REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE AQUATIQUE D'ERSTEIN
AQUAL'ILL (piscine, saunas-hammam)

Préambule :

Le présent règlement intérieur régit les conditions d'accueil et d'utilisation de la piscine intercommunale, le Centre Aquatique d'Erstein **AQUAL'ILL**.

Il a pour objet de définir les modalités d'utilisation des installations et du matériel sportif mis à disposition. Il s'applique à l'ensemble des usagers des installations, aux participants aux activités ou aux visiteurs, (ci-après dénommés conjointement les « usagers »), qui s'engagent à en respecter scrupuleusement les instructions et consignes.

ARTICLE 1er - OUVERTURE

Le Centre Aquatique d'Erstein AQUAL'ILL est accessible aux usagers aux périodes, plages horaires réservées au public ainsi que les tarifs fixés par délibération du Conseil Communautaire, qui sont affichés à l'entrée du site AQUAL'ILL et également communiqués au public par tous les moyens d'information disponibles (presse, infographie, site Internet de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein, publication diverses…)

ARTICLE 2 – DROIT D'ENTREE

L'accès à l'établissement AQUAL'ILL n'est permis qu'aux personnes munies d'un titre d'entrée individuel ou collectif ; il implique l'acceptation totale et sans réserve du présent règlement.

Le droit d'entrée doit être conservé jusqu'à la sortie de l'établissement. En réglant son droit d'entrée, l'usager s'engage à respecter le présent règlement. Les utilisateurs se conforment aux instructions complémentaires du personnel de service qui pourront être données, en fonction.

En cas de forte affluence entraînant une suroccupation des bassins ou en cas de dépassement de la fréquentation maximale instantanée (F.M.I.) ainsi que pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, l'entrée de la piscine pourra être momentanément interdite.

Il est précisé qu'aucune personne ne peut pénétrer dans l'enceinte du Centre Nautique sans avoir préalablement acquitté un droit d'entrée, sauf si elle en est expressément dispensée. Les tarifs AQUAL'ILL (piscine, saunas-hammam,) sont fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

Toute personne quittant, même momentanément, l'établissement aquatique doit acquitter un nouveau droit d'entrée pour y pénétrer à nouveau.

ARTICLE 3 – RESTRICTION :

L'accès au Centre Aquatique AQUAL'ILL est interdit :

- Aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés par un de leurs parents ou d'une personne majeure ;
- Aux personnes atteintes de maladies contagieuses, d'infections cutanées suspectes et non-munies d'un certificat de non contagion, ainsi qu'aux personnes en état de malpropreté évidente ou présentant des signes d'ébriété, paraissant sous l'emprise de drogues ou de substances provoquant un état d'agitation apparente ;
- Aux animaux (hormis chien d'accompagnement pour personne non voyante).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- A toute personne susceptible de porter atteinte au bon ordre, à l'hygiène, à la tranquillité, à la sécurité publique, à la décence, à la moralité et aux bonnes mœurs par leur comportement ;
- Aux personnes expulsées en application de l'article 4.1.

ARTICLE 4 – HYGIENE :

Les usagers doivent respecter les normes d'hygiène élémentaires ainsi que les dispositions spécifiques au centre aquatique fréquenté. Ils doivent adopter une tenue vestimentaire et une attitude correcte et conforme aux bonnes mœurs.

La nudité est interdite hormis dans l'espace « Saunas – Hamma ». Le public est tenu d'utiliser les cabines de déshabillage ou les vestiaires collectifs (groupes, scolaires, clubs, ...) mis à leur disposition, tant à l'arrivée qu'au départ. L'habillage et le déshabillage sont strictement interdits en dehors des vestiaires.

Avant d'accéder aux espaces aquatiques, les baigneurs sont tenus de passer sous la douche obligatoire.

L'entretien et l'hygiène sont assurés par le personnel de l'établissement selon la réglementation en vigueur.

Toute personne qui ne serait pas dans un parfait état de propreté corporelle se verra interdire l'accès au site. L'attention des baigneurs est attirée sur le fait que le savon n'est pas fourni. Les produits colorants, corrodants ou sulfureux ne sont pas tolérés.

En cas de refus de ces consignes d'hygiène, l'exclusion sans remboursement du ticket d'entrée peut être prononcée par le responsable du Centre Aquatique ou de son représentant.

