent, des ascendants et descendants directs, d'un membre de la fratrie et d'un beau-parent.

Le Conseil de Communauté,

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 12 ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 59 ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 5 avril 2022 ;

VU l'avis favorable du Bureau en date du 28 avril 2022 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité, d'accorder aux agents de la Communauté de Communes, dans le cadre des autorisations spéciales d'absences, 3 jours ouvrés en cas de décès d'un des deux parents, des ascendants et descendants directs, d'un membre de la fratrie et d'un beau-parent.

DIT que ces autorisations d'absence sont accordées au personnel titulaire, stagiaire et contractuel de la Communauté de Communes.

7. MODIFICATION DES CONDITIONS ET MODALITES DE REGLEMENT DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS DU PERSONNEL DE LA CCVSA

Le Président rappelle que par délibération du 20 décembre 2007, il avait été fixé les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les personnels de la communauté de communes, lors de ses déplacements et ce, conformément au décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.

Les agents territoriaux, fonctionnaires et contractuels peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge, lorsqu'ils ont été engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire, des frais de transport, de repas et d'hébergement indemnisés sous forme d'indemnités de mission ou de stage.

L'indemnisation peut également être accordée aux personnes ne recevant pas d'un employeur territorial, une rémunération au titre de leur activité principale, sur décision de l'autorité territoriale ou de son délégataire.

Les taux de remboursement des frais kilométriques, de l'indemnité journalière de mission (indemnités de repas et d'hébergement) et de l'indemnité de stage sont fixés par des arrêtés ministériels, faisant référence aux personnels civils de l'État.

Compte tenu de l'évolution des frais occasionnés lors de ces déplacements temporaires mais aussi du barème d'indemnisation depuis 2007, le Président propose de revoir le régime général d'indemnisation des agents comme suit :

Type de frais	Montant de l'indemnisation
Frais de repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner)	Frais réels (dans la limite du barème légal)
Repas pris dans un restaurant administratif	50 % du barème légal
Frais d'hébergement	Frais réels (dans la limite du barème légal en vigueur)
Hébergement dans une structure dépendant de l'administration	50 % du barème légal
Frais de stationnement et de péage	Frais réels
Frais kilométriques	100 % du barème légal
Transports en commun/taxi	Frais réels

Des avances sur le paiement des frais pourront être consenties aux agents qui en feront la demande écrite et sur décision de l'autorité territoriale. Leur montant sera précompté du mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Le Conseil de Communauté,

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 13 à 26 ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics

VU l'arrêté ministériel du 14 mars 2022 ;

VU l'avis favorable du Bureau en date du 28 avril 2022 ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de moduler le régime général d'indemnisation des frais de déplacements des agents comme suit :

Type de frais	Montant de l'indemnisation
Frais de repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner)	Frais réels (dans la limite du barème légal)
Repas pris dans un restaurant administratif	50 % du barème légal
Frais d'hébergement	Frais réels (dans la limite du barème légal en vigueur)
Hébergement dans une structure dépendant de l'administration	50 % du barème légal
Frais de stationnement et de péage	Frais réels
Frais kilométriques	100 % du barème légal
Transports en commun/taxi	Frais réels

DÉCIDE, à l'unanimité, d'appliquer cette indemnisation également aux personnes ne recevant pas de rémunération de la communauté de communes au titre de leur activité principale.

AUTORISE son Président ou son représentant à signer tout acte y afférant.

8. RECRUTEMENT PAR VOIE D'APPRENTISSAGE

Le Président propose de recourir en septembre 2022, à l'embauche d'un.e apprenti.e au service ACEM.

- VU** le Code Général de la Fonction Publique ;
- VU** le Code du Travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants ;
- VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- VU** la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- VU** l'ordonnance n° 2020-387 du 1^{er} avril 2020 portant mesures d'urgence en matière de formation professionnelle ;
- VU** le décret n° 2016-1998 du 30 décembre 2016 fixant la liste des collectivités territoriales autorisées à participer aux expérimentations prévues aux articles 76 et 77 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- VU** le Décret n° 2020-786 du 26 juin 2020 relatif aux modalités de mise en œuvre de la contribution du Centre national de la fonction publique territoriale au financement des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;
- VU** l'avis du comité technique portant sur les conditions générales d'accueil et de formation des apprentis en date du 31 mai 2022

CONSIDÉRANT que le contrat d'apprentissage est un contrat de droit privé par lequel l'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage (article L. 6221-1 du code du travail). L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation ;

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que la rémunération est versée à l'apprenti en tenant compte de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation qu'il poursuit ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

CONSIDÉRANT qu'il revient à l'assemblée délibérante de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Le Conseil de Communauté,

VU l'avis de principe favorable du comité technique en date du 31 mai 2022

VU l'avis favorable du Bureau en date du 14 juin 2022

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de recourir au dispositif du contrat d'apprentissage.

