

COMMUNE DE KEMBS

5 rue de Saint-Louis
68680 KEMBS



PROCES-VERBAL

de la réunion ordinaire du Conseil municipal qui s'est tenue le lundi 27 mai 2019 à 19h30 dans la salle de la Mairie de KEMBS après convocation légale des membres, sous la présidence de M. Gérard KIELWASSER, Maire.

Etaient présents : M. KIELWASSER Gérard (Maire), Mme BACH Céline, MM. BANDINELLI Jean-Paul, JUILLET Jean, (Adjoints), Mmes MYOTTE Martine, ROSSE Christiane, RUDLER Suzanne, M. SCHACHER Francis (Adjoints), Mme BOGUET Josiane, M. GERBER François, Mme LANG Rachel, M. LEPROTTI Eric, Mmes MALPARTY Patricia, MEYER Karine, ROOS Nicole, MM. ROUDAIRE Joël, TIXERONT Claude, WITWICKI Lucien (Conseillers municipaux)

Etaient absents excusés : MM. HARTMANN Thierry, SUTTER Jean-Philippe (Conseillers municipaux)

Etaient absents : Mme MULLER Valérie, M. THOMA Yves (Conseillers municipaux)

M. le Maire ouvre la séance du Conseil municipal en souhaitant la bienvenue à tous les conseillers et à la représentante des journaux L'ALSACE et les DNA.

Puis il passe à l'appel et constate que sur 22 conseillers en fonction, 18 sont présents.

M. KIELWASSER rappelle les questions portées à l'ordre du jour de la présente réunion, annexé à la convocation et aux différents rapports adressés aux conseillers.

ORDRE DU JOUR

- Point 01 Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 1^{er} avril 2019
- Point 02 Rapport de la réunion de la Commission Technique – Urbanisme du 29 avril 2019
- Point 03 Modification de l'approbation des comptes administratifs 2018
- Point 04 Acquisition et vente de terrain en vue de l'implantation d'un collège au lieu-dit Neuweg
- Point 05 Modification du tableau des effectifs
- Point 06 Compte épargne temps (CET) pour le personnel communal - Modification du schéma de procédure
- Point 07 Modification du règlement intérieur de l'ALSH 1, 2, 3 Soleil
- Point 08 Prestations de fourniture de repas en liaison chaude ou de repas froids à l'ALSH 1, 2, 3 Soleil
- Point 09 Acquisition d'équipements pour la vie associative locale
- Point 10 Subventions de fonctionnement accordées aux associations
- Point 11 Remplacement de fenêtres et de volets dans un local communal
- Point 12 Service public de l'eau - Rapport annuel de l'exercice 2018
- Point 13 Motion en faveur du maintien du service public de l'Office National des Forêts
- Point 14 Motion en réaction à la recrudescence des actes antisémites et de vandalisme contre les lieux de cultes en France
- Point 15 Compte-rendu de la délégation de pouvoirs dans le cadre des marchés publics

Point 16 Divers

Les conseillers donnent également leur accord unanime sur la proposition de M. le Maire de compléter l'ordre du jour avec trois points de la façon suivante :

- Point 09 F – Acquisition d'équipement pour l'association FCKR
- Point 16 Demande de subvention d'une association sportive - Collège Françoise Dolto
- Point 17 Ecole de Musique - Révision de la tarification des participations financières

pour finir avec le Point 18 – Divers.

L'assemblée locale, à l'unanimité, approuve les propositions de M. Gérard KIELWASSER.

Point 01 – Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 1^{er} avril 2019

Le procès-verbal de la réunion publique du 1^{er} avril 2019 a été transmis à l'ensemble des conseillers en date du 21 mai 2019.

Celui-ci, ne soulevant pas d'observations particulières, a été adopté et signé par les conseillers présents.

Point 02 – Rapport de la réunion de la Commission Technique – Urbanisme du 29 avril 2019

I. Autorisations d'urbanisme

- Les demandes ci-dessous ont reçu un avis favorable :
 - MEYER Guillaume, apprentis, 18 rue des Buissons
 - DACLIN Guillaume, extension de la maison, 13 rue du Rhin
 - VAROQUI Jean-Michel, panneaux photovoltaïques, 3 rue des Orchidées
 - GREEN SOLUTION ENERGIE pour M. BELLINI J.-Luc, panneaux photovoltaïques, 10 rue des Merles
 - BOKALOT Cédric, panneaux solaires, 15 rue de Geispitzen
 - EDF GEH RHIN, panneaux photovoltaïques, rue de Rosenau
 - BOEGLIN Philippe, clôture, 18 rue du Tilleul
 - WOLF Christophe, démolition d'un garage, 65 rue du Maréchal Foch
 - REGGANE Maude, démolition partielle d'un cabanon de jardin, 21D rue du 6^{ème} R.I.C.
 - SCI DU RHIN, modifications de façades + garage + terrasse avec piscine, 12 rue de l'Augraben
 - HAMIMOUNE Ahmed, pergola, 1A rue des Perdrix
 - ATASAGUN Mehmet, maison jumelée, lotissement "Le Clos du Verger" lot n° 1
- Pour les demandes ci-dessous :
 - LANDAUER Albin, couverture de terrasse, 1 rue du Canal
 - KARLE Loïc, carport, 2A rue de la Hardt
 - MADRAU Stéphane, abri de jardin + pergola, 11 rue du Cerf

le projet devra être édifié strictement sur les limites séparatives sans aucun débord de toiture sur la rue ou les propriétés voisines.

Les eaux pluviales devront être récupérées et infiltrées sur la propriété et en aucun cas renvoyées vers la rue ou les terrains voisins.

- Pour la demande de permis de construire de la SAS MAISONS EDEN relative à la construction d'un ensemble immobilier avec démolition d'une habitation et de ses annexes sur une propriété sise rue de l'Europe, on précisera que :
 - les travaux de modification du trottoir et le déplacement des équipements publics à hauteur du nouvel accès seront à la charge du demandeur
 - une clôture devra impérativement être installée sur la limite de propriété Ouest et aucune sortie ne sera autorisée sur le sentier attenant.

II. Divers

Aucun point supplémentaire n'étant soulevé l'assemblée est levée à 19h05.

Ce rapport a été approuvé à l'unanimité.

Point 03 – Modification de l'approbation des comptes administratifs 2018

Monsieur le Maire expose :

Le Conseil municipal a approuvé les comptes administratifs du service de l'eau et du budget principal lors de la séance du 1^{er} avril 2019. Or, la délibération qui a été approuvée lors de cette séance et qui récapitule les réalisations, les reports, les restes à réaliser et le résultat cumulé comprend une erreur d'un euro en ce qui concerne le total des réalisations et des reports en section recettes de l'exercice 2018.

Les documents annexés dont le récapitulatif retraçant l'ensemble des opérations réalisées au cours de l'exercice écoulé, transmis à l'ensemble des conseillers avant la séance du 1^{er} avril 2019, sont exempts de cette erreur.

Ainsi, il y a lieu de modifier l'alinéa 2. du Point 03 - Approbation des comptes administratifs 2018 votés le 1^{er} avril 2019 et visés par le Contrôle de légalité le 4 avril 2019 comme suit : total des réalisations et des reports s'élevant à 8 290 352,70 € au lieu de 8 290 353,70 € pour les recettes soit un solde d'exécution de 2 184 722,01 € au lieu de 2 184 723,01 €.

Compte administratif principal

M. KIELWASSER propose au Conseil municipal d'approuver le compte administratif principal 2018 modifié qui s'établit comme suit :

| | | DEPENSES | RECETTES | SOLDE D'EXECUTION |
|--|---|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres) | Section de fonctionnement | A 4 513 461,55 | G 5 594 664,58 | + 1 081 203,03 |
| | Section d'investissement | B 1 265 431,70 | H 1 644 003,88 | + 378 572,18 |
| | | + | + | |
| REPORTS DE L'EXERCICE N-1 | Report en section de fonctionnement (002) | C 1 051 684,24 | I 1 051 684,24 | |
| | Report en section d'investissement (001) | D 326 737,44 | J 326 737,44 | |
| | | = | = | |
| | TOTAL (réalisations + reports) | 6 105 630,69 = A+B+C+D | 8 290 352,70 = G+H+I+J | + 2 184 722,01 |
| RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 | Section de fonctionnement | E 701 124,00 | K 701 124,00 | |
| | Section d'investissement | F 701 124,00 | L 701 124,00 | |
| | TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1 | = E+F 701 124,00 | = K + L 701 124,00 | |
| | | | | SOLDE D'EXECUTION |
| RESULTAT CUMULE | Section d'exploitation | = A+C+E 4 513 461,55 | = G+I+K 6 646 348,82 | + 2 132 887,27 |
| | Section d'investissement | = B+D+F 2 293 293,14 | = H+J+L 1 644 003,88 | - 649 289,26 |
| | TOTAL CUMULE | = A+B+C+D+E+F 6 806 754,69 | = G+H+I+J+K+L 8 290 352,70 | + 1 483 598,01 |

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 04 – Acquisition et vente de terrain en vue de l'implantation d'un collège au lieu-dit Neuweg

Monsieur le Maire expose :

La Commune de KEMBS a réceptionné en date du 2 janvier 2019 un accord du Conseil départemental du Haut-Rhin pour l'implantation d'un collège de 700 places dans le secteur du Neuweg. L'emprise nécessaire à l'implantation de l'établissement est de 3,5 hectares.

La Commune dispose de 294,32 ares de terrains dont 265,32 ares exploitables pour ce projet dans ce secteur. Le propriétaire de la parcelle d'une contenance de 228,79 ares, qui jouxte les propriétés communales, est disposé à mettre 85 ares de son terrain à disposition de la Commune afin que ce collège puisse être bâti, ceci en contrepartie de 4 terrains communaux dotés du même classement que le sien dans l'ancien Plan d'Occupation des Sols.

La partie du terrain mis à disposition serait détachée de la parcelle cadastrée :

- Section 40 n° 137 Neuweg 85 ares
Classement en zone NA du Plan d'Occupation des Sols (P.O.S.) approuvé le 22 février 2010 et en zone 2AUa et 1AUc au Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) en cours d'approbation

Les propriétés communales cédées en contrepartie seraient celles cadastrées :

- Section 40 n° 41 Neuweg 19,29 ares
- Section 30 n° 19 Neue Allmend 19,17 ares
- Section 30 n° 129 Neue Allmend 21,82 ares (1)
- Section 01 n° 151 Village 27,95 ares
- Soit 88,23 ares

Le classement de ces parcelles s'établit comme suit : en zone NA du P.O.S approuvé le 22 février 2010 et en zone 2AUa au P.L.U. en cours d'approbation, sauf en ce qui concerne (1) dont 10 m² se situent dans le périmètre de protection rapprochée de la zone de captage d'eau potable.

Le Service des domaines de la Direction générale des finances publiques a été consulté en date du 8 février 2019 afin de connaître la valeur vénale de l'échange. L'avis a été réceptionné le 12 avril 2019, l'évaluation effectuée s'élève à :

- 212 500 € pour les terrains à acquérir
- 326 000 € pour les terrains à céder.

La différence de valeur vénale s'explique par le classement inscrit dans le projet de Plan Local d'Urbanisme. En effet, la destination future des terrains à acquérir est à vocation nécessaire au fonctionnement d'un collège, alors que les terrains cédés se composent de secteurs à caractères naturels destinés, à priori, à être urbanisés. A l'approbation ils constitueront une réserve foncière qui sera mobilisée en fonction des besoins.

Néanmoins, le vendeur ne souhaitait pas se défaire de ses parcelles, il a accepté de les céder à la Commune afin que la construction d'un collège puisse voir le jour.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'accepter l'échange sans contrepartie financière de la part du vendeur
- de prendre en charge la totalité des frais inhérent à cet échange
- d'inscrire les dépenses aux chapitres correspondants du budget
- de procéder aux écritures comptables nécessaires
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents à intervenir.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

M. LEPROTTI souhaite savoir si le projet d'implantation des bâtiments inhérents au collège a été effectué et si les 3,5 hectares seront utilisés. M. KIELWASSER l'informe que les services du Conseil départemental travaillent sur le projet et qu'une éventualité a été émise que les 3,5 hectares ne seraient pas nécessaires en totalité. Néanmoins, lors de la visite des installations pouvant accueillir les activités sportives par les services du Conseil départemental du 13 mai, il a été évoqué une éventuelle nécessité de construction d'un COSEC (au vu du taux d'occupation des équipements communaux actuels) et que cette construction incomberait à la Commune avec l'aide du Conseil Départemental. Cette construction devrait être établie dans ce périmètre des 3,5 hectares. Mme MYOTTE informe l'assemblée que cette année encore les transports scolaires seront gratuits autant pour le Collège Gérard de Nerval à Village-Neuf et pour le Collège Capitaine Dreyfus à Rixheim.