Il est ainsi interdit :
- D'uriner ou de cracher en dehors des toilettes,
- De manger ou de boire dans les espaces non-prévus à cet effet ;
- De jeter des objets et déchets ailleurs que dans les poubelles réservées à cet effet.
- Le Centre aquatique est un espace non-fumeur (sauf espaces réservés à cet effet)

ARTICLE 5 – UTILISATION DES ESPACES :

5.1 Utilisation des saunas et du hammam

L'utilisation des deux saunas et du hammam est réservée uniquement aux personnes adultes, à partir de 18 ans, ayant acquitté le droit d'entrée approprié.
En cas d'incident, l'utilisateur s'adressera au personnel du centre aquatique

Leur accès implique l'adoption des règlementations spécifiques affichées dans la section « sauna » telle que détaillé ci-après :

- **Pour les espaces Saunas :**

Par mesure d'hygiène, prévoyez deux serviettes : l'une pour vous allonger, l'autre pour vous sécher.
Le sauna se prend sans maillot de bain.

Procédure à suivre pour accéder au sauna :
- Prenez une douche tiède ;
- Savonnez-vous et séchez-vous bien ;
- Allongez-vous ou asseyez-vous sur un drap de bain, y compris les pieds ;
- Restez dans le sauna durant une période comprise entre 10 et 15 mn ;
- Sortez, douchez-vous à l'eau tiède ;
- Séchez-vous bien avant d'y retourner pour mieux transpirer ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Reposez-vous entre chaque séance ;
- Recommencez trois fois au maximum et buvez de l'eau pendant les périodes de repos.

Il est fortement recommandé aux utilisateurs du sauna d'éviter les chocs thermiques. Pour cela, les utilisateurs du sauna s'abstiendront de passer d'une chaleur très forte directement sous une douche glacée. L'utilisateur prendra soin de régler progressivement la chaleur de l'eau de la douche.

Le Centre Aquatique AQUAL'ILL décline toute responsabilité en cas d'incompatibilité médicale de l'adhérent avec l'utilisation des espaces de sauna. Il est rappelé à chaque usager la nécessité de vérifier auprès des professionnels compétents la compatibilité de la pratique du sauna avec leurs conditions physiques.

- **Pour l'utilisation du hammam :**

Le hammam s'utilise dans les mêmes conditions que celles détaillées pour les saunas au point susmentionné. Ci-dessus. Pour plus d'efficacité, il est demandé aux utilisateurs du hammam :
- De s'assurer que la porte vitrée est correctement fermée ;
- D'éviter de marcher devant la bouche d'arrivée de vapeur.

5.2 Utilisation des espaces aquatiques :

Report sur la description du point 10.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITE

4.1. Généralités (piscine, saunas-hammam)

Les usagers sont tenus de prendre connaissance du présent règlement et de s'y conformer. En cas d'incident ou d'accident, ils doivent prévenir impérativement un des maîtres-nageurs sauveteurs de surveillance, seule habilité à déclencher le processus d'intervention.

La non-observation du règlement et tous faits et gestes prohibés pourront entrainer en fonction de leur gravité :
- Un rappel à l'ordre par les équipes de surveillance ;
- Une exclusion immédiate de l'infrastructure avec l'aide si besoin est, des forces de l'ordre. ;
- Une interdiction momentanée ou définitive d'accéder à Aqua l'Ill.

La Communauté de Communes ainsi que la Direction de l'établissement déclinent toute responsabilité en cas d'accident consécutif au non observation du règlement.

4.2. Aptitude physique

Aqual'Ill décline toute responsabilité en cas d'incompatibilité médicale de l'utilisateur pour les activités proposées à l'intérieur du site et rappelle à l'utilisateur qu'il doit faire contrôler régulièrement son aptitude physique à la pratique des activités concernées.

Les affections dues à l'eau, traitée au chlore gazeux, ne peuvent en aucun cas faire l'objet de plaintes.

Compte tenu des risques liés à la pratique de la natation, il est recommandé aux utilisateurs ne sachant pas ou peu nager de porter un équipement de natation adapté à leurs pratiques (bouées, brassards…)

De manière générale, les baigneurs doivent évaluer leurs capacités à utiliser les bassins ou les parties de bassins qui leurs sont adaptés.

Les baigneurs qui n'ont pas une connaissance suffisante de la natation utiliseront les espaces des bassins

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

réservés aux non nageurs.

ARTICLE 5 – SURVEILLANCE :

5.1. Surveillance assurée par le personnel de l'établissement

L'établissement est placé sous la surveillance des Educateurs Sportifs, BNSSA et de la direction de l'établissement.

Les baigneurs et l'ensemble des usagers Aqual'Ill sont tenus de se conformer aux remarques du personnel et de la direction dans l'intérêt du bon ordre et de la sécurité.

L'organisation de la surveillance et des secours le cas échéant, est consignée dans le Plan d'Organisation de Surveillance des Secours consultable à l'accueil de l'établissement et dont les principes d'intervention sont affichés.

5.2 Surveillance des enfants :

Les enfants de moins de 10 ans sont soumis à la responsabilité pleine et entière de leurs parents, leur responsable légal ou leur accompagnateur majeur, qui en assurent la garde et la surveillance.