AUTORISE le Président à exécuter toutes les démarches nécessaires au recrutement d'un.e apprenti.e conformément au tableau suivant :

Service d'accueil de l'apprenti	Fonctions de l'apprenti	Diplôme ou titre préparé par l'apprenti	Durée de la formation
Accueil Collectif des Enfants Mineurs	Animatreur.trice	BPJEPS APT	1 an

AUTORISE, à l'unanimité, le Président à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage, les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis et de demandes des aides correspondantes.

DIT que les crédits nécessaires sont prévus au Budget Principal 2022.

9. VALIDATION DU PLPDMA

Mme Véronique Peter, Vice-Présidente de la Communauté de Communes, rappelle que la mise en place d'un **Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés** est devenue une obligation légale pour l'ensemble des collectivités territoriales responsables de la collecte et du traitement des déchets ménagers et assimilés. Ainsi, chaque EPCI du territoire a la responsabilité de formaliser un tel plan. C'est dans ce contexte que le SM4 a proposé d'aider ses collectivités membres à la construction et au suivi du PLPDMA.

Un PLPDMA est un document de planification qui :

- recense les acteurs concernés ;
- donne les objectifs de réduction des déchets ménagers et assimilés ;
- précise les mesures à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs ;
- établit les moyens humains, techniques et financiers nécessaires ;
- présente un calendrier prévisionnel de mise en œuvre.

Le PLPDMA 2022-2027 a été présenté et validé par la Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi (CCES) du SM4 le 19 janvier 2022. Il a ainsi été validé les actions suivantes :

Axe 1 : Développer l'éco-exemplarité des collectivités du territoire

Objectif : Inciter et accompagner les collectivités (Communautés de communes, syndicats et communes) à adopter, dans leurs activités et missions, des bonnes pratiques en faveur de la réduction des déchets.

Action 1 : Créer et engager les communes volontaires dans une charte d'éco-exemplarité

Axe 2 : Prolonger la durée d'usage par le réemploi et la réparation

Objectif : Diminuer la quantité de déchets ménagers et assimilés (DMA), notamment les déchets occasionnels et les OMR, tout en développant les pratiques de réemploi (boîtes à dons, matériauthèques, bricothèques) et réparation (ateliers communaux, associatifs, etc.).

Action 2 : Créer des zones de troc ponctuelles

Action 3 : Organiser un salon de la récupération tous les 2 ans. L'évènement sera cofinancé ; l'organisation financière reste à décider. L'évènement doit être innovant, exemple : mettre l'accent sur la réparation plus que le réemploi.

Action 4 : Mettre en avant les acteurs du réemploi et de la réparation

Action 5 : Créer de nouvelles filières avec les acteurs intéressés par la récupération de matériaux. Le choix des filières et dispositifs associés se fera après une caractérisation du « tout venant » et ainsi selon les besoins.

Action 6 : Mettre en place une zone de réemploi en déchèterie avec un agent dédié.

Axe 3 : Autogestion des biodéchets et déchets verts

Objectif 1 : Réduire la quantité de déchets verts des déchèteries et points verts en faveur d'une autogestion des déchets verts (compostage de proximité, pratique de jardinage au naturel).

Objectif 2 : Réduire la quantité de biodéchets présents dans les Ordures Ménagères Résiduelles

Action 7 : Former les agents communaux et les élus à la gestion différenciée

Action 8 : Développer les réseaux d'éco-jardiniers

Action 9 : Proposer un service de broyage à domicile, en interne ou en prestation

Action 10 : Revoir les consignes et les types de déchets verts autorisés dans les déchèteries.

Axe 4 : Mobiliser et communiquer de façon innovante

Objectifs : Développer de nouvelles stratégies d'information et de communication afin de 1) faire parvenir des messages communs et cohérents à l'ensemble des usagers du territoire du Collectif, et de 2) faire remonter efficacement les informations du terrain (besoins, initiatives locales, etc.).

Action 11 : Recruter des ambassadeurs de Prévention des déchets

Action 12 : Mener une campagne de communication choc

Trois actions nécessitent d'être approfondies en développant plusieurs scénarios financiers :

- Recruter des ambassadeurs de Prévention des déchets,
- Organiser un salon de la récupération tous les 2 ans,
- Mener une campagne de communication choc.