Point 05 – Modification du tableau des effectifs1) Modification du temps de travail d'un poste

M. le Maire propose de diminuer le temps de travail d'un assistant d'enseignement artistique à temps non complet de 4h à 3h30 à compter du 1^{er} juin 2019 suite à une modification du nombre d'élèves inscrits aux cours de ce professeur de musique.

Considérant que cette modification est supérieure à 10 % du temps de travail, le Comité Technique a été consulté. Il a émis un avis FAVORABLE lors de sa séance du 16 mai 2019.

2) Création d'un poste

M. le Maire propose de créer un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (13/20^e) à compter du 1^{er} juillet 2019. Les missions de ce poste seraient l'enseignement de la guitare et la direction de l'ensemble instrumental.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal,

- de supprimer un poste d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet (4/20^e) à compter du 1^{er} juin 2019
- de créer un poste d'assistant d'enseignement artistique à temps non complet (3,5/20^e) à compter du 1^{er} juin 2019
- de créer un poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (13/20^e) à compter du 1^{er} juillet 2019
- de modifier le tableau des effectifs comme suit :

| N° de poste | Filière et grade | Emplois | | Durée du temps de travail |
|-------------------------------|---|---------|---------|---------------------------|
| | | créés | pourvus | |
| FILIERE ADMINISTRATIVE | | | | |
| 1 | Directeur Général des Services | 1 | 0 | Temps complet |
| 2 | Attaché principal | 2 | 1 | Temps complet |
| 3 | Attaché | 3 | 3 | Temps complet |
| 4 | Rédacteur | 1 | 0 | Temps complet |
| 5 | Adjoint administratif principal 1e classe | 3 | 2 | Temps complet |
| 6 | Adjoint administratif principal 2e classe | 3 | 2 | Temps complet |
| 7 | Adjoint administratif | 2 | 1 | Temps complet |
| 8 | Adjoint administratif | 1 | 1 | TNC (28/35) |
| FILIERE TECHNIQUE | | | | |
| 9 | Ingénieur | 1 | 1 | Temps complet |
| 10 | Technicien | 1 | 0 | Temps complet |
| 11 | Agent de maîtrise principal | 1 | 1 | Temps complet |
| 12 | Agent de maîtrise | 3 | 2 | Temps complet |
| 13 | Agent de maîtrise | 1 | 1 | TNC 20/35 |
| 14 | Adjoint technique principal 1e classe | 1 | 0 | Temps complet |
| 15 | Adjoint technique principal 2e classe | 4 | 2 | Temps complet |
| 16 | Adjoint technique principal 2e classe Poste créé à/c 1.04.19 | 1 | 0 | TNC 22/35 |
| 17 | Adjoint technique principal 2e classe Poste créé à/c 1.04.19 | 1 | 0 | TNC 21/35 |
| 18 | Adjoint technique principal 2 classe | 1 | 1 | TNC 10,5/35 |
| 19 | Adjoint technique | 11 | 11 | Temps complet |
| 20 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 21/35 |
| 21 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 22/35 |
| 22 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 21/35 |
| 23 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 32/35 |
| 24 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 17,5/35 |

| N° de poste | Filière et grade | Emplois | | Durée du temps de travail |
|----------------------------------|--|-----------|-----------|---------------------------|
| | | créés | pourvus | |
| FILIERE TECHNIQUE | | | | |
| 25 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 21/35 |
| 26 | Adjoint technique | 1 | 1 | TNC 26/35 |
| FILIERE POLICE MUNICIPALE | | | | |
| 27 | Brigadier-chef principal de police | 2 | 2 | Temps complet |
| 28 | Gardien-brigadier de police | 1 | 0 | Temps complet |
| 29 | Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques | 1 | 1 | Temps complet |
| 30 | Adjoint du patrimoine principal 2e classe | 1 | 0 | Temps complet |
| 31 | Adjoint du patrimoine | 1 | 1 | TNC 28/35 |
| 32 | Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe | 1 | 1 | TNC 12/20 |
| 33 | Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe Poste créé à/c 1.07.19 | 1 | 0 | TNC 13/20 |
| 34 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 1 | TNC 13/20 |
| 35 | Assistant d'enseignement artistique | 2 | 1 | TNC 5/20 |
| 36 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 0 | TNC 4,5/20 |
| 37 | Assistant d'enseignement artistique Poste supprimé à/c 1.06.19 | 0 | 0 | TNC 4/20 |
| 38 | Assistant d'enseignement artistique Poste créé à/c 1.06.19 | 3 | 3 | TNC 3,5/20 |
| 39 | Assistant d'enseignement artistique | 3 | 2 | TNC 3/20 |
| 40 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 0 | TNC 2,5/20 |
| 41 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 0 | TNC 1,5/20 |
| 42 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 0 | TNC 1/20 |
| 43 | Assistant d'enseignement artistique | 1 | 1 | TNC 0,5/20 |
| FILIERE SOCIALE | | | | |
| 44 | ATSEM principal de 1e classe | 1 | 0 | Temps complet |
| 45 | ATSEM principal de 1e classe | 1 | 1 | TNC 31,5/35 (90 %) |
| 46 | ATSEM principal de 2e classe | 1 | 1 | Temps complet |
| 47 | ATSEM principal 2e classe | 1 | 1 | Temps complet |
| 48 | ATSEM principal de 2e classe | 3 | 2 | TNC 31,5/35 (90 %) |
| FILIERE ANIMATION | | | | |
| 49 | Animateur principal 2e classe | 1 | 1 | Temps complet |
| 50 | Adjoint d'animation principal 2e classe 2 poste créés à/c 1.04.19 | 3 | 1 | Temps complet |
| 51 | Adjoint d'animation | 8 | 8 | Temps complet |
| 52 | Adjoint d'animation | 1 | 1 | TNC 34/35 |
| 53 | Adjoint d'animation | 1 | 1 | TNC 28/35 |
| TOTAL DE L'EFFECTIF | | 92 | 66 | |

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 06 – Compte Epargne Temps (CET) pour le personnel communal - Modification du schéma de procédure

Par délibération en date du 27 février 2008, le Conseil municipal a instauré le Compte Epargne Temps (CET) pour le personnel communal. Les règles d'alimentation et d'utilisation ont été modifiées par délibération en date du 6 septembre 2010.

Le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la Fonction Publique modifie certaines dispositions prévues dans le schéma de procédure du CET.

Le projet de schéma de procédure modifié est présenté aux conseillers municipaux (cf annexe 01).

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 16 mai 2019,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les modifications apportées au schéma de procédure d'ouverture et de gestion du compte épargne temps qui figure en annexe de la présente délibération.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 07 – Modification du règlement intérieur de l'ALSH 1, 2, 3 Soleil

M. le Maire propose aux conseillers de modifier le règlement intérieur de l'ALSH 1, 2, 3 Soleil suite à des changements dans l'organisation de la gestion de la structure.

Le projet de règlement est présenté aux conseillers (cf annexe 02).

Il est proposé au Conseil municipal :

- ✓ d'approuver l'ensemble des modifications apportées au règlement intérieur de l'ALSH.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 08 – Fourniture de repas – Appel d'offres ouvert pour la fourniture de repas en liaison chaude ou de repas froids à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 1, 2, 3 Soleil de la Commune de KEMBS

Le marché de prestations de fourniture de repas en liaison chaude ou de repas froids à l'accueil de loisirs sans hébergement 1, 2, 3 Soleil, conclu à compter du 1^{er} octobre 2015 avec Les Petites Papilles pour une durée de 4 ans arrive à son terme réglementaire le 31 août 2019.

Le nombre moyen annuel de repas commandés au cours des trois dernières années scolaires est de 24 150 repas. La fréquentation du périscolaire étant en corrélation avec l'évolution de la population kembsoise, qui est en constante évolution ces dernières années, la tendance ne s'infléchira pas au cours de la durée de l'accord-cadre à conclure.

Pour permettre d'assurer la continuité du service, il y a lieu de lancer une nouvelle procédure par voie d'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L. 2124-1 à L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Le type de contrat est l'accord-cadre, passé en application des articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1, R. 2162-2, R. 2162-5 et R. 2162-6 du code de la commande publique. L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

La durée de l'accord-cadre est fixé à un an à compter du 1^{er} septembre 2019 et jusqu'au 31 août 2020 avec la possibilité de le reconduire 3 fois au maximum soit jusqu'au 31 août 2023.

L'accord-cadre ne fixe pas de montant minimum mais un montant maximum annuel de commandes de 150 000 € HT, conformément à l'article R. 2162-4 2° du code de la commande publique,

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser Monsieur le Maire à lancer la consultation en vue de la passation d'un accord-cadre à bons de commande pour la fourniture et livraison de repas en liaison chaude ou de repas froids à compter du 1^{er} septembre 2019 selon la procédure d'appel d'offres.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 09 – Acquisition d'équipements pour la vie associative locale

A. Association pour le Développement de l'Accueil de Jour (ADAJ)

Le Président de l'association ADAJ sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition et l'installation d'une pompe à chaleur air/air en vue de climatiser une partie des locaux qu'elle occupe au Pfarrhüs. Le coût proposé par la société SAS STOECKLIN Fils s'élève à 5 148 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 5 800 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association ADAJ
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

B. Association ASL Gymnastique

La Présidente de l'association ASL Gymnastique sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition d'une piste gonflable. Le coût proposé par la société GYMNOVA s'élève à 2 430 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 2 500 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association ASL Gymnastique
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

C. Association Judo Club

Le Président de l'association Judo Club sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition d'équipements sportifs pour la musculation. Le coût proposé par la société FITNESS DIGITAL s'élève à 1 759,57 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 6 000 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association Judo Club
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

D. Association les Amis de la Bibliothèque

La Présidente de l'Association les Amis de la Bibliothèque sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition d'un matériel d'animation. Le coût proposé par la société LISETTE CARPETTE s'élève à 1 370 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 1 400 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association les Amis de la Bibliothèque
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

E. Association de Pêche de Kembs

Le Président de l'association de Pêche de Kembs sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition de matériel en vue de clôturer une partie des étangs de pêche. Le coût proposé par la société COMAFRANC s'élève à 4 365,58 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 5 000 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association de Pêche de Kembs
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

F. Association FCKR

Le Président de l'association FCKR sollicite la Commune pour la prise en charge de l'acquisition de matériel pour ses activités à savoir un écran de projection, un vidéo projecteur et deux crêpières. Le coût proposé par la société UGAP s'élève à 2 210,04 € TTC.

Les dépenses liées aux activités des associations ont été présentées lors de la Commission Vie Associative et Culturelle du 26 novembre 2018 dont le compte-rendu a été approuvé lors du Conseil municipal du 17 décembre 2018 pour un montant de 6 000 €. La disponibilité budgétaire est effective sur le compte d'exécution prévu à cet effet.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de répondre favorablement au souhait de cette association locale
- de prendre en charge l'acquisition du matériel susvisé aux conditions financières proposées
- d'autoriser M. le Maire à passer les commandes dans les meilleurs délais
- d'accepter dès à présent la participation financière à hauteur de la moitié des dépenses de l'association FCKR
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 10 – Subventions de fonctionnement accordées aux associations

Monsieur le Maire expose :

Le budget primitif 2019 de la Commune a été approuvé lors de la séance du Conseil municipal du 1^{er} avril 2019 avec une dépense d'un montant de 148 000 € affectés aux articles du 657.