Dans l'enceinte de l'équipement (accueil, vestiaires, plages, bassins…) les parents, responsables légaux ou accompagnateurs sont tenus de faire respecter le présent règlement aux enfants dont ils ont la charge.

5.3. Vidéosurveillance

Les espaces du Centre Aquatique d'Erstein sont dotés d'un système de vidéosurveillance.

Les caméras de surveillance sont installées et utilisées par l'établissement Aqual'Ill uniquement pour assurer la sécurité des usagers et des entités techniques dans le respect des règles fixées par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'utilisation du système de télésurveillance est un garant supplémentaire dans le fonctionnement et la sécurité des usagers et des entités techniques de l'établissement.

ARTICLE 6 – VESTIAIRES :

6.1. Utilisation des vestiaires

Toute personne désirant se changer (déshabillage et/ou habillage) est tenue d'entrer dans les cabines individuelles ou dans les vestiaires collectifs.

Les sections Femmes et Hommes sont distinctes en dehors des plages scolaires et mixte sur les plages scolaires et tout le temps au niveau du bassin nordique.

L'accès de chaque cabine est réservé exclusivement aux personnes de même sexe, accompagnées, le cas échéant, de leurs enfants de moins de dix ans.

La durée d'utilisation des cabines ne doit pas excéder le temps nécessaire au déshabillage et à l'habillage. Il est demandé aux utilisateurs de laisser les portes des cabines ouvertes après leur passage.

Les cabines individuelles ou les vestiaires collectifs doivent être fermés pendant leur utilisation. L'utilisateur doit s'assurer du verrouillage complet de son casier.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

6.2. Perte et vol

Tout matériel ou effet personnel appartenant à un usager, reste sous sa responsabilité en cas de vol ou de dommage survenant au sein du Centre Aquatique, la responsabilité de ce dernier ne pouvant être recherchée à ce titre.

Lorsque des casiers sont mis à la disposition des usagers, il leur est recommandé de n'y laisser aucun objet de valeur et de faire preuve de la plus grande vigilance lors de la composition du code de fermeture du casier.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou le vol de bijoux, d'objets de valeur ou d'espèces, même remis en dépôt au personnel.

Les utilisateurs sont invités à n'apporter aucun objet de valeur. Les objets trouvés devront être ramenés à l'accueil.

Article 7 : Tenue

7.1. Baignade

Le port d'une tenue de bain correcte est obligatoire pour la baignade et les douches.

Par mesure d'hygiène, les bermudas, les shorts, y compris les shorts de type « cycliste », les justaucorps, les tenues de danse et les sous-vêtements, les paréos et les jupes, courtes ou longues, ne peuvent être portés pour la baignade. L'ensemble des tenues interdites sont affichés à l'accueil du centre aquatique.

Pour ce faire :

- ✓ **les femmes et fillettes doivent être en maillot de bain une (1) ou deux (2) pièces ;**
- ✓ **les hommes en slip de bain uniquement ;**
- ✓ **les enfants même en bas âge sont soumis aux mêmes dispositions** et porter un maillot de bain ou une couche aquatique, dans et hors de l'eau
- ✓ **Les enfants de – 12 ans sont autorisés d'utiliser un tee-shirt anti UV dans le bassin nordique. Également en vigueur pour les personnes visées d'une prescription médicale.**

L'accès aux bassins en tenue de ville, pieds nus ou munis de « sur-chaussures », ne pourra se faire que sur autorisation, en cas de réelle nécessité, à l'appréciation discrétionnaire de la Direction de l'établissement.

Aqual'Ill décline toute responsabilité en cas d'usure prématurée ou de déchirure de maillots et slips de bains lors de l'utilisation du toboggan ou résultant de toutes activités nautiques.

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte au bon ordre, à l'hygiène, à la tranquillité, à la sécurité publique, à la décence, à la moralité et aux bonnes mœurs par leur comportement est formellement interdit. Tout non-respect de la tenue en vigueur, l'usager serait sanctionné par le renvoi immédiat de la piscine et poursuivi conformément à la loi. L'accès à la piscine pourra lui être interdit pour une période déterminée ou définitivement, sans remboursement des droits d'entrée, de l'abonnement ou du forfait.

7.3. Espace « saunas-hammam »

Le port de **tous** vêtements est interdit dans les saunas et dans le hammam.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES INSTALLATIONS

Il est interdit d'endommager les aménagements et installations. Tous dommages ou dégâts sont réparés par

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

les soins de la Communauté de Communes le seront aux frais des contrevenants sans préjudice des poursuites pénales ou civiles qui pourront être exercées.

Les baigneurs ne peuvent accéder aux plages qu'en tenue de bain et pieds nus ou en sandale de piscine pour éviter toute dégradation.