Dans ces conditions, le PLPDMA a été présenté et adopté au comité du SM4 du 22 février 2022. Il convient désormais aux collectivités membres, suite à une présentation du plan par le SM4, de l'adopter dans les mêmes termes.

La présentation du PLPDMA fera également l'objet d'une transmission au Préfet et à l'ADEME.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité, de valider le Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés,

10. FIXATION DU MONTANT DE LA REDEVANCE OM AU 1^{er} JUILLET 2022

Mme Véronique Peter, Vice-Présidente de la Communauté de Communes, rappelle que le produit de la redevance instituée par délibération du Conseil de District du 11 décembre 1997 doit couvrir l'ensemble des charges du service, c'est-à-dire le coût de la collecte des ordures ménagères aussi bien que des ordures encombrantes, de leur transport, de leur élimination par le Syndicat Mixte du Secteur IV mais aussi des différentes collectes sélectives et prestations mises en place au bénéfice des ménages.

Elle argumente que des augmentations diverses tels que les coûts de collecte (prix de l'énergie, de la main d'œuvre, révisions de prix des marchés), les coûts de traitement (augmentation de la TGAP) sont appliqués, en sus des incertitudes qui existent (prix de reprise des papiers-cartons et des emballages plastiques, les subventions de CITEO).

De ce fait, ces données indiquent d'ores et déjà que pour compenser ces augmentations ou diminutions, et pour ne pas puiser encore dans les réserves financières des années précédentes, une hausse de la redevance devient inévitable pour équilibrer les comptes.

Il est proposé, en référence au taux de l'inflation de prévoir à minima une augmentation du produit de la redevance de 5%, soit environ 62 380 € en année pleine et 50%, soit 31 190 € au 2^{ème} semestre 2022.

Le bureau du 14 juin dernier a validé cette proposition. Compte-tenu de certaines contraintes techniques (arrondis et montant divisible par 12), les tarifs qui en résultent sont les suivants :

	Ancien tarif 2019- 2021	Nouveau tarif par an	Soit tarif mensuel
1 personne	159,000 €	167,400 €	13,950 €
2 personnes	204,000 €	214,200 €	17,850 €
3 personnes	252,000 €	264,600 €	22,050 €
4 personnes	300,000 €	315,000 €	26,250 €
5 personnes	342,000 €	358,800 €	29,900 €
6 personnes et +	390,000 €	409,200 €	34,100 €
Résidences sec	204,000 €	214,200 €	17,850 €

ACCUEIL TOURISTIQUE ET SPORTIF	Ancien tarifs	Nouveau tarif par an	Tarif mensuel
Gîtes ruraux - GR1	105,46 €	111,00 €	9,250 €
Gîtes ruraux - GR2	210,91 €	221,40 €	18,450 €
Chambres d'hôtes :			
De 1 à 2 chambres	35,26 €	37,20 €	3,100 €
3 chambres et +	70,51 €	74,40 €	6,200 €
Refuges	105,46 €	111,00 €	9,250 €
ASSOCIATIONS		- €	- €
Employant du personnel	105,46 €	111,00 €	9,25 €
Autres associations			
PROFESSIONNELS			
Catégorie 1 :	105,46 €	111,00 €	9,25 €
Moins de 30 l hebdomadaires			
Catégorie 2 :	193,44 €	203,40 €	16,95 €
Env. 50 l hebdomadaires			
Catégorie 3 :	305,76 €	321,00 €	26,75 €
Env. 100 l hebdomadaires			
Catégorie 4 :	537,26 €	564,00 €	47,00 €
Plus de 200 l hebdomadaires			
Catégorie C-Micro :	35,26 €	37,20 €	3,10 €
Statut micro-entreprise/ auto-entrepreneur			
COMMUNES			
Moins de 500 habitants	305,76 €	321,00 €	26,75 €
de 500 à 1000 habitants	537,26 €	564,00 €	47,00 €
1 000 et +	772,51 €	811,20 €	67,60 €
SYNDICATS MIXTES	772,51 €	811,20 €	67,60 €

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU l'avis favorable du Bureau du 14 juin 2022 qui a validé une augmentation de 5 % du montant de la REOM, ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux votes contre (Jean SAUZE et Marie-Christine LOCATELLI) et une abstention (Jean-Léon TACQUARD), de fixer les tarifs de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et de gestion des déchets, comme suit à compter du 1^{er} juillet 2022