Il est proposé d'affecter les subventions suivantes :

| | | |
|---------------|---|------------------|
| 65733 | Subv. Fonctionnement dép. | 1 255,00 |
| | Amis de la Biblio. départementale de prêt | 380,00 |
| | La ligue contre le cancer | 350,00 |
| | Comité dép. camp. Aveugles | 250,00 |
| | Comité dép. camp. Contre la faim | 150,00 |
| | Office dép. anciens combattants | 25,00 |
| | Prévention routière | 100,00 |
| 657361 | Subv. Fonctionnement Caisse des écoles | 10 000,00 |
| | Caisse des écoles | 10 000,00 |
| 657362 | Subv. Fonctionnement CCAS | 15 000,00 |
| | Fonctionnement CCAS | 15 000,00 |
| 6574 | Subv. Fonctionnement Associations | 91 703,00 |
| | Association musique et culture | 16,00 |
| | Accord 68 | 350,00 |
| | Aéromodélisme | 274,00 |
| | AFAPEI Bartenheim | 1 100,00 |
| | ADAJ | 283,00 |
| | Aïkido | 413,00 |
| | Aides | 150,00 |
| | Amicale des Donneurs de Sang | 330,00 |
| | Amicales réunies des Sapeurs-Pompiers | 1 312,00 |
| | Amis des Landes | 77,00 |
| | ASL Animation Jeunes | 3 000,00 |
| | APALIB | 1 500,00 |
| | APAMAD | 1 000,00 |
| | Artistes du Patelin | 385,00 |
| | ASL Badminton | 1 459,00 |
| | ASL Gymnastique | 1 676,00 |
| | ASL Histoire | 215,00 |
| | ASL Jazz Dance | 641,00 |
| | ASL tennis de table | 765,00 |
| | Association 1, 2, 3 Soleil | 2 000,00 |
| | Association argile | 400,00 |
| | Association animation de la bibliothèque | 1 029,00 |
| | Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers | 692,00 |
| | Association Petite Camargue Alsacienne | 2 000,00 |
| | Association ATAKE tir à l'arc | 330,00 |
| | Association Trinationale Bâle | 100,00 |

| | |
|--|-------------------|
| Société Avicole | 389,00 |
| Banque alimentaire | 300,00 |
| Chorale "A Croch'Chœur" | 274,00 |
| Club Santé détente | 178,00 |
| Chorale Sainte Cécile | 657,00 |
| CIS Rhin Hardt | 880,00 |
| Comité Carnaval | 462,00 |
| Compagnie du Grenier | 385,00 |
| Coyote dancers | 407,00 |
| Delta Revie | 608,00 |
| Enfants de Tchernobyl | 40,00 |
| Espace Rhénan Animation | 35 934,00 |
| FCKR | 8 730,00 |
| G'Rhin de Sel | 178,00 |
| Groupe d'Actions Sociales (GAS) | 2 125,00 |
| Harmonie municipale | 920,00 |
| Histoire sundgauvienne | 32,00 |
| Insulib | 150,00 |
| La Boule Kembsoise | 274,00 |
| Judo Club | 2 835,00 |
| La Ronde des Fêtes | 715,00 |
| La Vie en Marche | 178,00 |
| Les Amis du Patrimoine | 1 503,00 |
| Les Amis du jumelage Kembs-Etaules | 385,00 |
| OMSCAL | 3 000,00 |
| L'outil en main | 300,00 |
| Rhy Schnoka | 385,00 |
| RéCréActiv | 385,00 |
| Restos du Cœur – Antenne Mulhouse | 300,00 |
| Société de Pêche | 975,00 |
| Société locale des anciens combattants - UNC | 178,00 |
| Entraide Femmes du Haut-Rhin | 400,00 |
| Tennis Club de Kembs | 5 384,00 |
| Terre des Hommes | 300,00 |
| Union Fédérale des Consommateurs | 60,00 |
| TOTAL | 117 958,00 |

Les 30 042 € restant feront l'objet d'une délibération au fur à mesure du besoin.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 11 – Remplacement de fenêtres et de volets dans un local communal

Le local associatif situé au Neuweg à l'arrière du stade Rhénan inauguré en 1991 nécessite le remplacement des fenêtres et des volets.

Après consultation de 3 entreprises, il a été décidé de passer commande auprès de la Société BADER à HESINGUE pour un montant de 21 585,14 € HT soit 25 902,17 € TTC pour la pose de 17 ouvrants et les volets s'y afférant.

La Société avicole participe à ce remplacement pour un montant forfaitaire de 12 000 €.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'accepter dès à présent la participation financière de la société avicole
- d'imputer les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à 17 voix POUR et 1 ABSTENTION.

Point 12 – Service public de l'eau – Rapport annuel de l'exercice 2018

M. le Maire expose :

Conformément à l'article L. 2224-5 du Code général des collectivités territoriales, il m'appartient de présenter au Conseil Municipal, un rapport annuel sur le prix et la qualité de service public de l'eau potable destiné notamment à l'information des usagers.

Ce rapport vous a été transmis avec l'ordre du jour de ce Conseil (cf annexe 03).

Diverses observations sont formulées :

- 20 prélèvements réalisés par l'Agence Régionale de la Santé afin d'analyser l'eau en microbiologie et en recherche de paramètres physico-chimiques ont révélé une eau qualitativement conforme ; seul l'un d'entre eux a relevé un taux non conforme au niveau du prélèvement bactériologique.
- Le prix de vente global du m³ d'eau pour la part communale, n'avait pas augmenté depuis 2012, a été augmenté au second semestre 2017 conformément à la décision du Conseil du 20 mars 2017 ; le tarif est passé à 1,30 € HT (1,3715 € TTC).

M. le Maire rappelle par ailleurs que les réparations et le renouvellement régulier d'équipements en 2018 a induit une dépense globale de 61 203,57 €.

Il est proposé au Conseil municipal,

- d'approuver le rapport annuel du service de l'eau tel qu'il est présenté et qui reprend les différents indicateurs techniques et financiers de l'exercice 2018.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 13 – Motion en faveur du maintien du service public de l'Office National des Forêts

M. le Maire expose :

L'Office National des Forêts (ONF) a déjà subi de très nombreuses suppressions de postes et sa Direction générale aurait annoncé 1 500 nouvelles suppressions dont 460 dès 2019.

Pourtant le contrat d'objectif et de performances de l'ONF signé par les communes forestières et l'Etat pour la période 2016-2020 garantissait le maintien des effectifs et du maillage territorial.

La filière bois que soutient l'ONF c'est 400 000 emplois principalement dans le monde rural, c'est donc un enjeu vital pour nos territoires.

A l'heure du changement climatique, la forêt nous protège et il revient à tous, Etat, collectivités, citoyens, de la protéger. Elle doit rester un atout économique, touristique et environnemental pour notre pays.

Alerté par les représentants des personnels de l'ONF sur la situation critique de leur établissement et inquiet des conséquences à venir pour la gestion de son patrimoine forestier, il est proposé au Conseil municipal :

- de réaffirmer son attachement au régime forestier mis en œuvre dans sa forêt communale par le service public de l'Office National des Forêts et s'inquiète de sa remise en cause

- de déplorer la diminution continue des services publics en milieu rural qui hypothèque l'avenir de nos territoires.

Le Conseil municipal soutient les personnels de l'Office National des Forêts et demande au gouvernement :

- l'arrêt des suppressions de postes de fonctionnaires et d'ouvriers forestiers à l'ONF
- le maintien du statut de fonctionnaire assermenté pour les agents de l'ONF chargés de protéger et de gérer les forêts communales
- le maintien du régime forestier et la réaffirmation de la gestion des forêts publiques par l'ONF, au service de l'intérêt général et des générations futures.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 14 – Motion en réaction à la recrudescence des actes antisémites et de vandalisme contre des lieux de cultes

M. le Maire propose au Conseil municipal d'adopter la motion suivante.

Nous sommes beaucoup dans notre pays à être profondément choqués par des événements qui nous semblaient d'un autre temps, où des individus vivant dans l'obscurantisme, remplis de haine, se sont attaqués à une partie de notre population tout simplement parce qu'elle était de confession juive.

La deuxième guerre mondiale a été, pensions-nous, l'aboutissement horrible de ce phénomène qui s'était répandu dans toute l'Europe.

Les survivants et témoins de cette abjection ont été nombreux à s'engager pour éclairer les jeunes générations, pour les avertir.

Nous pensions que ce travail avait permis d'ériger des garde-fous, de former des sentinelles, d'ouvrir les esprits et d'éviter que nous puissions rebasculer si facilement dans cette machination infernale qu'est l'antisémitisme.

Or aujourd'hui force est de constater que les anciens démons sont à nos portes, qu'ils s'attaquent presque quotidiennement à des enfants, à des citoyens lambda.

Ils placardent des propos antisémites sur des maisons, des écoles, détruisent des lieux de mémoire comme la synagogue de Mommenheim ou le cimetière de Quatzenheim. Ils vandalisent les représentations de personnages illustres qui ont forgé notre cinquième République comme Simone Veil.

Nous n'oublions pas non plus les actes de vandalisme commis à l'encontre d'autres lieux de culte quelle qu'en soit la confession.

Pour nous, élus républicains, il est inconcevable qu'en 2019, des enfants, des adultes, vivant en France, aient peur de descendre dans la rue, d'aller à l'école, au travail, simplement parce qu'ils sont de religion juive.

C'est la raison pour laquelle nous avons souhaité aujourd'hui exprimer publiquement notre très grande inquiétude et demander avec force que toutes les mesures soient prises pour punir les coupables et mettre un terme à cette gangrène.

Mais nous devons également nous attacher, tous autant que nous sommes, à faire renaître une prise de conscience collective, un sursaut national sans lequel ces atrocités ne sauront disparaître.

Beaucoup de ceux qui ont vécu la guerre et la Shoah sont morts aujourd'hui. Leur disparition ne doit pas être synonyme d'oubli et d'éternel recommencement.

Le Conseil municipal souhaite élargir cette motion à toutes les agressions commises au nom de la foi pour toutes les confessions religieuses.

Cette motion est approuvée à l'unanimité.

Point 15 – Compte-rendu de la délégation de pouvoirs dans le cadre des marchés publics

Conformément à la délégation qui m'a été confiée par l'assemblée délibérante le 14 avril 2014 en matière de marchés publics, j'ai pris les engagements suivants depuis la dernière réunion du Conseil municipal :

A. Attribution du marché – Fourniture, installation et maintenance de trois panneaux d'information lumineux leds couleurs

Une consultation a été lancée selon la procédure adaptée, avec publication et mise en concurrence préalables, pour la fourniture, l'installation et la maintenance de trois panneaux d'information lumineux leds couleurs.

A la date du 15 avril 2019 à 12h00, délai limite de remise des offres, 2 entreprises ont remis une offre par voie dématérialisée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur a décidé que l'analyse porterait sur la variante 1 : panneau d'information lumineux format paysage pitch de 6 mm

L'analyse des offres a été effectuée par M. BANDINELLI, 1^{er} Adjoint au Maire, sur la base des critères de jugement prévus au règlement de la consultation.

A l'issue de l'analyse, les résultats ci-après ont été obtenus :

| Entreprises | Montant de l'offre | Critère prix 45 points | Critère valeur technique 33 points | Critère délais 12 points | Critère durée de garantie des matériaux 10 points | Total de points obtenus 100 points |
|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|
| 1 – CHARVET INDUSTRIES 01700 MIRIBEL – LES ECHETS | 54 140,40 € TTC installation et matériel 6 336,00 € TTC 4 années de maintenance | 37,94 | 23 | 7 | 10 | 77,94 |
| 2 – TRICOLOR 33000 BORDEAUX | 41 400,00 € TTC installation et matériel 16 176,00 € TTC 4 années de maintenance | 36,15 | 18,50 | 12 | 7 | 73,65 |

Il a été décidé d'attribuer le marché à la Sté CHARVET INDUSTRIES – 62 rue de Follieuse 01700 MIRIBEL – LES ECHETS, cette société ayant présenté une offre économiquement la mieux-disante.

Le Conseil municipal a pris acte de cette décision.

B. Attribution du marché - Remplacement des logiciels métiers des services de la mairie de KEMBS, pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2023

Le marché ayant pour objet la cession de licence de logiciels métiers, l'accompagnement des utilisateurs à l'usage des logiciels et assistance téléphonique ainsi que l'hébergement des logiciels et des données, conclu avec la Société JVS-MAIRISTEM à compter du 1^{er} avril 2015, est arrivé à son terme réglementaire le 31 mars 2019.

Pour permettre d'assurer la continuité des services, une consultation a été lancée, selon la procédure adaptée, pour le remplacement des logiciels métiers des services de la mairie de KEMBS pour la période du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2023. 4 sociétés ont été consultées. A la date limite de remise des offres, deux offres ont été remises.