ARTICLE 9 – PRESCRIPTIONS DIVERSES ET INTERDICTIONS :

Toute personne, et en particulier celle ne sachant pas nager, est tenue de vérifier la profondeur de l'eau avant d'entrer dans un bassin en fonction de ses aptitudes en fonction des personnes qu'il a sous sa garde.
Les enfants de moins de dix ans n'auront accès aux installations qu'accompagnés d'un adulte en tenue de bain.

9.1. Interdictions (piscine, saunas hammam, parc engazonné)

Il est interdit :

- de séjourner dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture de l'établissement ;
- de séjourner dans les couloirs desservant les cabines ;
- de pénétrer à l'intérieur des zones interdites signalées par des panneaux ou des pancartes ;
- d'importuner le public par des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux ;
- de pousser ou jeter à l'eau les personnes stationnant aux bords des bassins ;
- de simuler la noyade, sous peine de renvoi immédiat ou définitif ;
- de jouer à la balle ou au ballon au bord des bassins ainsi qu'au tour du bassin nordique.
- de manger ou de boire à l'intérieur de l'établissement à l'exception des espaces réservés à cet effet ainsi que sur le gazon à l'extérieur du bâtiment ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte Aqual'ill ;
- de mâcher du chewing-gum en se baignant ;
- de courir sur le carrelage au bord des bassins et dans le hall d'accueil ;
- de fumer (cigarette, chicha, etc.) dans l'espace extérieur du sauna-hammam (patio) ainsi que dans l'enceinte de la structure. Zones fumeurs sont matérialisées et répondent à la loi de janvier 2025 (que pour les cigarettes et cigarettes électroniques) ;
- d'abandonner, de jeter des papiers, objets et déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles spécialement réservées à leur collecte ;
- de séjourner dans les vestiaires, cabines douches et sanitaires ;
- de se déshabiller en dehors des cabines ou vestiaires collectifs ;
- d'exercer un commerce quel qu'il soit ;
- d'exercer la mendicité à l'intérieur de l'établissement ;
- d'amener des objets dangereux notamment en verre dans l'enceinte du bâtiment ;
- de se baigner le corps enduit d'huile solaire ;
- de cracher, uriner ou polluer l'eau par quelque moyen que ce soit ;
- d'utiliser des masques de plongée avec écran en verre ;
- de se savonner ailleurs qu'aux douches des vestiaires ;
- d'utiliser des produits lavant dans le bain bouillonnant ;
- d'utiliser des engins flottants et bouées de sauvetage. Des ceintures de sauvetage sont prêtées par les maîtres-nageurs sauveteurs.
- L'usage du téléphone portable est interdit dans l'espace intérieur de repos ainsi que dans les deux saunas et le hammam. Il est autorisé dans la zone de repos extérieur.
- d'utiliser du matériel photo ; vidéo (téléphone ou camera portative étanche) dans l'eau.

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les équipes présentes et en cas de nécessité par, la Direction ou les Forces de l'Ordre.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

9.2. Prescriptions :

Il est conseillé aux usagers Aqual'Ill **:**

- ✓ de se déshabiller dans les cabines de déshabillage avant de mettre leurs affaires dans les casiers ;
- ✓ de se doucher et se savonner avant l'accès aux bassins ;
- ✓ d'attacher les cheveux longs et mi-longs ;
- ✓ de demander aux instructeurs l'autorisation d'utiliser des ballons ou tout autre matériel ludique ou de plongée ;
- ✓ les repas peuvent être tirés du sac uniquement à la cafétéria de l'étage ou sur les pelouses extérieures ;
- ✓ d'utiliser à volume réduit les appareils sonores et uniquement à l'extérieur ;
- ✓ d'obtenir une autorisation préalable auprès de la Direction ou de l'instructeur de surveillance pour l'usage d'appareils photos ou vidéo à l'extérieur de l'eau ;
- ✓ d'obtenir une autorisation préalable de l'Instructeur de Surveillance pour la pratique de l'apnée statique ;
- ✓ de s'assurer avant de plonger dans l'eau, qu'aucun danger n'existe tant pour soi que pour autrui ;
- ✓ d'avoir 18 ans pour accéder à l'espace « saunas-hammam » ;
- ✓ de quitter les bassins, les plages et l'espace « saunas-hammam » dans les délais prescrits par la Direction Aqual'Ill.

Article 10 : Bassins

Le planning de surveillance des bassins inscrit au Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours fait autorité.

➢ **Pataugeoire (0,30 m) : température 30° C**

La pataugeoire est exclusivement réservée aux enfants en bas âge jusqu'à 5 ans sous la surveillance d'un adulte. Le port d'un maillot de bain y est obligatoire. Les sous-vêtements sont interdits.