	Ancien tarif 2019- 2021	Nouveau tarif par an	Soit tarif mensuel
1 personne	159,000 €	167,400 €	13,950 €
2 personnes	204,000 €	214,200 €	17,850 €
3 personnes	252,000 €	264,600 €	22,050 €
4 personnes	300,000 €	315,000 €	26,250 €
5 personnes	342,000 €	358,800 €	29,900 €
6 personnes et +	390,000 €	409,200 €	34,100 €
		- €	
Résidences sec	204,000 €	214,200 €	17,850 €

ACCUEIL TOURISTIQUE ET SPORTIF	Ancien tarifs	Nouveau tarif par an	Tarif mensuel
Gîtes ruraux - GR1	105,46 €	111,00 €	9,250 €
Gîtes ruraux - GR2	210,91 €	221,40 €	18,450 €
Chambres d'hôtes :			
De 1 à 2 chambres	35,26 €	37,20 €	3,100 €
3 chambres et +	70,51 €	74,40 €	6,200 €
Refuges	105,46 €	111,00 €	9,250 €
ASSOCIATIONS		- €	- €
Employant du personnel	105,46 €	111,00 €	9,25 €
Autres associations			
PROFESSIONNELS			
Catégorie 1 :	105,46 €	111,00 €	9,25 €
Moins de 30 l hebdomadaires			
Catégorie 2 :	193,44 €	203,40 €	16,95 €
Env. 50 l hebdomadaires			
Catégories 3 :	305,76 €	321,00 €	26,75 €
Env. 100 l hebdomadaires			
Catégorie 4 :	537,26 €	564,00 €	47,00 €
Plus de 200 l hebdomadaires			
Catégorie C-Micro :	35,26 €	37,20 €	3,10 €
Statut micro-entreprise/ auto-entrepreneur			
COMMUNES			
Moins de 500 habitants	305,76 €	321,00 €	26,75 €
de 500 à 1000 habitants	537,26 €	564,00 €	47,00 €
1 000 et +	772,51 €	811,20 €	67,60 €
SYNDICATS MIXTES	772,51 €	811,20 €	67,60 €

11. BILAN 2021 DES ACQUISITIONS ET CESSIONS D'IMMEUBLES OPEREES PAR LA CCVSA

Le Président rappelle qu'afin d'apporter une meilleure connaissance des mutations immobilières réalisées par les collectivités territoriales et leurs établissements publics, l'article 11 de la Loi n° 95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public prévoit que les assemblées délibérantes doivent débattre au moins une fois par an sur le bilan de la politique foncière menée par la collectivité ou l'établissement public, et que ce bilan doit être annexé au compte administratif de même qu'un tableau des cessions effectuées au cours de l'année.

Ce bilan annuel porte sur les acquisitions et cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers effectués par la Communauté de Communes elle-même. Les transactions à prendre en compte sont celles qui ont été effectuées par la Communauté de Communes elle-même pendant l'exercice budgétaire retracé par le compte administratif auquel le bilan est annexé. La date du transfert de propriété à prendre en compte est celle de l'échange de consentement sur la chose et le prix et non celle de la signature de l'acte authentique ou celle du paiement. Sont concernées toutes les acquisitions et cessions, c'est-à-dire les ventes, cessions d'usufruit et de nue-propriété, les échanges, avec ou sans soulte, les donations, les legs et les baux qui confèrent à leurs preneurs des droits réels immobiliers (par exemple les baux emphytéotiques, à construction ou à réhabilitation).

La délibération approuvant le compte administratif serait illégale en l'absence de ce bilan et du tableau des cessions effectuées au cours de l'année ou de l'un seulement de ces deux éléments.

Le bilan des opérations immobilières effectuées en 2021 par la Communauté de Communes est le suivant :

Acquisitions :

Achat d'un terrain à Willer sur Thur. Objet : Prix : 2379,12 € à proximité de la STEP de Moosch, dans l'hypothèse de son agrandissement.

Cessions : néant

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU la Loi n°95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et délégations de service public et notamment son article 11 ;

Après avoir entendu le bilan des acquisitions et cessions immobilières opérées par la Communauté de Communes au cours de l'exercice 2021.

Après en avoir délibéré,

DONNE ACTE, à l'unanimité, à son Président du bilan de la politique des acquisitions et cessions opérées par la Communauté de Communes au cours de l'exercice 2021.

DIT que le bilan sera annexé au compte administratif 2021 conformément à la Loi.

12. APPROBATION DES MARCHES DE TRAVAUX DE LA MAM DE FELLERING

Le président Cyrille AST, expose que par délibération du 15 juin 2021 la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin a délégué à la Commune de Fellingring la maîtrise d'ouvrage de la création d'une MAM (maison d'assistants maternels). En application de l'article 2422-6 du code de la commande publique, le mandataire, à savoir la Commune de Fellingring, ne peut signer les marchés de travaux qu'après validation et autorisation par le maître d'ouvrage mandant à savoir la Communauté de communes.