Après analyse effectuée selon les critères prévus au cahier des charges, le marché a été attribué à la Société JVS-MAIRISTEM – 7 Espace Raymond Caron – CS 80547 – SAINT-MARTIN SUR LE PRE – 51013 CHALONS EN CHAMPAGNE pour un montant de :

1^{ère} année, du 01.04.2019 au 31.03.2020

| | | |
|--|-----------------------|------------------------|
| Droits d'accès Logithèque, cession des licences | 10 270,00 € HT | 12 324,00 € TTC |
| - Mise à niveau corrective, assistance à l'utilisation | <u>1 600,00 € HT</u> | <u>1 920,00 € TTC</u> |
| Total 1^{ère} année | 11 870,00 € HT | 14 244,00 € TTC |

2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année, soit jusqu'au 31.03.2023

| | | |
|--|---------------------------|----------------------------|
| - Cession des licences | 6 400,00 € HT | 7 680,00 € TTC |
| - Mise à niveau corrective, assistance à l'utilisation | <u>1 600,00 € HT</u> | <u>1 920,00 € TTC</u> |
| Coût annuel | 8 000,00 € HT | 9 600,00 € TTC |
| Coût pour 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année | 24 000,00 € HT | 28 800,00 € TTC |
| Soit pour 4 ans un total de | 35 870,00 € HT | 43 044,00 € TTC |

Le Conseil municipal a pris acte de cette décision.

C. Réhabilitation du pont levant sur le canal de Huningue rue Paul Bader**1. Modification n° 2 au marché de travaux**

La modification n° 2 a pour objet la prise en compte de prix supplémentaires demandés par le maître d'ouvrage, à savoir :

| | |
|--|---------------|
| - Modification des abouts de longrine | 890,00 € HT |
| - Fourniture et pose d'une chambre L2T | 1 742,00 € HT |
| - Bossages portique | 1 130,00 € HT |

Au vu des quantités exécutées à ce jour dans le cadre du marché initial, le montant de la modification n° 2 s'élève à la somme de 3 790,27 € HT soit 4 548,32 € TTC.

Le montant du marché conclu avec l'entreprise SAERT s'élève ainsi à la somme de 296 968,79 € HT, soit 356 362,55 € TTC soit une augmentation de 3,47 % par rapport au marché initial.

2. Modification n° 2 au marché de maîtrise d'œuvre

La présente modification a pour objet de remplacer le forfait de rémunération, calculé sur la base du marché de travaux qui a fait l'objet de travaux supplémentaires, à la demande de la Maîtrise d'Ouvrage pour certains, et d'autres rendus nécessaires par des aléas techniques en cours de réalisation.

Ainsi le montant du marché de travaux a été augmenté de 9 968,79 € HT soit 11 962,55 € TTC et le délai d'exécution a été prorogé de 5 semaines, ce qui a pour conséquence d'augmenter la durée de la mission EXE du marché de maîtrise d'œuvre conclu avec la société EMCH et BERGER.

Le taux de rémunération appliqué est celui de la tranche de travaux au-delà de 220 000 € HT soit 8 %.

Le montant de la modification n° 2 est ainsi de 795,50 € HT soit 957,00 € TTC, ce qui porte le montant du forfait de rémunération à la somme de 25 187,50 € HT soit 30 225,00 € TTC, soit une augmentation de 3,27 % par rapport au forfait définitif fixé après l'attribution du marché de travaux et arrêté par la modification n° 1, et un allongement de la durée de la mission.

Le Conseil municipal a pris acte de ces décisions.

Point 16 – Demande de subvention d'une association sportive - Collège Françoise Dolto

M. le Maire expose :

L'association sportive du collège Françoise DOLTO de SIERENTZ participe à la finale des championnats de France de Football en catégorie minimales, suite à leur titre de champion du Grand-Est, du 3 au 7 juin 2019 à Bourges.

Un élève de la Commune scolarisé dans cet établissement et membre de l'UNSS participe à cette finale.

L'association sportive du collège sollicite une subvention communale pour alléger la participation financière des parents à cette opération.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de soutenir, comme par le passé, financièrement cette initiative dans les limites des crédits accordés pour des actions similaires
- d'accorder une subvention de 6,- € par jour et par élève domicilié dans la Commune pour ce séjour
- d'imputer la dépense au chapitre correspondant du Budget 2019.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 17 – Ecole de Musique - Révision de la tarification des participations financières

M. le Maire expose :

Le Conseil municipal a approuvé le rapport de la réunion de la Commission des Affaires Scolaires et Petite Enfance du 27 novembre 2018, lors de sa séance du 4 mars 2019. Pour répondre à l'augmentation des frais de fonctionnement, il est proposé d'augmenter les participations financières de 2 % à compter de septembre 2019 (cf. tableau ci-après).

TARIFICATION TRIMESTRIELLE DE L'ECOLE DE MUSIQUE – ANNEE 2019/2020

| | Elèves de KEMBS | | Elèves extérieurs |
|--|---------------------------|---------------------------|--|
| | 2019 – 2020 (+ 2 %) | | 2019 – 2020 (+ 2 %) |
| | Enfant | Adulte | Enfant |
| Méthode ORFF (1h/semaine) | 53,85 € | / | 66,25 € |
| Formation musicale (1h/semaine) | 53,85 € | 56,50 € | 66,25 € |
| Formation musicale + instrumentale (1h/semaine + ½ heure/semaine) | 103,60 € | 258,10 € (2) | 279,60 € 308,50 € (3) |
| Formation musicale + instrumentale d'un instrument à vent pratiqué à l'Harmonie y compris l'accordéon (1h/semaine + ½ heure/semaine) | 93,20 € | 138,35 € (2) | 150,95 € |
| Formation musicale guitare pour les adultes (½ heure/semaine) | / | 308,50 € | 308,50 € |
| Formation instrumentale (1) (2 ^{ème} instrument – ½ heure/semaine) | 42,35 € | 84,75 € | 86,05 € |
| Formation musicale + instrumentale : | | | |
| - Elèves de l'Ecole de Musique participant à l'Ensemble Instrumental | 103,60 € | 154,80 € | 154,80 € |
| - Elèves de l'Ecole de Musique participant à l'Orchestre | 93,20 € | 138,35 € | 151,00 € |
| - Membres Harmonie Municipale | 51,80 € | 51,80 € | 51,80 € |
| Chant chorale ou Ensembles (4) | | | |
| - Elève de l'Ecole de Musique | Gratuit | Gratuit | Gratuit |
| - Personne ne suivant pas d'autres formations | Forfait annuel 17,75 € | Forfait annuel 35,45 € | Forfait annuel 35,45 € adulte 17,75 € enfant |

(1) s'applique uniquement dans le cas d'un instrument à vent pratiqué à l'Harmonie

(2) s'applique également aux élèves ne suivant plus de cours de solfège après le cycle 1

(3) s'applique aux adultes

(4) Ensemble instrumental ou orchestre junior

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

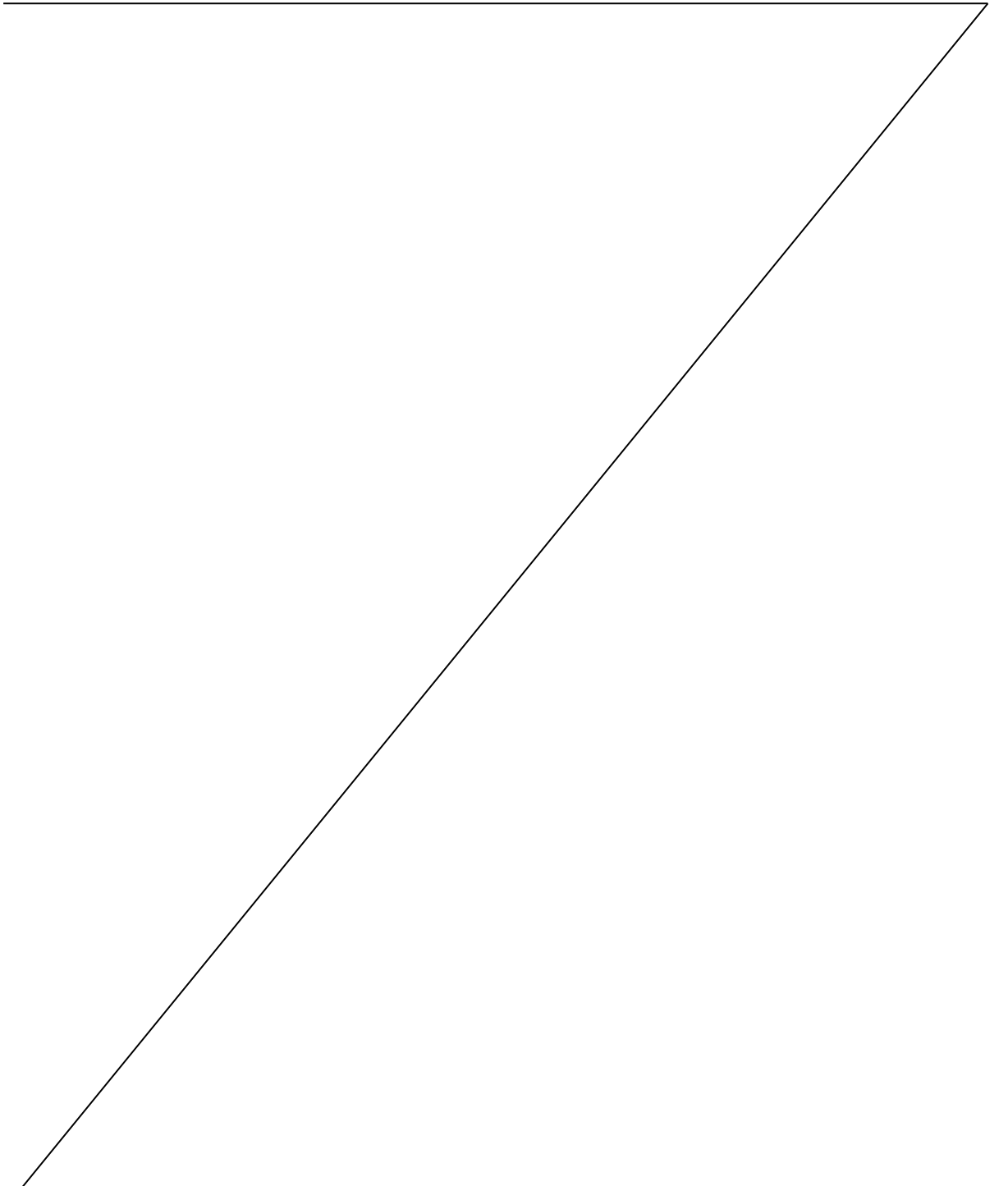
Point 18 – Divers

M. KIELWASSER porte à connaissance de l'assemblée les réunions, manifestations à venir.

M. BANDINELLI communique les chiffres des inscriptions effectuées pour les animations été 2019 qui se sont déroulées avec succès le samedi 25 mai 2019. Il informe également l'assemblée de la tenue d'une réunion d'informations initiée par la Région Alsace et ROSACE concernant la commercialisation du haut débit grâce à la fibre optique dans le secteur NORD de Kembs. La réunion se tiendra à l'Espace Rhéna le 11 juin 2019. Les foyers concernés reçoivent une invitation dans leur boîte aux lettres.

M. LEPROTTI indique des éléments à destination du service technique dont un avaloir à changer.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne souhaitant plus la parole, M. le Maire clôt la séance à 21h00.



Commune de KEMBS

5 rue de Saint-Louis
68680 KEMBS

☎ : 03 89 48 37 08

☎ : 03 89 48 37 79

@ : mairie.kembs@orange.fr

site : www.kembs.fr

Réf. AF

ANNEXE 01 - POINT 06

Schéma de procédure d'ouverture et de gestion du Compte Epargne Temps (CET)

Vu l'avis du Comité Technique en date du 16 mai 2019

Références :

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale

Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne temps en cas de mobilité des agents dans la Fonction Publique

Article 1 : définition du compte épargne temps

Le compte épargne temps (CET) est un droit ouvert aux agents territoriaux qui souhaitent capitaliser sur plusieurs années des droits à congés rémunérés.

Article 2 : bénéficiaires du compte épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel. Les agents stagiaires ayant acquis antérieurement des droits à congé au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni utiliser ces droits ni en accumuler des nouveaux pendant la période de stage
- être employé de manière continue
- avoir accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois (assistants d'enseignement artistique...) sont exclus du compte épargne temps.

Article 3 : ouverture du compte épargne temps

L'ouverture d'un compte épargne temps se fait à la demande expresse de l'agent auprès de l'autorité territoriale. Pour cela, un formulaire, fourni par l'administration, renseigné et signé par l'intéressé, devra être transmis à l'autorité territoriale.

La demande d'ouverture n'a pas à être motivée par l'agent.

Le service des ressources humaines, gestionnaire du CET, informera par écrit l'agent de l'ouverture du compte ou du refus qui lui est opposé en indiquant les motifs de celui-ci.