➢ **Bassin ludique : température 28° C**

La profondeur du bassin ludique varie de 0 et 1,40 mètre. Il est divisé en deux zones réparties comme suit :

* 0 à 80 cm : zone réservée aux personnes ne sachant pas nager ;
* le canal de nage à contre-courant et donnant dans le grand bassin 0,80 à 1,40 m est strictement réservé aux nageurs.

➢ **Grand bassin de natation : température 28° C**

Il est conseillé d'y nager en longueur et interdit d'y plonger, à l'exception du côté vitré sud.
Profondeur de 0,80 à 1,80m.

➢ **Bassin nordique : température 27° C**

Il est conseillé d'y nager en longueur et interdit d'y plonger, à l'exception du côté plots.
Profondeur de 1,20 à 1,80m.

➢ **Toboggan et fosse de réception : température 28° C**

La descente du toboggan est prévue pour une (1) seule personne à la fois. La Direction décline toute responsabilité en cas d'accident dû au non-respect de cette clause. Les enfants de moins de 6 ans pourront être accompagnés de l'un de leurs parents ou d'une personne majeure à condition qu'ils soient tenus assis.
Les enfants de moins de 6 ans ainsi que les enfants non nageurs doivent être surveillés lors de leur passage dans la zone de réception (profondeur 1,50 m) jusqu'à leur arrivée à l'échelle d'évacuation (1,25m).
Aussitôt arrivé dans la fosse de réception, l'utilisateur du toboggan doit évacuer celle-ci par l'échelle de sortie et ne pas stationner sous le toboggan ni sur les murs latéraux.
L'utilisateur suivant doit attendre le feu vert avant de s'élancer à son tour et s'assurer qu'il ne percutera pas

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

son prédécesseur ni sur le toboggan ni dans la fosse de réception. Il sera responsable dans l'éventualité d'un accident dû à ce non-respect.

- **Bain bouillonnant : température 33° C**

Il est conseillé aux baigneurs (adulte et enfant de plus de six ans révolus exclusivement) de ne pas séjourner plus de dix (10) minutes dans le bain bouillonnant chloré.
Le bain bouillonnant chloré n'est pas recommandé aux enfants de moins de 6 ans.
Il est interdit d'y plonger tout objet ludique tels que brassards, bouées, planches et d'y plonger sous l'eau troublée par la production de bulles.

ARTICLE 11 - PARKINGS

Les voitures, motocyclettes, bicyclettes et engins de toutes natures, doivent être garés sur les seuls emplacements prévus à cet usage et ne peuvent circuler sur la zone de stationnement de voiture.

La zone de dépose des Bus peut être utilisée le soir après 17h00 ainsi que les samedis, dimanches et jours fériés.

Aqual'Ill n'est pas responsable de la garde desdits véhicules, ni des objets s'y trouvant à l'intérieur dont l'ensemble demeure assuré par leur propriétaire.

Article 12 : Utilisation de l'établissement par des groupes, des associations, des scolaires

Les groupes souhaitant utiliser le complexe aux heures d'ouverture au public sont soumis à la présente réglementation complétée d'un formulaire spécifique à remplir lors de chaque venue et intitulé « *Les onze commandements des groupes* » joint au présent arrêté.

Les associations, les Instituts fréquentant Aqual'Ill aux heures qui leur sont réservées auront préalablement établi une convention d'utilisation de l'équipement aux conditions fixées dans cette dernière et sur la base des tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire

Article 13 : Utilisation de l'établissement pour des manifestations diverses

Les installations sportives pourront être utilisées à d'autres moments pour des manifestations de tous genres telles que Fête de Noël de sociétés, anniversaires, compétitions sportives ou autres manifestations culturelles.

La Communauté de Communes tiendra compte de l'objet de la manifestation envisagée par le demandeur et du nombre de participant pour accepter ou non son déroulement. Dans l'affirmative, une convention de mise à disposition des locaux sera établie entre la Communauté de Communes et l'utilisateur. La location se fera aux conditions établies par la convention de mise à disposition et sur la base des tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

Article 14 : Enseignement de la natation non scolaire

L'enseignement de la natation non scolaire peut-être dispensé par les Educateurs Sportifs sous conventionnement avec la Communauté de communes du Canton d'Erstein. Un conventionnement est établi entre les éducateurs sportifs et la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 15 : Carte d'abonnement et de forfaits perdue ou volée

Aqual'Ill décline toutes responsabilités en cas de perte ou de vol de la carte d'abonnement ou de son forfait.

La procédure d'opposition de cette perte ou de ce vol sera enregistrée par le service d'accueil d'Aqual'Ill.

L'établissement d'un nouveau titre d'entrée sera toutefois facturé sur la base du tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Communautaire. Cette facturation ne sera pas remboursée à l'utilisateur même si la carte originale est retrouvée.