En conséquence, le Conseil de la Communauté de communes est invité à approuver le choix d'attribution des marchés de travaux et à autoriser la signature des contrats avec les entreprises suivantes : cf document annexe

Vu l'article 2422-6 du code de la commande publique

Vu la délibération n° 21_070 du 15 juin 2021

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire

Approuve, à l'unanimité, la conclusion des marchés des travaux figurant ci-après

Autorise la signature par Madame le Maire de la Commune de Fellingring, mandataire de la Communauté de communes pour le projet de création d'une maison d'assistants maternels.

13. CREATION DU BUDGET ANNEXE WILDENSTEIN

Dans la perspective d'une réhabilitation du site de la friche industrielle à Wildenstein et pour permettre d'assurer les premiers travaux de sécurisation, il a été soumis au vote du Conseil de mars 2022 la proposition de créer un nouveau budget annexe. Le Conseil a validé cette création.

Toutefois, la création de ce budget a été refusée par la Dgfi au motif que son existence ne pouvait se justifier que s'il s'agissait d'un service public industriel et commercial.

En conséquence, il est proposé aujourd'hui au Conseil de créer un budget annexe à vocation économique, intitulé 'Budget Annexe Wildenstein'. Ses dépenses et recettes seront assujetties à la Tva et il fonctionnera sous le régime de l'instruction comptable M4.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-11 ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité, la création du budget annexe 'Wildenstein'

DIT que ce budget sera soumis à vocation économique et soumis à la TVA

14. BUDGET ANNEXE WILDENSTEIN – BUDGET PRIMITIF 2022

Sont proposées ci-dessous les inscriptions budgétaires du budget annexe « Wildenstein » pour 2022.

FONCTIONNEMENT			
<i>Dépenses</i>			<i>Recettes</i>
011 - Charges à caractère général (Assurances, taxe foncière, divers)	3 000 €	70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	
66 - Charges financières		75 - Autres produits de gestion courante (dotation d'équilibre du budget principal)	3 000 €
Total Dépenses	3 000 €	Total Recettes	3 000 €
INVESTISSEMENT			
<i>Dépenses</i>			<i>Recettes</i>
20 – Immobilisations incorporelles		13 – Subventions d'investissement	400 000 €
21 - Immobilisations		16 - Emprunts et dettes assimilées	100 000 €
23 – Immobilisations en cours	500 000 €		
Total Dépenses	500 000 €	Total Recettes	500 000 €

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1612-11 ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M4 ;

Après en avoir délibéré,

VOTE, à l'unanimité, les crédits budgétaires pour l'exercice 2022 tels qu'exposés ci-dessus

15. APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2021

Après s'être assuré que le Trésorier de Guebwiller ait repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2021 et présentés au tableau ci-annexé, celui 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 qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures, il appartient à la CCVSA d'approuver ledit compte de gestion.

1. Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2. Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2021 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
3. Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 alinéa 2 ;

Après en avoir délibéré,

DECLARE, à l'unanimité, que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2021 par le Trésorier de Guebwiller n'appelle ni observation, ni réserve de sa part et correspond au centime près, en dépenses et en recettes, aux comptes de l'ordonnateur.

(Sortie de Cyrille AST)

**16. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET PRINCIPAL
2021**

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget principal 2021 présenté.

17. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ENFANCE ET JEUNESSE 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget enfance et jeunesse 2021 présenté.

18. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ORDURES MENAGERES 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget ordures ménagères 2021 présenté.

19. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET EAU 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget eau 2021 présenté.

20. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ASSAINISSEMENT 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget assainissement 2021 présenté.

21. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET SPANC 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget SPANC 2021 présenté.

22. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET MAIN-D'ŒUVRE FORESTIERE 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget main d'œuvre forestière 2021 présenté.

23. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ESPACES D'ENTREPRISES WESSERLING 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget espaces d'entreprises de Wesserling 2021 présenté.

24. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET PARC ECONOMIQUE DE MALMERSPACH 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget parc économique de Malmerspach 2021 présenté.

25. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET SAIC SAINT-AMARIN 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget SAIC Saint-Amarin 2021 présenté.

26. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET HYDRA 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget Hydra 2021 présenté.

27. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET GROS ROMAN 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget Gros Roman 2021 présenté.