Article 4 : alimentation du compte épargne temps

Les jours pouvant être épargnés et portés au crédit du CET correspondent :

- au report des congés annuels non pris dans l'année. Dans ce cas, le nombre de jours pris dans l'année ne peut être inférieur à vingt.
- au report de tout ou partie des jours de repos compensateurs, dans la limite de 15 jours par an.

Le nombre total de jours inscrits au compte épargne temps ne peut excéder 60 jours.

L'alimentation du CET fait l'objet d'une demande écrite de l'agent à l'aide d'un formulaire fourni par le service gestionnaire. Cette demande doit parvenir à l'autorité territoriale au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les droits à congés ont été constitués.

Article 5 : utilisation du compte épargne temps

Les 15 premiers jours épargnés peuvent uniquement être utilisés sous forme de congés.
Les jours placés sur le compte épargne temps qui excèdent 15 jours peuvent être utilisés selon l'une des trois options suivantes :

1. Etre indemnisés de façon forfaitaire : l'indemnisation dépend de la catégorie hiérarchique dont dépend l'agent. Les montants sont fixés par arrêté ministériel.
A titre d'information, les montants au 1^{er} janvier 2019 sont les suivants :
 - Catégorie A : 135 €
 - Catégorie B : 90 €
 - Catégorie C : 75 €
 Ces indemnités forfaitaires sont soumises au même régime de cotisations sociales que le régime indemnitaire.

2. Etre épargnés au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) : cette mesure concerne uniquement les fonctionnaires affiliés à la CNRACL. Les agents intéressés par cette option pourront s'adresser au service des ressources humaines pour connaître les modalités de calcul de l'épargne.

3. Etre maintenus sur le compte épargne temps : ces jours pourront être pris en congés avec les 15 jours déjà inscrits sur le compte ou conservés sur le compte pour une utilisation l'année suivante.
Les agents choisissent à leur convenance l'option ou les options qu'ils souhaitent appliquer, sachant qu'il est possible de combiner 2 ou 3 options dans les proportions souhaitées.

Les agents doivent faire connaître, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, les options qu'ils ont retenues pour utiliser les jours placés sur le compte épargne temps au 31 décembre de l'année précédente.

Si les agents n'ont pas effectué de choix dans le délai requis, les jours excédants 15 jours sur le CET seront automatiquement :

- placés en épargne retraite pour les agents CNRACL,
- indemnisés pour les fonctionnaires IRCANTEC et les agents non titulaires.

Tableau récapitulatif des conditions d'utilisation

| Compte épargne temps au 31 décembre année N | | |
|---|-----------------|---|
| | De 1 à 15 jours | De 16 à 60 jours |
| Titulaires CNRACL | Congés | <u>Options avant 31 janvier année N + 1</u> : - indemnisation - épargne retraite - maintien sur CET ou congés <u>Si pas d'option</u> : épargne retraite |
| Titulaires IRCANTEC Contractuels | Congés | <u>Options avant 31 janvier année N + 1</u> : - indemnisation - maintien sur CET ou congés <u>Si pas d'option</u> : indemnisation |

Lorsqu'un agent souhaite prendre des jours de son CET en congé, les conditions d'attribution sont les mêmes que pour les congés annuels (cf règlement des congés). Cependant, la disposition interdisant de prendre plus de 31 jours de congés annuels consécutifs ne s'applique pas quand il s'agit de jours de congés issus du CET.

La demande d'utilisation du compte épargne temps doit être notifiée à l'autorité territoriale au moyen du formulaire fourni par le service gestionnaire.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son compte épargne temps.
Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale et celle-ci statuera après avis de la commission administrative paritaire.

Article 6 : information de l'agent

La collectivité informe chaque année l'agent de la situation de son compte, en indiquant le détail des jours épargnés et de ceux utilisés au titre de l'année.

Article 7 : garanties en cas de changement de position

L'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET :

1. En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil
2. En cas de mise à disposition d'une organisation syndicale : les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation
3. Lorsqu'il est placé en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition : l'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la Fonction Publique d'Etat (FPE) ou de la Fonction Publique Hospitalière (FPH), l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil, en application des dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du CET dans la FPE ou du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 relatif au CET dans la FPH.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congé existant à l'issue de la période de mobilité.

La collectivité peut toutefois prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés par un agent bénéficiaire d'un compte épargne temps à la date à laquelle cet agent change par la voie d'une mutation ou d'un détachement de collectivité.

Article 9 : situation de l'agent pendant l'utilisation du compte épargne temps

Pendant un congé pris au titre du compte épargne temps, quelle qu'en soit la durée, l'agent demeure en position normale d'activité. Par conséquent, il demeure sur son emploi et conserve à ce titre sa rémunération.

Pendant ce congé, l'agent conserve ses droits à avancement et à la retraite ainsi que le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984. Le bénéfice d'un de ces congés entraîne la suspension de la période de congés en cours au titre du CET.

Article 10 : dispositif de réversion

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants-droits en fonction des montants journaliers définis par catégorie statutaire. L'indemnisation est effectuée en un seul versement.

Les modifications ultérieures au présent cadre de procédure seront soumises à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Une copie du présent document sera remise à toute personne admise à bénéficier du compte épargne temps dans la collectivité.

Fait à Kembs, le 27 mai 2019
Le Maire,
Gérard KIELWASSER

ANNEXE 02 – POINT 07




Commune de KEMBS

5 rue de Saint-Louis
68680 KEMBS

 03 89 48 37 08
 03 89 48 37 79
 mairie.kembs@orange.fr
 Site www.kembs.fr

Accueil de Loisirs Sans Hébergement

1, 2, 3 Soleil
10 allée des Marronniers
68680 KEMBS

 03 89 48 38 56 ou 09 61 46 59 57
 03 89 48 47 62
 123soleil6@wanadoo.fr

Règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs

Règlement approuvé par délibération du 27 mai 2019

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) "1, 2, 3 Soleil" est géré par la Commune de KEMBS. Il fonctionne exclusivement hors temps scolaire et a pour but d'accueillir les enfants de la première année de maternelle à la sixième demeurant dans la commune ou, dans la mesure des places disponibles et uniquement pendant les vacances scolaires, dans les communes voisines.

L'inscription des enfants scolarisables à KEMBS en septembre peut être acceptée pendant la semaine précédant la rentrée scolaire, afin de favoriser leur intégration.

L'ALSH constitue une réponse souple et adaptée aux besoins des parents. C'est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir. C'est aussi un lieu où l'enfant est écouté, où il prend le temps de se détendre, d'entreprendre, où il peut profiter de loisirs éducatifs et participer à des activités proposées par une équipe d'animateurs qualifiés.

Afin de remplir au mieux leur mission, les animateurs s'appuient sur le projet éducatif qui traduit les objectifs de l'organisateur et sur un projet pédagogique. Ceux-ci sont disponibles à l'Accueil ou sur le site internet de la Commune. Ces projets définissent les objectifs et la philosophie de l'ALSH en matière d'accueil.

De manière générale, l'ALSH accueille les enfants :

- ✓ avant ou après l'école
- ✓ à l'heure du déjeuner
- ✓ les mercredis
- ✓ pendant les petites et les grandes vacances.

SOMMAIRE

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Capacité d'accueil | 23 |
| 2. | Horaires d'ouverture | 23 |
| 3. | Personnel d'encadrement..... | 23 |
| 4. | Inscription - Annulation de l'inscription..... | 24 |
| | 4.1 Modalités d'inscription..... | 24 |
| | 4.2 Inscriptions pour les mercredis et les vacances..... | 25 |
| | 4.3 Annulations | 25 |
| 5. | Effets vestimentaires..... | 26 |
| 6. | Responsabilité | 26 |
| 7. | Déplacements entre l'ALSH et les écoles..... | 26 |
| 8. | Accueil - Activités..... | 27 |
| | 8.1 Accueil de l'enfant..... | 27 |
| | 8.2 Sorties - Activités sportives - Nuits sous tente | 27 |
| 9. | Repas | 28 |
| 10. | Vaccinations - Maladie - Médicaments - Urgences | 28 |
| 11. | Tarifs - Facturation | 28 |
| | 11.1 Tarifs | 28 |
| | 11.2 Facturation | 29 |
| | 11.3 Impayés | 29 |
| 12. | Règles de vie et comportement de l'enfant | 29 |
| 13. | Dégradations - Pertes - Vols | 30 |
| 14. | Droit à l'image | 30 |
| 15. | Radiation | 30 |

1. Capacité d'accueil

L'ALSH peut accueillir jusqu'à 195 enfants par jour dans un lieu de vie parfaitement adapté à leurs besoins. La capacité d'accueil sera augmentée en cas de besoin, après accord de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

L'ALSH accueille les enfants :

- ✓ en **période périscolaire**, s'ils sont scolarisés dans la commune ;
- ✓ **les mercredis**, s'ils sont scolarisés dans la commune ;
- ✓ **en période de vacances scolaires**, s'ils sont scolarisés dans la commune et dans les communes voisines en fonction des places disponibles

2. Horaires d'ouverture

La structure est ouverte :

- ✓ en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - de 7 h 00 à 8 h 30
 - de 11 h 45 à 13 h 45
 - de 16 h 30 à 18 h 30**soit 5 h 30 par jour**
- ✓ les mercredis, petites et grandes vacances :
 - de 7 h à 18 h 30**soit 11 h 30 par jour**

Compte tenu du faible nombre de demandes, l'ALSH est fermé pendant les vacances de Noël. L'ALSH est également fermé 3 semaines au mois d'août. Les dates de fermeture seront identiques à celles de la crèche Les Petits Chaperons Rouges.

Les parents sont tenus de se conformer à l'heure de fermeture, par respect pour le personnel.

Si l'enfant n'est pas recherché à 19 h au plus tard, soit une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, la Direction de l'ALSH sera dans l'obligation de remettre l'enfant à la Gendarmerie, après information des parents et du Maire.

En cas de récidive, un avertissement sera adressé par écrit aux parents pour leur rappeler les modalités de fonctionnement de la structure. Si trois retards sont constatés, l'exclusion de l'enfant pourra être prononcée. Dans ce cas, la sanction sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet deux jours après réception du courrier, le tampon de la Poste faisant foi.

Les parents qui déposent leur enfant en voiture veilleront à ne pas stationner devant les portes d'accès de l'ALSH.

3. Personnel d'encadrement

- ✓ **Personnel permanent**
 - 1 coordinateur Petite Enfance
 - 1 directeur
 - 1 directeur adjoint
 - 2 référents d'équipe
 - des animateurs
 - des auxiliaires de service et d'animation

- ✓ **Personnel occasionnel ou saisonnier**
 - ATSEM ou autres agents communaux
 - personnel de remplacement (en cas d'absence prolongée d'agents permanents)
 - stagiaires BAFA, BAFA, CAP Petite Enfance, etc...
- ✓ **Bénévoles**
Personnes faisant partie de l'Association 1, 2, 3 Soleil

Le Coordinateur Petite Enfance a autorité sur l'ensemble du personnel. Il assure, d'une part, la gestion administrative et matérielle de l'ALSH et, d'autre part, le relais avec les familles et les partenaires (organisateur, écoles, bibliothèque, association...).

Le directeur est le garant du respect du projet éducatif et du projet pédagogique de la structure, il gère la partie animation, encadre et forme l'équipe d'animation.

L'adjoint seconde le directeur et le remplace en cas d'absence.

4. Inscription - Annulation de l'inscription

4.1. Modalités d'inscription

Les documents sont à retirer à l'Accueil ou sur le site :

http://www.kembs.fr/services/accueil_de_loisirs_alsh_150.php

L'inscription se fait annuellement, en principe avant chaque rentrée scolaire ou, le cas échéant, en cours d'année scolaire à l'accueil de l'ALSH, en prenant rendez-vous auprès de la direction.

Après dépôt du dossier COMPLET, un délai de trois jours sera appliqué avant validation de l'inscription. Les dossiers incomplets ne seront pas traités.

Les documents à présenter lors de l'inscription sont :

- la **fiche d'inscription** dûment complétée, précisant le numéro d'immatriculation et la caisse d'assurance maladie de rattachement de l'enfant
- le **tableau de présence** (si le besoin de prise en charge est toujours le même)
- le **carnet de santé** avec les vaccins à jour
- l'**attestation d'assurance** responsabilité civile individuelle accident scolaire et extrascolaire
- la dernière **fiche d'imposition** sur les revenus pour l'application du tarif différentiel. Les parents s'engagent à déclarer tout changement de revenus durant l'année scolaire.
- **un chèque** à l'ordre de l'Association 1, 2, 3 Soleil pour l'adhésion à l'association
- en cas de divorce ou de séparation, une **photocopie du jugement** (extraits qui concernent la garde des enfants)

Les parents s'engagent à communiquer à la Direction tout changement dans leur situation (adresse, numéro de téléphone, etc.), afin que celle-ci puisse les prévenir rapidement en cas d'urgence.