Article 16 : Abonnement annuel

La validité de l'abonnement annuel ne pourra en aucun cas être prolongée ou rechargée quel que soit le motif de non utilisation invoqué (congés, accident, maladie, déménagement, etc.).

Les tarifs des abonnements annuels tiennent déjà compte des périodes de fermetures obligatoires

Article 17: Billard-Canoë-kayak-Erstein Aquatic Club

L'accès à la salle de billard, au Club de Canoë-kayak et Erstein-Aquatic Club est limité aux membres respectifs de ces trois associations et exclusivement dans un cadre associatif. L'accès ne peut se faire à partir de l'accès principal de la piscine.

Une convention spécifique avec les membres des deux associations est élaborée séparément.

Cette convention de mise à disposition des locaux est établie entre la Communauté de Communes et l'utilisateur. La location se fait aux conditions établies par la convention de mise à disposition et sur la base des tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire.

Par exception à la disposition ci-dessus, les membres handicapés devant utiliser l'ascenseur du hall de l'entrée principale de l'établissement sont autorisés à accéder à la salle de billard à partir de l'espace du Centre Nautique AQUAL'ILL.

Une convention spécifique avec les membres des deux associations est élaborée séparément.

Article 18 : Cafétérias

L'accès à l'espace cafétéria circulaire, côté piscine et coté dégagement, ne sont accessibles que par l'espace bassin et est soumis au présent règlement.

L'accès à l'espace cafétéria du 1er étage, côté visiteurs, est réservé aux parents et accompagnateurs des membres actifs des associations partenaires, aux baigneurs avant ou après leur séance dans l'espace bassins ainsi qu'à la clientèle de l'espace fitness. Il est soumis au présent règlement.

Les personnes non clientes ou non actives dans l'établissement ne peuvent séjourner dans cet espace.
Les distributeurs automatiques appartenant à une société externe, le personnel d'Aqual'Ill ne peut être tenu pour responsable des dysfonctionnements et ne pourra en aucun cas rembourser les denrées non obtenues.

Article 19 : Fermeture

La Direction d'Aqual'Ill informera sa clientèle des mesures de fermetures techniques obligatoires dans le cadre de la législation ou provoquées par des travaux ou incidents imprévus.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 20 : Sanctions

Tout contrevenant aux dispositions du présent règlement ou toute personne qui, par son comportement, trouble l'ordre ou le fonctionnement du Centre Aquatique AQUAL'ILL et porte atteinte aux bonnes mœurs ou manque de respect envers le personnel, encourt les sanctions suivantes :

- Expulsion immédiate sans remboursement du droit d'entrée, avec l'aide si besoin est, des forces de l'ordre.

Le responsable ou son représentant ont autorité, pour faire respecter la stricte application des dispositions du présent règlement.

En cas de sanction, la Communauté de Communes ne serait tenue au remboursement des droits d'entrée, de l'abonnement ou du forfait.

Indépendamment des mesures d'expulsion momentanée ou définitive prévues aux articles 4, 7 et 14, toute infraction susceptible de relever du champ pénal sera poursuivi conformément à la loi.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ANNEXE « *Les onze commandements des groupes* »

Visé par l'article 12 du présent règlement.

1) Vous allez vous baigner avec un groupe dont vous êtes responsable. Nous vous demandons de bien vouloir lire et appliquer les 10 commandements suivants :

2) Dans les vestiaires restez en groupe.

3) Chaque personne prendra une douche avant la baignade.

4) Lors de l'arrivée à Aqual'ill un des responsables du groupe se présentera à l'accueil et informera ce dernier de l'arrivée du groupe. Le M.N.S. indiquera les postes de surveillance et les zones à risques.

5) Pour les enfants de 12 ans et moins, il faut adapter les systèmes de duo-surveillance. Les enfants sont placés deux par deux pendant l'ensemble de la baignade, chaque enfant est responsable de son partenaire. S'il ne le trouve plus à un moment, il prévient son responsable de groupe de toute urgence.

6) Chaque responsable de groupe est dans l'eau avec les enfants. Il est responsable d'un groupe bien précis n'excédant pas 10 enfants et à un rôle bien actif.

7) L'utilisation du toboggan, zone à risques, est autorisée de la manière suivante : un responsable en bas du toboggan assurant les réceptions. La position est allongée sur le dos les pieds en avant.

8) Les responsables du groupe donneront un point et une heure de rencontre au groupe pour permettre la sortie dans de bonnes conditions, ils compteront alors les enfants.

9) Nous vous rappelons qu'il est interdit de courir et de plonger dans l'ensemble de l'espace bassin, à l'exception de la zone profonde côté sud du grand bassin.