28. EXAMEN ET VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF DU BUDGET ZAC KLEINAU 2021

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-14 ;

Après en avoir délibéré,

Monsieur Eddie STUTZ est désigné à l'unanimité pour présider la séance d'examen des comptes administratifs ;

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-31 ;

VU les comptes de gestion de l'exercice 2021 dressés par le Comptable ;

CONSIDERANT que Monsieur Cyrille AST, Président, s'est retiré pour laisser la présidence à Monsieur STUTZ ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) de donner acte de la présentation faite des comptes administratifs.

CONSTATE, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives aux reports à nouveau, aux résultats de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.

RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.

ARRETE les résultats définitifs tels que repris aux balances générales des comptes administratifs des différents budgets et adopte le compte administratif du budget ZAC Kleinau 2021 présenté.

29. AFFECTATION DES RESULTATS 2021

Monsieur Eddie STUTZ, Vice-Président de la Communauté de communes de la Vallée de Saint-Amarin, rappelle les dispositions des instructions budgétaires et comptables M14 et M49 (applicables aux Services Eau, Assainissement et Ordures Ménagères) :

La détermination du résultat s'effectue à la clôture de l'exercice, au vu du compte administratif. Le résultat net de clôture désigne le résultat brut de clôture (agrégation du résultat des deux sections de l'exercice N et N-1) auquel il convient d'ajouter le solde des restes à réaliser.

Après l'approbation du compte administratif, trois situations peuvent se présenter au moment de l'affectation du résultat :

1. Le résultat cumulé est déficitaire :

Dans ce cas, par définition, il n'y a pas d'affectation. Le résultat est alors reporté au budget sur la ligne codifié D 002 "résultat de fonctionnement reporté".

2. Le résultat cumulé est excédentaire, et il y a un besoin de financement :

Selon l'article R 2311-12 du CGCT, l'excédent de la section de fonctionnement doit couvrir en priorité le besoin de financement de la section de d'investissement apparaissant à la clôture de l'exercice précédent ; le besoin de financement se compose du résultat de la section d'investissement corrigé des restes à réaliser.

Ainsi, l'assemblée délibérante, après avoir procédé à l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur (report antérieur débiteur), est tenue d'affecter le résultat à la couverture du besoin de financement (compte 1068). Pour le surplus, elle décide de son affectation entre :

- le maintien en section de fonctionnement,
- une dotation complémentaire en réserve, en section d'investissement (compte 1068).

L'exécution de l'autofinancement s'effectue par l'émission d'un titre de recettes au compte 1068 après le vote du compte administratif et au vu de la délibération d'affectation du résultat en réserves.

3. Le résultat cumulé est excédentaire, et il n'y a pas de besoin de financement :

L'excédent est alors automatiquement reporté en section de fonctionnement, sauf volonté contraire de l'assemblée délibérante.

Aussi, il est proposé à l'assemblée délibérante d'affecter les résultats 2021 du budget principal et des budgets annexes suivant le tableau ci-joint.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

Après avoir entendu et arrêté les comptes administratifs 2021 du budget principal et des budgets annexes de la Communauté de Communes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-5 et R.2311-11 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, moins deux abstentions (Cyrille AST et Ludovic MARINONI) d'approuver et d'affecter les résultats d'exploitation 2021 de ces budgets suivant le tableau joint à la présente délibération.

(Retour de Cyrille AST)

30. REGULARISATION DES COMPTES #458 OPERATIONS SOUS MANDATS

Le compte 458 est un compte budgétaire. Il enregistre les opérations sous mandat, notamment celles réalisées en application des dispositions de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage et celles réalisées dans le cadre des groupements de commandes en application de l'article 8 du code des marchés publics.

Il est ouvert dans la comptabilité du mandataire qui exerce, en vertu d'une convention, tout ou partie des attributions de la maîtrise d'ouvrage pour le compte de la collectivité mandante. Ce compte enregistre les opérations d'investissement et de fonctionnement exécutées pour le compte de tiers.

En cours d'opération, les dépenses et les recettes donnent lieu à l'émission de titres et de mandats. Après l'achèvement des travaux, le compte de dépenses et le compte de recettes présentent en principe un solde équivalent.

Il peut survenir que certaines opérations soient déséquilibrées pendant plusieurs années et que les recherches effectuées par la collectivité et par la trésorerie afin d'apurer celles-ci restent infructueuses. Il s'agit des travaux d'aménagement de rivières des années 2002 à 2006.