Un enfant non récupéré par ses parents à l'école ne peut être placé sous la responsabilité de l'ALSH s'il n'a pas été inscrit au préalable par ses parents.

Les modifications peuvent se faire uniquement :

- à l'accueil de l'ALSH, pendant les horaires d'ouverture par un courrier écrit par un des parents et signé
- par courrier électronique adressé à 123soleil6@wanadoo.fr

4.2. Inscriptions pour les mercredis et les vacances

Lors des **vacances scolaires**, les inscriptions à la journée sont possibles. Elles doivent être faites **à la date limite indiquée sur le programme des vacances en utilisant le formulaire d'inscription**. **Après cette date, la direction se réserve le droit d'établir une liste d'attente si le nombre d'enfants inscrits est trop élevé. Les enfants inscrits sur liste d'attente pourront uniquement être accueillis en cas de désistement d'un autre enfant.**

Les programmes des vacances avec la fiche d'inscription, sont envoyés aux parents par mail et sont disponibles à l'Accueil et sur le site internet de la Commune.

Attention : l'inscription durant la période périscolaire ne vaut pas inscription pour les vacances. Une fiche d'inscription doit obligatoirement être remplie pour chaque période de vacance.

Aucune inscription ne pourra se faire pendant la semaine sans motif d'urgence.

En cas d'**absences**, les tarifs forfaitaires hebdomadaires applicables seront facturés en totalité aux parents, sauf si un certificat médical est présenté en justification dans un délai de 3 jours. Passé ce délai, la période sera facturée.

Pour les mercredis et les petites vacances scolaires, les inscriptions se font à la demi-journée ou à la journée.

| | |
|-------------------------|-------------------|
| Horaires du matin : | 7 h 00 à 12 h 00 |
| Repas de midi : | 12 h 00 à 13 h 30 |
| Horaires d'après-midi : | 13 h 30 à 18 h 30 |

Si le temps de présence de l'enfant dépasse la plage horaire matin + repas ou repas + après-midi, la journée sera facturée.

Les familles bénéficient d'une tarification réduite dès lors qu'elles inscrivent leur enfant pour la semaine. Ce tarif est également appliqué si les vacances commencent ou se terminent en milieu de semaine, à condition que l'enfant soit inscrit tous les jours de la semaine incomplète.

Les bons CAF sont à présenter lors de l'inscription de l'enfant ; le paiement des vacances est à effectuer au plus tard le premier jour des vacances par chèque sauf si un prélèvement automatique a été mis en place.

Pendant les vacances, le nombre de places pour les sorties nécessitant un transport en minibus ou bus est limité. La priorité sera donnée aux enfants inscrits au moins deux journées durant la semaine de la sortie.

4.3. Annulations

Pour des raisons d'organisation, **en cas d'absence**, pour quelque motif que ce soit, l'ALSH devra obligatoirement être informé par écrit :

- en période périscolaire : le repas et les heures de gardes du matin et du soir doivent être décommandés **au plus tard la veille avant 9 h**.
En cas de non-respect de ce délai, il sera facturé :
 - ✓ une heure et demie de garde pour le créneau du matin
 - ✓ le repas plus deux heures de gardes pour le créneau de midi
 - ✓ deux heures de gardes pour le créneau du soir
- pendant les vacances : les annulations doivent être signalées **le vendredi avant 9 h pour la semaine suivante**. En cas de non-respect de ce délai, la journée complète et le repas seront facturés.

Les repas et heures de garde non décommandés ne seront pas facturés si un justificatif médical est présenté dans un délai de 3 jours ou, pour une absence entre le 27 et le 31 du mois, avant la fin du mois en cours.

5. Effets vestimentaires

Pour le bien-être de l'enfant, la famille fournira :

- ✓ une paire de chaussons qui restera à l'ALSH
- ✓ des vêtements de rechange
- ✓ son objet familier (doudou, etc...)

Tous les effets personnels devront être marqués au nom de l'enfant.

Certaines activités se déroulant à l'extérieur des locaux, les parents sont invités à munir leurs enfants de bonnets, vêtements chauds, vêtements de pluie, selon les conditions atmosphériques.

Les vêtements oubliés, non retirés dans les trois mois par les parents, seront offerts à une œuvre caritative.

6. Responsabilité

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'ALSH qu'après avoir été confié à un animateur.

Le parent ou le responsable doit accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux et le confier aux animateurs.

La responsabilité de l'organisateur débute à partir du moment où l'enfant pénètre dans l'enceinte de l'établissement, ou lorsqu'il est pris en charge à la sortie des classes et cesse dès lors que l'enfant est déposé à l'école ou quitte l'ALSH. Aucune prise en charge de l'enfant n'est effectuée pendant les convoys.

Aucun enfant ne peut quitter l'ALSH seul en cours de journée.

L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription. En tout état de cause, les personnes en question doivent être majeures. Une dérogation est prévue lorsqu'il s'agit d'un frère ou d'une sœur : ceux-ci devront avoir plus de 14 ans.

En cas de séparation ou de divorce, le parent tuteur devra préciser par écrit si le personnel peut confier l'enfant à l'autre parent.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation du travail, aucun message laissé au personnel lors des convoys, aux écoles, etc..., ne sera pris en compte.

7. Déplacements entre l'ALSH et les écoles

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes ou après leur retour d'activités scolaires extérieures. La liste des noms est communiquée quotidiennement aux établissements scolaires. Il est impératif de ne rien modifier à ces listes sans en avoir préalablement informé l'ALSH, qui a le devoir de convoier tous les enfants inscrits.

Les enfants fréquentant les écoles "Les Lutins" et "Jean Monnet" bénéficient d'un transport scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis à **8 h 05, 11 h 45, 13 h 30 et 16 h 30.**

Les enfants fréquentant les écoles "Paul Klee" et "Léonard de Vinci" font le trajet à pied, encadrés d'adultes, les lundis, mardis, jeudis et vendredis à **8 h 05, 11 h 45, 13 h 30, 16 h 30.**

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité, **les enfants doivent attendre le chauffeur du minibus dans la cour de l'ALSH, derrière le portail** - interdiction de sortir sur le trottoir. Par ailleurs, **seul le chauffeur est habilité à ouvrir et à fermer les portes du véhicule.**

Le port du baudrier de sécurité fourni aux enfants des écoles par l'organisateur est indispensable pour la sécurité de tous les enfants qui se déplacent en groupe entre les structures scolaires et l'ALSH (voir les règlements respectifs des écoles).

Les accompagnateurs doivent également être porteurs du baudrier de sécurité, afin de mieux matérialiser leur présence le long de la voie publique.

Les parents des enfants qui ne portent pas régulièrement les baudriers seront tenus pour responsables en cas d'accident de parcours.

Les parents peuvent inscrire leurs enfants pour qu'ils soient pris en charge uniquement pour le transport entre l'ALSH et les écoles primaires. Les inscriptions et les annulations doivent être faites par écrit la veille du jour concerné avant 9 h.

Aucun enfant ne sera pris en charge sans inscription préalable.

Les trajets non annulés avant la veille 9 h seront facturés.

8. Accueil - Activités

8.1. Accueil de l'enfant

Tous les renseignements utiles concernant l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement.

Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'ALSH et pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température...) devront être signalés au moment de la prise en charge.

Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés sur une liste de présence par la personne responsable de l'accueil et sont co-signés par les parents ou les personnes habilitées à déposer ou rechercher les enfants.

8.2. Sorties - Activités sportives

Dans le cadre de l'animation de l'ALSH, des sorties (promenades, visites, médiathèque, sport, etc.) sont organisées ponctuellement. L'organisateur est assuré pour les activités pratiquées à l'ALSH et à l'extérieur.

Sauf indication contraire des parents, les enfants peuvent participer à toutes les activités de l'ALSH.

Les enfants sont encadrés par les animateurs, parfois aidés du personnel travaillant sur les sites d'accueil. Pour pouvoir y participer, les enfants doivent se soumettre à l'autorité et aux recommandations des accompagnateurs.

Les parents doivent préciser les problèmes de santé que pourraient rencontrer leurs enfants lors d'activités sportives (asthme par exemple). Ils fournissent dans les délais demandés les documents et autorisations nécessaires à la sortie (notamment en cas de sortie du territoire). Ils veillent à ce que leurs enfants emmènent tout le matériel nécessaire à leur sortie.

En cas de sorties vélo, le port du casque est obligatoire pour les enfants de moins de 12 ans. Il est demandé aux parents de vérifier le bon fonctionnement du matériel. La participation de l'enfant à la sortie pourra être annulée si le matériel n'est pas fourni ou est défectueux.

Des siestes quotidiennes sont proposées aux plus jeunes enfants.

9. Repas

Les repas sont assurés par une société spécialisée dans la restauration scolaire et sont livrés en liaison chaude dans des conteneurs isothermes. Les menus sont équilibrés et répondent aux besoins journaliers des enfants. Ils sont contrôlés par une diététicienne.

Les menus sont composés de cinq plats : une entrée, un plat protidique, des légumes, du fromage et un dessert. Ils peuvent être consultés à l'Accueil et sur le site internet de la Commune.

Les aliments composant les repas sont d'un haut niveau de qualité et sont élaborés à partir de produits frais ou surgelés de préférence, dont certains labellisés, voire biologiques.

Les petits déjeuners sont servis aux enfants présents à l'ALSH jusqu'à 7 h 45 en période scolaire et jusqu'à 8 h 45 les mercredis et pendant les vacances scolaires. **Ils sont offerts par l'organisateur.**

Pendant le périscolaire, les enfants apportent leur goûter s'ils souhaitent en prendre un. **Les mercredis et les vacances scolaires les goûters sont offerts par l'organisateur.**

Pour un enfant présentant une allergie alimentaire, les parents et le médecin devront remplir un dossier de projet d'accueil individualisé (PAI) ainsi que le document protocole disponible sur le site internet de la Commune.

Tout repas prévu et non décommandé la veille avant 9 h sera dû et facturé au tarif en cours, sauf si un certificat médical est présenté dans un délai de 3 jours. Pour toute absence entre le 27 et le 31 du mois, le certificat doit être fourni avant la fin du mois en cours.

Il est rappelé aux parents qu'en cas de sortie scolaire, l'annulation du repas n'est pas automatique. Tout repas non décommandé la veille avant 9 h sera facturé.

10. Vaccinations - Maladie - Médicaments - Urgences

Vaccin obligatoire : DTP (diphtérie, tétanos et poliomyélite).

Les enfants gravement malades (contagieux, etc.) ne sont pas accueillis.

Un enfant qui doit suivre un traitement médical est néanmoins admis. Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés. Le nom de l'enfant ainsi que les doses et horaires de prise doivent être mentionnés sur les boîtes et flacons. Une photocopie de l'ordonnance devra être déposée à l'ALSH **accompagnée du document protocole disponible sur le site internet de la Commune.** Il est toutefois préférable que les traitements soient administrés par les parents. **Aucun médicament ne doit être mis dans le sac de l'enfant sans en informer la Direction.**

En cas de maladie ou d'accident, la Direction ou un membre du personnel aura le devoir d'appeler, selon la gravité des symptômes, le SAMU, le médecin de famille ou, à défaut, un des médecins de la commune et d'avertir ensuite l'organisateur puis la famille.

11. Tarifs - Facturation

11.1. Tarifs

Les tarifs d'accueil sont fixés par délibération du Conseil Municipal et font l'objet d'un réajustement annuel au 1^{er} janvier de chaque année. Ils sont affichés à l'ALSH et sont

calculés sur la base des revenus des familles et du nombre d'enfants à charge. Si les pièces justificatives ne sont pas présentées, c'est le tarif le plus élevé qui est appliqué.

Toute demi-heure entamée sera facturée.

Un tarif unique de 10 € par demi-heure supplémentaire entamée sera facturé pour les enfants qui ne sont pas récupérés à l'heure de fermeture.

En période de vacances scolaires, les familles bénéficient d'une tarification réduite dès lors qu'elles inscrivent leur enfant pour une semaine complète (cf. par. 4.2).