10) L'équipe des M.N.S. d'Aqual'ill assure la sécurité aquatique. Vous resterez dans tous les cas et en permanence responsable de l'ensemble de votre groupe tant au niveau sécurité que discipline.

11) L'enseignement de la natation est l'exclusivité des M.N.S. Nul ne peut organiser quelque forme d'enseignement que ce soit, sans l'accord préalable de la Direction.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-175-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

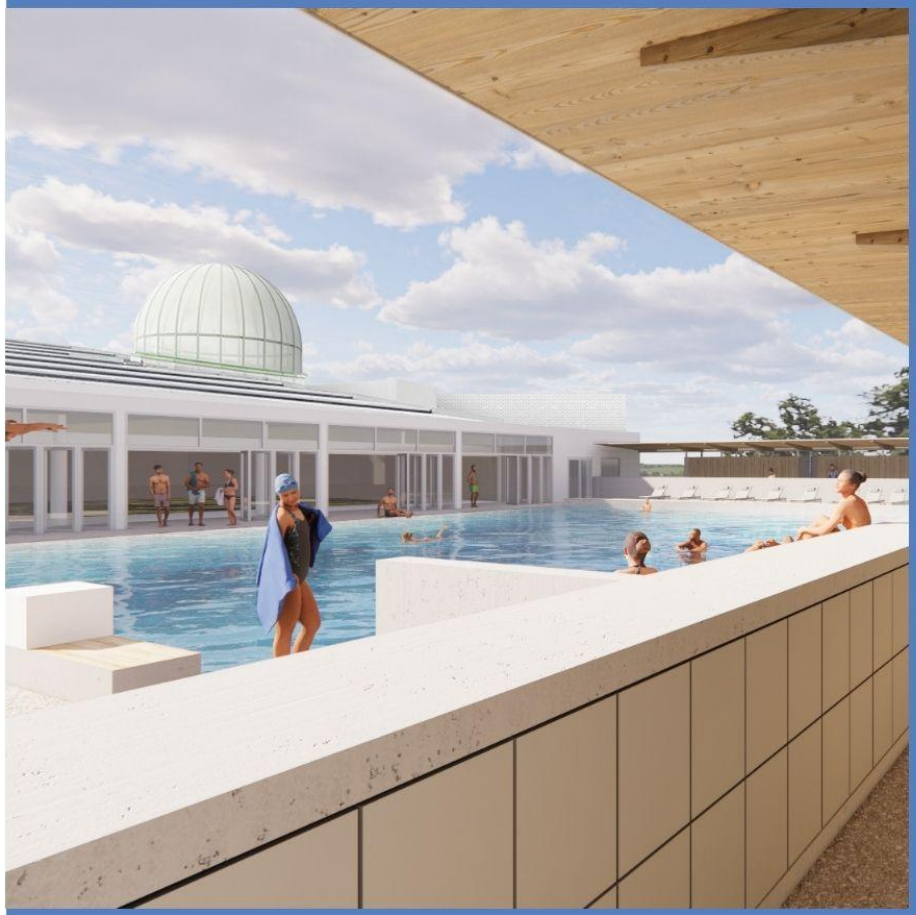
SERVICE SPORT
CCC.ERSTEIN

PLAN ORGANISATION DE SURVEILLANCE ET DES SECOURS

POSS

AQUAL'ill

CENTRE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL



Juillet 2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

1. ROLE DU P.O.S.S.

Le POSS est un guide destiné à aider l'exploitant à mieux exercer ses responsabilités.

Le POSS regroupe l'ensemble des mesures de prévention des accidents et planification des secours sous la responsabilité de l'exploitant.

Pour chaque plage horaire identique correspondant à un même type de fonctionnement, il précisera l'organisation de la surveillance ainsi que la procédure d'intervention en cas d'accident.

La rédaction du POSS est une opportunité pour chacun de réfléchir aux conditions réelles d'utilisation de sa piscine afin de mettre en place les dispositifs les mieux adaptés.

Pour pouvoir être efficace en cas d'accident le mieux est de s'y préparer.

Les processus d'intervention prennent en compte les éléments de sécurité actifs, partant de deux constatations :

- Il est difficile de faire reposer toute la responsabilité d'une baignade sur une personne en raison du stress occasionné par l'accident, d'où une perte de capacités ; il faut donc constituer « une équipe de sauvetage permanente ».
- Le facteur temps est essentiel pour la réussite d'une intervention en cas d'accident seule une organisation réfléchie et parfaitement intégrée, jusqu'à en devenir mécanique, se révélera efficace. Pour cela elle doit :
  - Prendre en compte les particularités du lieu, les types de publics et les spécificités du personnel.
  - Intégrer les compétences et définir avec précision la mission de chacun des membres de l'équipe de prévention.
  - Etablir un protocole d'intervention logique englobant tous les éléments (prévention, information, rapport…).
  - Prévoir la mise en place d'un matériel de communication entre les différents acteurs de l'équipe d'intervention.
- Une prestation de qualité commence par une surveillance et une organisation parfaitement opérationnelle.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

2.1. Référence :

Le journal officiel du 1er août 1998 présentant l'arrêté du 16 juin 1998 relatif au plan d'organisation de la surveillance des secours dans les établissements de natation et d'activités aquatiques d'accès payant. Elle s'appuie également sur les préconisations de la norme Afnor NF S52-014 : « Piscines à usage public – Exigences de surveillance (des baignades) – Organisation et mise en œuvre ».