Ainsi, au vu des diligences mises en œuvre pour résorber les discordances et sur accord du SGC (Joëlle Gaillard, CDL région de Guebwiller et vallée de Saint-Amarin), il est proposé à l'assemblée délibérante de solder certaines opérations en validant les schémas comptables d'opérations d'ordre non budgétaires ci-dessous :

	Débit	Crédit
#45821 - Opérations sous mandats recettes	157 538,00 €	
#458101 - Opérations sous mandats dépenses		157 538,00 €
#45821 - Opérations sous mandats recettes	225 645,68 €	
#1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés		225 645,68 €
#1068 - Excédents de fonctionnement capitalisés	4 470,29 €	
#4581112 - Opérations sous mandats dépenses		4 470,29 €

Il est rappelé que les opérations d'ordre non budgétaires n'ont pas de conséquences sur la trésorerie de la collectivité ; il s'agit de jeux d'écritures qui ne donnent lieu ni à encaissements ni à décaissements. Ainsi elles ne donnent lieu ni à des prévisions budgétaires, ni à l'émission de titres et de mandats.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité, les opérations d'ordre budgétaire présentée ci-dessus.

31. AVENANT N°1 AU CONTRAT DE CONCESSION DES SERVICES PUBLICS D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT

Monsieur Stéphane KUNTZ, Vice-Président en charge de l'eau et de l'assainissement, rappelle que le contrat de concession des services publics d'eau potable et d'assainissement a pris effet le 1^{er} septembre 2021 et s'achèvera le 31 août 2029.

La Communauté de Communes a sollicité SAUR pour conclure un premier avenant afin d'ajuster certains éléments du contrat :

- Des erreurs de rédaction et de numéros d'articles ;
- Les pénalités : 4 pénalités supplémentaires pour un total de 31 ;
- Des précisions notamment sur le renouvellement des branchements ;
- Les règlements de service eau potable, assainissement et assainissement non collectif.

Le projet d'avenant, le projet de contrat modifié et les règlements de service modifiés sont présentés en annexe.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU la délibération en date du 27 juillet 2021 approuvant le soumissionnaire à la délégation de service public relative à l'exploitation des services publics d'eau potable et d'assainissement ;

VU le projet d'avenant n°1 et ses annexes ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, à l'unanimité, l'avenant n°1 au contrat de concession des services publics d'eau potable et d'assainissement ;

AUTORISE le Président à signer l'avenant n°1 au contrat de concession des services publics d'eau potable et d'assainissement.

32. PENALITES FINANCIERES EN MATIERE D'ASSAINISSEMENT : INSTAURATION DU QUINTUPLEMENT DE LA REDEVANCE

Monsieur Stéphane KUNTZ, Vice-Président en charge de l'eau et de l'assainissement, rappelle que le code de la santé publique prévoit que le propriétaire, qui ne s'est pas conformé à ses obligations (prévues aux articles L. 1331-1 à L. 1331-7-1 du code de la santé publique) est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance qu'il aurait payée si son immeuble avait été raccordé au réseau ou équipé d'une installation d'assainissement autonome réglementaire.

Cette somme pouvait être majorée dans une proportion fixée par l'organe délibérant dans la limite de 100 %.

Par délibération du conseil communautaire du 4 décembre 2019, les pénalités financières en matière d'assainissement ont été instaurées en appliquant la majoration de 100%.

Par délibération du conseil communautaire du 15 juin 2021, les modalités d'application ont été modifiées car il était prévu initialement que cette pénalité soit appliquée sur les factures d'eau alors que les sommes doivent être recouvrées directement par la Communauté de Communes.

La Loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets a modifié l'article L1331-8 du code de la santé publique en permettant une majoration dans la limite de 400%.

Il est également prévu que cette somme ne soit pas recouvrée si les obligations de raccordement prévues aux mêmes articles L. 1331-1 à L. 1331-7-1 sont satisfaites dans un délai de douze mois à compter de la date d'envoi de la notification de la pénalité.

Il est proposé d'appliquer la majoration de 400% prévue par la loi.