Les familles d'accueil agréées par le Service de l'Aide Sociale à l'Enfance du Conseil Général du Haut-Rhin bénéficient automatiquement des tarifs les plus bas pour les enfants qui leur sont confiés.

Une cotisation annuelle au rythme du calendrier scolaire, couvrant l'adhésion à l'Association 1, 2, 3 Soleil, partenaire de l'ALSH et organisatrice d'évènements ponctuels, de sorties, de soutien à l'encadrement, etc... doit obligatoirement être réglée au moment de l'inscription. Son montant est fixé et révisé par le conseil d'administration de l'association.

EXEMPLES DE TARIFICATION :

- un enfant n'est pas scolarisé à Kembs, les parents habitent Kembs : tarif commune
- si les parents d'un enfant sont séparés et paient chacun une partie de la facture, le parent habitant Kembs paiera le tarif commune, le parent n'habitant pas Kembs aura la majoration de 20 %, que l'enfant soit scolarisé ou non dans la commune
- les parents qui sont domiciliés hors de la Commune mais ont un permis de construire autorisé sur la Commune de KEMBS pour leur résidence principale bénéficient du tarif Commune dès la date d'autorisation du permis

11.2. Facturation

Les factures sont établies mensuellement et adressées par courrier électronique ou distribuées au domicile du représentant légal de l'enfant. Elles sont à régler à la Trésorerie de SAINT-LOUIS dans le délai imparti.

11.3. Impayés

Si la facture n'est pas payée 15 jours après la date limite de paiement indiquée sur la facture, l'enfant sera exclu.

12. Règles de vie et comportement de l'enfant

L'enfant confié à l'ALSH est placé sous la responsabilité des animateurs, à qui il doit respect et obéissance.

S'il s'avère que le comportement de l'enfant risque de faire courir des dangers à lui-même ou à autrui, ses parents sont immédiatement avertis par la Direction.

Il est formellement interdit :

- ✓ par mesure de sécurité, de pénétrer dans l'enceinte de l'ALSH avec des objets susceptibles de blesser (couteaux, instruments tranchants, etc...)
- ✓ de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles prévues à cet effet
- ✓ de faire pénétrer des animaux dans les bâtiments, même tenus en laisse ou portés dans les bras
- ✓ de pénétrer dans les zones interdites signalées
- ✓ de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans le parc

13. Dégradations - Pertes - Vols

Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets, ni objets ou bijoux de valeur. Le personnel prend les précautions nécessaires, mais en cas de dégradation, de perte ou de vol, il ne peut toutefois être tenu pour responsable. Il en est de même pour les vélos. Il est conseillé de les munir d'un antivol, de manière à minimiser les risques.

14. Droit à l'image

Les parents autorisent l'ALSH à utiliser et à diffuser, exclusivement à des fins non commerciales, les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant et ce dans les supports de communication de l'ALSH, de la Commune et dans les médias (télé, radio, presse, internet ou autre). En cas d'accord, ils s'engagent à ne pas exercer de recours en cas de publication de ces images. Les parents sont cependant libres de refuser l'utilisation de l'image de leur enfant comme prévue ci-dessus. Dans ce cas, ils le précisent sur la fiche d'inscription.

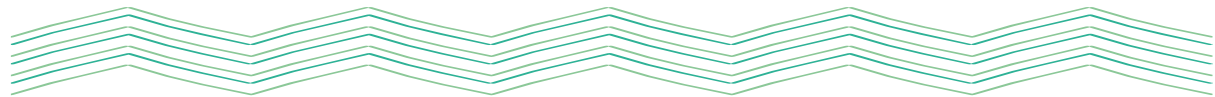
15. Radiation

Tout enfant ne respectant pas les règles de vie en collectivité : incorrection verbale envers les autres enfants ou le personnel, violence physique, non-respect des locaux, dégradation de matériel, etc... risque l'exclusion temporaire ou définitive, prononcée par le Maire ou son représentant.

La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

- ✓ **Non-respect du règlement intérieur**
- ✓ **Retraits répétés d'un enfant après la fermeture de la structure**
- ✓ **Non règlement des factures dans les 15 jours après la date limite de paiement**
- ✓ **Absences répétées non motivées et non signalées**
- ✓ **Indiscipline notoire : un premier avertissement sera adressé aux parents par courrier. En cas d'incidents répétitifs ou graves, l'autorité territoriale pourra prononcer l'exclusion pour 3 jours. En cas de récidive, l'exclusion définitive pourra être prononcée par l'autorité. Ces décisions seront notifiées aux parents par courrier.**

Pour ne pas pénaliser les familles, les "compteurs de sanctions" seront remis à zéro au début de chaque année scolaire.



En signant la feuille d'inscription, les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, dont un exemplaire leur est remis ou, au choix, transmis par courrier électronique. Ils s'engagent à le respecter.

Par ailleurs, le règlement intérieur en vigueur est affiché dans la structure pour pouvoir être consulté par toute personne intéressée.

Il est également consultable sur le site internet de la Commune (<https://www.kembs.fr/Jeunesse/Accueil-Loisirs-ALSH/Reglement-Tarifs-Menus.html>).

Le Maire,
Gérard KIELWASSER

➤ *Le règlement mis à jour prévaut sur toute disposition antérieure contraire.*

**Ce règlement annule et remplace celui entré en vigueur le 1^{er} janvier 2018.
Il s'applique à compter du 1^{er} septembre 2019.**

Coupon à remettre au responsable de la structure périscolaire

Je soussigné(e) :

Père-mère de l'enfant :

certifie avoir pris connaissance du règlement qui entre en vigueur au
1^{er} septembre 2019 et l'avoir en ma possession.

Je m'engage à respecter ce règlement.

Fait à Kembs, le :

Signature des parents :

**Aucune inscription ne sera validée
tant que ce coupon n'aura pas été retourné.**

COMMUNE DE KEMBS

5 rue de Saint-Louis
68680 KEMBS



ANNEXE 03 – POINT 12

SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE

RAPPORT ANNUEL DE L'EXERCICE 2018

1. CARACTERISATION TECHNIQUE DU SERVICE

Présentation du territoire desservi

Le service est géré au niveau communal pour ce qui est de la distribution de l'eau potable. Ce dernier dessert la totalité de la population hormis le moulin de KEMBS, les étangs de KEMBS et quatre résidences essentiellement secondaires, toutes installées très loin des agglomérations.

Mode de gestion du service

Le service est exploité en régie avec un contrat de prestations de service suivant :

Nom du prestataire : LYONNAISE DES EAUX - SOGEST
Date de début de contrat : 1^{er} janvier 2015 (reconductible)
Date de fin de contrat : 31 décembre 2018
Missions du prestataire : Travaux d'extensions, de réparations et de branchements pour le réseau d'eau potable

Estimation de la population desservie

Le service public d'eau potable dessert une population estimée à plus de 5 600 habitants, la population INSEE étant de 5 226 habitants au 1^{er} janvier 2019.

Nature des ressources

La Commune achète de l'eau au Syndicat de BARTENHEIM – KEMBS – ROSENAU - le BAKERO (fournisseur n°1) ainsi qu'à Saint-Louis Agglomération, suite à la fusion avec la Communauté de Communes du PAYS de SIERENTZ (fournisseur n° 2).

| | Volume acheté (m ³ /an) |
|------------------|------------------------------------|
| Fournisseur n° 1 | 180 512 |
| Fournisseur n° 2 | 115 098 |

Nombre d'abonnements

| | |
|-------------------------|-------|
| Abonnés domestiques | 1 925 |
| Abonnés non domestiques | 5 |

Volumes vendus au cours de l'exercice

| | Volumes vendus (m ³ /an) |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| Aux abonnés domestiques | 239 148 |
| Aux abonnés non domestiques | 2 014 |

Linéaire de réseaux de desserte (hors branchements)

Le linéaire du réseau de canalisations du service public d'eau potable est de 36,81 kilomètres dont :

| | |
|-------------------------|-----------|
| - diamètre 40 mm | 354 ml |
| - diamètre 60 mm | 1 450 ml |
| - diamètre 80 mm | 8 675 ml |
| - diamètre 100 mm | 10 573 ml |
| - diamètre 125 mm | 1 930 ml |
| - diamètre 150 mm | 10 338 ml |
| - diamètre 200 mm | 3 030 ml |
| - diamètre 300 mm | 450 ml |
| Total détail | 36 800 ml |

2. TARIFICATION DE L'EAU ET RECETTES DU SERVICE

Modalités de tarification

Les tarifs applicables durant l'exercice sont les suivants :

| | Rémunération du service | Exercice 2017 |
|--------------------------------|--|---------------|
| Part de la collectivité | | |
| Part fixe (€ HT/an) | Abonnement annuel pour location compteur | 9,48 € |
| Tarif unique | le m ³ | 1,30 € |
| Taxe et redevances | | |
| | T.V.A. | 5,5 % |

Le service est assujetti à la T.V.A.

Les délibérations fixant les différents tarifs et prestations aux abonnés pour l'exercice sont les suivantes :

- Délibération du 20.03.2017 effective à compter du 01.07.2017 fixant les tarifs du service de l'eau potable
- Délibération du 30.06.2008 effective à compter du 01.01.2008 fixant les redevances de la location des compteurs eau de la façon suivante :

| DIAMETRE COMPTEUR | ABONNEMENT SEMESTRIEL MONTANT TTC |
|--------------------|-----------------------------------|
| < à 25 mm | 5,00 |
| à partir de 25 mm | 10,00 |
| à partir de 50 mm | 20,00 |
| à partir de 80 mm | 50,00 |
| à partir de 100 mm | 100,00 |
| à partir de 125 mm | 150,00 |
| à partir de 150 mm | 200,00 |
| à partir de 200 mm | 250,00 |

Facture d'eau type

Les composantes de la facture d'eau d'un ménage de référence (120 m³) sont les suivantes :

| | COLLECTIVITES | TAXES ET REDEVANCES |
|---|---------------|---------------------|
| 1^{er} janvier de l'exercice 2015 | | |
| Part collectivité | 153,00 € HT | 270,78 € HT |
| Abonnement annuel | 9,48 € HT | |
| 1^{er} janvier de l'année de présentation du rapport | | |
| Part collectivité | 162,48 € HT | 218,06 € HT |
| Abonnement annuel | 9,48 € HT | |

Recettes

| | Année N |
|--|--------------|
| Ventes d'eau | 314 163,85 € |
| Autres prestations auprès des abonnés | |
| Location de compteur | 20 846,23 € |
| Exportation vers la Commune de | / |
| Subventions | / |
| Contributions du budget général | / |

On constate, que le volume d'eau acheté est quasiment identique en 2018 par rapport à 2017 soit 150 m³ en plus en 2018 alors que le montant d'eau facturé a très légèrement baissé : 314 164,85 € pour 2018 contre 315 708,21 € en 2017, et ceci malgré l'augmentation du nombre de compteurs de 1899 à 1925 compteurs.

Les pertes d'eau sont passées de 33 184 m³ en 2017 à 42 250 m³ en 2018.

3. FINANCEMENT DES INVESTISSEMENTS**Branchements en plomb**

| BRANCHEMENTS | |
|---|---|
| Nombre de branchements en plomb changés dans l'année | 0 |
| Nombre de branchements en plomb restant à changer au 1 ^{er} janvier de l'année de présentation du rapport | 0 |
| Pourcentage de branchement en plomb changés dans l'année par rapport au nombre total de branchements en plomb | 0 |
| Pourcentage de branchements en plomb restant à changer au 1 ^{er} janvier de l'année de présentation du rapport, par rapport au nombre total de branchements en plomb | 0 |

Montants financiers

| | |
|---|----------|
| Montants des travaux engagés pendant le dernier exercice budgétaire | 35 154 € |
| Montants des subventions | 0 € |
| Montants des contributions du budget général | 0 € |

Etat de la dette du service

L'état de la dette au 31 décembre fait apparaître les valeurs suivantes :

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| Encours de la dette au 31 décembre | 81 953,67 € |
| Montant remboursé durant l'exercice | 12 197,56 € |
| ➤ Dont en capital | 8 532,86 € |
| ➤ Dont en intérêts | 3 664,70 € |

Amortissements

Durant l'exercice, la collectivité à réalisé les amortissements suivants :

| AMORTISSEMENT | MONTANT AMORTI |
|----------------------------------|-----------------------|
| Concessions, brevets, licence | 0 € |
| Constructions | 2 676,00 € |
| Matériel spécifique exploitation | 69 191,45 € |
| Travaux réseaux | 36 873,00 € |

Présentation des projets à l'étude en vue d'améliorer la qualité du service à l'usager et les performances environnementales du service et montants prévisionnels des travaux

- Améliorations, réparations et entretien des réseaux (montant inscrit au budget 2019) 402 472,55 € HT et 32 700 € de report de crédits engagés lors de l'exercice 2018.