Le Conseil de la Communauté de Communes,

VU le code de la santé publique et notamment ses articles L. 1331-1 à L. 1331-9 ;

VU l'article L.2343-1 du code général des collectivités territoriales ;

VU les articles R. 2224-19-1 et R. 2224-19-2 du code général des collectivités territoriales ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE, à l'unanimité, que le propriétaire qui ne s'est pas conformé aux obligations prévues aux articles L.1331-1 à L. 1331-7-1, est astreint au paiement d'une somme au moins équivalente à la redevance qu'il aurait payée au service public d'assainissement si son immeuble avait été raccordé au réseau ou équipé d'une installation d'assainissement autonome réglementaire majorée dans une proportion de 400 % soit un taux quintuplé ;

DECIDE que pour les usagers du service public d'assainissement, cette pénalité sera calculée sur la base de la consommation d'eau ;

DECIDE que cette pénalité financière, pour les usagers du service public d'assainissement non collectif et en cas de refus de contrôle, correspondra au paiement d'une somme équivalente à la redevance pour le contrôle correspondant majorée dans une proportion de 400 % ;

DECIDE que cette pénalité financière, pour les usagers du service public d'assainissement non collectif et en cas de non-respect des obligations du propriétaire, correspondra au paiement d'une somme équivalente à la redevance pour le contrôle de réalisation des installations neuves ou réhabilitées majorée dans une proportion de 400 % ;

DECIDE que les pénalités financières pour les usagers du service public d'assainissement et d'assainissement non collectif sont applicables annuellement.

33. MODIFICATION REGIE TOURISME

Le service tourisme de la CCVSA gère l'Office de tourisme de la Vallée de St-Amarin et propose aux visiteurs différents produits en vente au sein de sa boutique. Le bilan des ventes et les évolutions récentes (fin de l'entité Hautes Vosges d'Alsace et nouvelle charte graphique, modification des parcours VTT) ont soulevé plusieurs interrogations concernant les prix de vente de certains produits.

Par conséquent, afin de développer les recettes propres de ces produits, le service prévoit le changement de leurs prix de vente.

Ci-dessous le tableau récapitulatif des changements de tarifs proposés pour les produits cartes postales, dépliants écobalades et dépliants VTT pour l'année 2022.

	Prix d'achat ou de revient	Tarif actuel	Prix de vente proposé		Marge régie	Remarques
Cartes postales	0,36 €	0,50 €	<i>Prestataire</i>	0,40 €	0,04 €	Pour chaque produit (hors dépliants VTT) : un tarif préférentiel réservé aux prestataires (sans ou avec une très légère marge régie) et un tarif public.
	0,36 €	1,00 €	<i>Public</i>	0,50 €	0,14 €	
Topo VTT (unité)	0,21 €	0,30 €	<i>Prestataire</i>	- €	- €	
	0,21 €		<i>Public</i>	- €	- €	
VTT Lot bleus	1,26 €	1,80 €	<i>Prestataire</i>	- €	- €	
	1,26 €		<i>Public</i>	- €	- €	
VTT Lot rouges	1,05 €	1,50 €	<i>Prestataire</i>	- €	- €	
	1,05 €		<i>Public</i>	- €	- €	
VTT Lot noirs	0,84 €	1,20 €	<i>Prestataire</i>	- €	- €	
	0,84 €		<i>Public</i>	- €	- €	
VTT Lot 15 circuits	3,15 €	4,50 €	<i>Prestataire</i>	- €	- €	
	3,15 €		<i>Public</i>	- €	- €	
Ecobalades (unité)	0,31 €	0,50 €	<i>Prestataire</i>	0,30 €	- 0,01 €	
	0,31 €		<i>Public</i>	0,40 €	0,09 €	
Lot 10 écobalades	3,10 €	5,00 €	<i>Prestataire</i>	3,10 €	- €	
	3,10 €		<i>Public</i>	3,50 €	0,40 €	

En effet, les cartes postales dont la charte graphique est désormais obsolète, sont visiblement trop chères et ne séduisent ni le grand public ni les prestataires (28 cartes vendues depuis l'été 2020). De même pour les dépliants écobalades et VTT.

Un tarif préférentiel est proposé pour les prestataires afin de recréer du lien avec les acteurs du tourisme local et les impliquer dans le développement de ce dernier.

Le service propose de passer les dépliants VTT à titre gratuit afin d'écouler les stocks en vue d'une réimpression. En effet, les cotations de niveau de difficulté ont récemment évolué, ce qui rend les dépliants actuellement inexacts bien que les circuits restent justes en terme de balisage.

34. POINTS DIVERS

- Pistes cyclables : un rappel de ce qui est compris dans l'entretien et à quelle période, va être fait aux communes.
- Dates à retenir 2022 :
BUREAU : 30/08 – 06/10 – 25/10 – 17/11 et 14/12
CONSEIL : 21/09 et 01/12
- Tour de France Femmes, rappel de l'arrivée de l'étape 7 au Markstein, le 30 juillet 2022.
- Intervention de Didier LOUVET sur la pertinence des bornes de recharges électriques, au même titre que la Commune de Thann qui vient d'en faire l'acquisition.

Le secrétaire de séance

Frédéric CAQUEL