Présentation des programmes pluriannuels de travaux adoptés par l'assemblée délibérante au cours du dernier exercice.

Néant.

4. INDICATEURS DE PERFORMANCE

Qualité de l'eau

| Analyses | Nombre de prélèvements réalisés | Nombre de prélèvements non-conformes |
|------------------------------|--|---|
| Microbiologie | 20 | 1 |
| Paramètres physico-chimiques | 20 | 0 |

Ces valeurs portent sur les eaux distribuées, et dans le cadre du contrôle sanitaire

Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable

L'indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux du service est de 95 %.

La valeur de cet indice est comprise entre 0 et 120, avec le barème suivant :

- 0 point : absence de plan des réseaux de transport et de distribution d'eau ou plan incomplet ;
- + 10 points : existence d'un plan des réseaux de transport et de distribution d'eau potable mentionnant, s'ils existent, la localisation des ouvrages principaux (ouvrage de captage, station de traitement, station de pompage, réservoir) et des dispositifs généraux de mesures que constituent par exemple le compteur du volume d'eau prélevé sur la ressource en eau, le compteur en aval de la station de production d'eau, ou les compteurs généraux implantés en amont des principaux secteurs géographiques de distribution d'eau potable.

+ 5 points : définition d'une procédure de mise à jour du plan des réseaux afin de prendre en compte les travaux réalisés depuis la dernière mise à jour (extension, réhabilitation ou renouvellement de réseaux) ainsi que les données acquises notamment en application de l'[article R. 554-34 du code de l'environnement](#). La mise à jour est réalisée au moins chaque année.

L'obtention des 15 points précédents est nécessaire avant de pouvoir ajouter les points suivants :

+ 10 points : existence d'un inventaire des réseaux identifiant les tronçons de réseaux avec mention du linéaire de la canalisation, de la catégorie de l'ouvrage définie en application de l'[article R. 554-2 du code de l'environnement](#) ainsi que de la précision des informations cartographiques définie en application du V de l'article R. 554-23 du même code et pour au moins la moitié du linéaire total des réseaux, les informations sur les matériaux et les diamètres des canalisations de transport et de distribution.

Lorsque les informations sur les matériaux et les diamètres sont rassemblées pour la moitié du linéaire total des réseaux, un point supplémentaire est attribué chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaires du linéaire total, jusqu'à 90 %. Le cinquième point est accordé lorsque les informations sur les matériaux et les diamètres sont rassemblées pour au moins 95 % du linéaire total des réseaux.

La procédure de mise à jour du plan des réseaux est complétée en y intégrant la mise à jour de l'inventaire des réseaux.

+ 10 points : l'inventaire des réseaux mentionne la date ou la période de pose les tronçons identifiés à partir du plan des réseaux, la moitié du linéaire total des réseaux étant renseigné.

Lorsque les informations sur les dates ou périodes de pose sont rassemblées pour la moitié du linéaire total des réseaux, un point supplémentaire est attribué chaque fois que sont renseignés 10 % supplémentaires du linéaire total, jusqu'à 90 %. Le cinquième point est accordé lorsque les informations sur les dates ou périodes de pose sont rassemblées pour au moins 95 % du linéaire total des réseaux.

Un total de 40 points est nécessaire pour considérer que le service dispose du descriptif détaillé des ouvrages de transport et de distribution d'eau potable mentionné à l'article D. 2224-5-1 du code général des collectivités locales. Ces 40 points doivent être obtenus pour que le service puisse bénéficier des points supplémentaires suivants :

+ 10 points : le plan des réseaux précise la localisation des ouvrages annexes (vannes de sectionnement, ventouses, purges, poteaux incendie...) et, s'il y a lieu, des servitudes instituées pour l'implantation des réseaux

+ 10 points : existence et mise à jour au moins annuelle d'un inventaire des pompes et équipements électromécaniques existants sur les ouvrages de stockage et de distribution

+ 10 points : le plan des réseaux mentionne la localisation des branchements

+ 10 points : un document mentionne pour chaque branchement les caractéristiques du ou des compteurs d'eau incluant la référence du carnet métrologique et la date de pose du compteur

+ 10 points : un document identifie les secteurs où ont été réalisées des recherches de pertes d'eau, la date de ces recherches et la nature des réparations ou des travaux effectués à leur suite

- + 10 points : maintien à jour d'un document mentionnant la localisation des autres interventions sur le réseau telles que réparations, purges, travaux de renouvellement...
- + 10 points : existence et mise en œuvre d'un programme pluriannuel de renouvellement des canalisations (programme détaillé assorti d'un estimatif portant sur au moins trois ans)
- + 5 points : existence et mise en œuvre d'une modélisation des réseaux, portant sur au moins la moitié du linéaire de réseaux et permettant notamment d'apprécier les temps de séjour de l'eau dans les réseaux et les capacités de transfert des réseaux.

La description des grands ouvrages (puits, réservoirs, stations de traitement, pompes...) n'est pas prise en compte pour le calcul de cet indice.

Il est à remarquer que les conduites d'eau principales de l'ancien village de KEMBS ont été installées dans les années 1936/1937 et que les conduites d'eau principales de la localité de LOECHLE ont été posées à partir des années 1946/1947

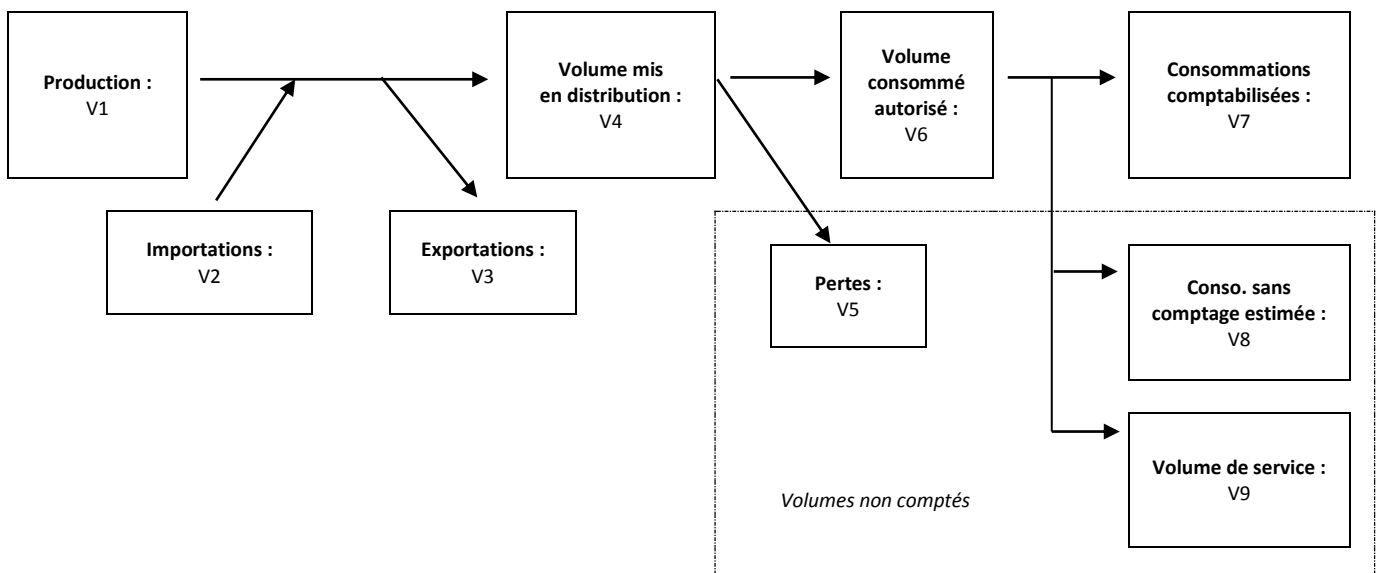
Rendement du réseau de distribution

| | |
|---|------------------------|
| Volume produit (V1) | 0 m ³ |
| Volume importé (V2) | 295 610 m ³ |
| Volume exporté (V3) | 0 m ³ |
| Volume mis en distribution (V4) | 295 610 m ³ |
| Pertes (V5) | 42 250 m ³ |
| Volume consommé autorisé (V6) | 253 360 m ³ |
| Volume comptabilisé (V7) | 241 162 m ³ |
| Volume consommateurs sans comptage (V8) | 11 798 m ³ |
| Volume de service du réseau (V9) | 400 m ³ |

Le rendement du réseau de distribution est de 85,7 %.

Le rendement du réseau de distribution se calcule de la façon suivante : $Rdt = (V6+V3)/(V1+V2)$

Les volumes suivants sont des volumes annuels (en m³/an).



| | |
|---|---|
| Volume produit (V1) | Volume issu des ouvrages de production du service pour être introduit dans le réseau de distribution |
| Volume importé (V2) | Volume d'eau potable en provenance d'un service d'eau extérieur |
| Volume exporté (V3) | Volume d'eau potable livré à un service d'eau extérieur |
| Volume mis en distribution (V4) | Se calcule de la façon suivante : $V1+V2-V3$ |
| Pertes (V5) | Se calcule en faisant $V6-V4$ |
| Volume consommé autorisé (V6) | |
| Volume comptabilisé (V7) | Ce volume résulte des relevés des appareils de comptage des abonnés |
| Volume consommateurs sans comptage (V8) | Volume utilisé sans comptage par des usagers connus, avec autorisation. Ce volume est un volume estimé. Il doit normalement être égal à 0 |
| Volume de service du réseau (V9) | Volume utilisé pour l'exploitation du réseau de distribution (purges...). Ce volume est un volume estimé |

Indice linéaire des volumes non comptés

L'indice linéaire des volumes non comptés est de 4,05 m³/km/jour.

Il se calcule de la façon suivante : $Ilvc = (V4-V7)/(365 \cdot \text{Linéaire de réseau de desserte})$

On remplacera bien sûr 365 par 366 pour les années bissextiles.

Indice linéaire de pertes en réseau

L'indice linéaire de pertes en réseau est de 3,14 m³/km/jour.

Il se calcule de la façon suivante : $Ilp = (V4-V6)/(365 \cdot \text{Linéaire de réseau de desserte})$

On remplacera bien sûr 365 par 366 pour les années bissextiles.

Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable

Le taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable est de 0 %.

Avec L_n le linéaire de réseau remplacé l'année n , il se calcule de la façon suivante pour l'année n :

$Tr = ((L_n + L_{n-1} + L_{n-2} + L_{n-3} + L_{n-4})/5)(\text{Linéaire de réseau de desserte})$

Ce taux est le quotient, exprimé en pourcentage, de la moyenne annuelle du linéaire de réseaux (hors linéaires de branchements) renouvelés au cours des cinq dernières années par la longueur du réseau. Le linéaire renouvelé inclut les sections de réseaux remplacées à l'identique ou renforcées ainsi que les sections réhabilitées.

Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau

L'indice d'avancement de la protection de la ressource en eau est de 78,2 %.

La valeur de cet indice est comprise entre 0 et 100 % avec le barème suivant :

- 0 % : aucune action
- 20 % : études environnementale et hydrogéologique en cours
- 40 % : avis de l'hydrogéologue rendu
- 50 % : dossier déposé en préfecture
- 60 % : arrêté préfectoral
- 80 % : arrêté préfectoral complètement mis en œuvre (terrains acquis, servitudes mises en place, travaux terminés)
- 100 % : arrêté préfectoral complètement mis en œuvre (comme ci-dessus), et mise en place d'une procédure de suivi de l'application de l'arrêté

En cas d'achat d'eau à d'autres services publics d'eau potable par le service ou de ressources multiples, l'indicateur est établi pour chaque ressource et une valeur globale est calculée en tenant compte des volumes annuels d'eau produits ou achetés à d'autres services publics d'eau potable.

5. Actions de solidarité et de coopération décentralisées dans le domaine de l'eau

Abandons de créances ou versements à un fond de solidarité

Le service a reçu 8 demandes d'abandon de créances au cours de l'exercice et 880,57 € ont été abandonnés/versés à un fond de solidarité.

Opérations de coopération décentralisée (cf. L. 1115-1-1 du CGCT).

Fait à KEMBS, le 18 mai 2019

Le Maire
Gérard KIELWASSER