2.2. Généralités :

Le plan d'organisation de la surveillance et des secours peut prévoir l'organisation par l'exploitant d'exercices périodiques de simulation de la phase d'alarme, permettant l'entrainement des personnels aux opérations de recherche et de sauvetage.

Le plan d'organisation de la surveillance et des secours, partie intégrante de la déclaration mentionnée au décret du 03 septembre 1993 susvisé, doit-être obligatoirement connu de tous les personnels permanents ou occasionnels de l'établissement. L'exploitant doit s'assurer que ces personnels sont en mesure de mettre en application le dit plan.

Un extrait de ce plan est affiché dans un lieu visible de tous, notamment en bordure des bains. Les usagers doivent pouvoir, en particulier, prendre connaissance des dispositions relatives aux procédures d'alarme. A cet effet, les consignes doivent être facilement lisibles.

En application de la loi n°84-640 du 16 juillet 1984 modifiée du décret 93-110 du 03 septembre 1993 et des arrêtés des 13 janvier 1994 et 16 juin 1998.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

3. DENOMINATION DE L'ETABLISSEMENT : AQUAL'ILL

Adresse: Rue de la Sucrerie 67150 ERSTEIN
Tél. Standard Piscine 03 88 98 28 00
Messagerie : aqual'ill@cc-erstein.fr

Propriétaire de l'établissement: Communauté de Communes du Canton d'ERSTEIN
Exploitant de l'établissement: Communauté de Communes du Canton d'ERSTEIN
Représentant légal: M. Stéphane SCHAAL Président de la CCCE

Responsable du service des sports : M Thierry GOETZ

Responsable de l'équipement : Thierry GOETZ
Par l'accueil du 03 88 98 28 00 (Portable: 06 11 59 37 31)

N° de téléphone des responsables techniques d'astreinte
M.SCHNEIDER Portable: 06 74 94 03 84 **M.SCHLIFFI** Portable: 06 79 31 20 71

N° d'astreinte de la Société de Maintenance : ENGIE
(Traitement AIR-EAU- CHAUFFAGE)
Bureau Central: 03 88 44 66 00 Astreinte: **08 11 20 20 31**

Nature de la gestion: Régie Municipale Directe de Recettes
Régisseur principal : Sandrine MULLER
N° SIRET: 200 067 924 000 15
Compagnie d'assurance Responsabilité Communale:
GROUPAMA
Date de mise en fonctionnement de l'établissement: 12 juillet 1994
Date d'ouverture du public: 02 août 1994
Date d'ouverture du public du bassin nordique: 22 février 2025

Nombre d'agents: 19 permanents 5 saisonniers (01 juillet – 31 août)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

4. PLAN DE FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

4.1. Fonction général

- Ouverture permanente Oui
- Ouverture saisonnière Oui
- Ouverture occasionnelle Oui (Jours fériés)

4.2. Indices de fréquentation

- Fréquentation Maximale Instantanée Période Hivernale (décret 07/04/1981) : **558 du (01/10 au 31/05)**
- Fréquentation Maximale Instantanée Période Hivernale (Bâtiment) : **826 du (01/10 au 31/05)**
- Fréquentation Maximale Instantanée Période Estivale (décret 07/04/1981) : **1121 du (01/05 au 30/09)**
- Fréquentation Maximale Instantanée Période Estivale (Bâtiment) : **1389 du (01/05 au 30/09)**
- Fréquentation annuelle : 145.000 personnes en 2025

4.3. Organisation de la surveillance et de la sécurité

- Effectif : 3 minimums en fonctionnement global (Bassins intérieurs + bassin nordique)
- Effectif : 2 minimum (Bassin sportif + Bassin nordique), ou (Bassins intérieurs), ou (Bassin nordique + bassin ludique)

Qualification :

- Brevet d'état 1er degrés des activités de la natation (BEESAN)
- Brevet professionnel des activités aquatiques et de la natation (BPJEPS AAN)
- Brevet national de sécurité et sauvetage aquatique (BNSSA)

- Zones et postes de surveillance : prévus dans les plans de surveillance

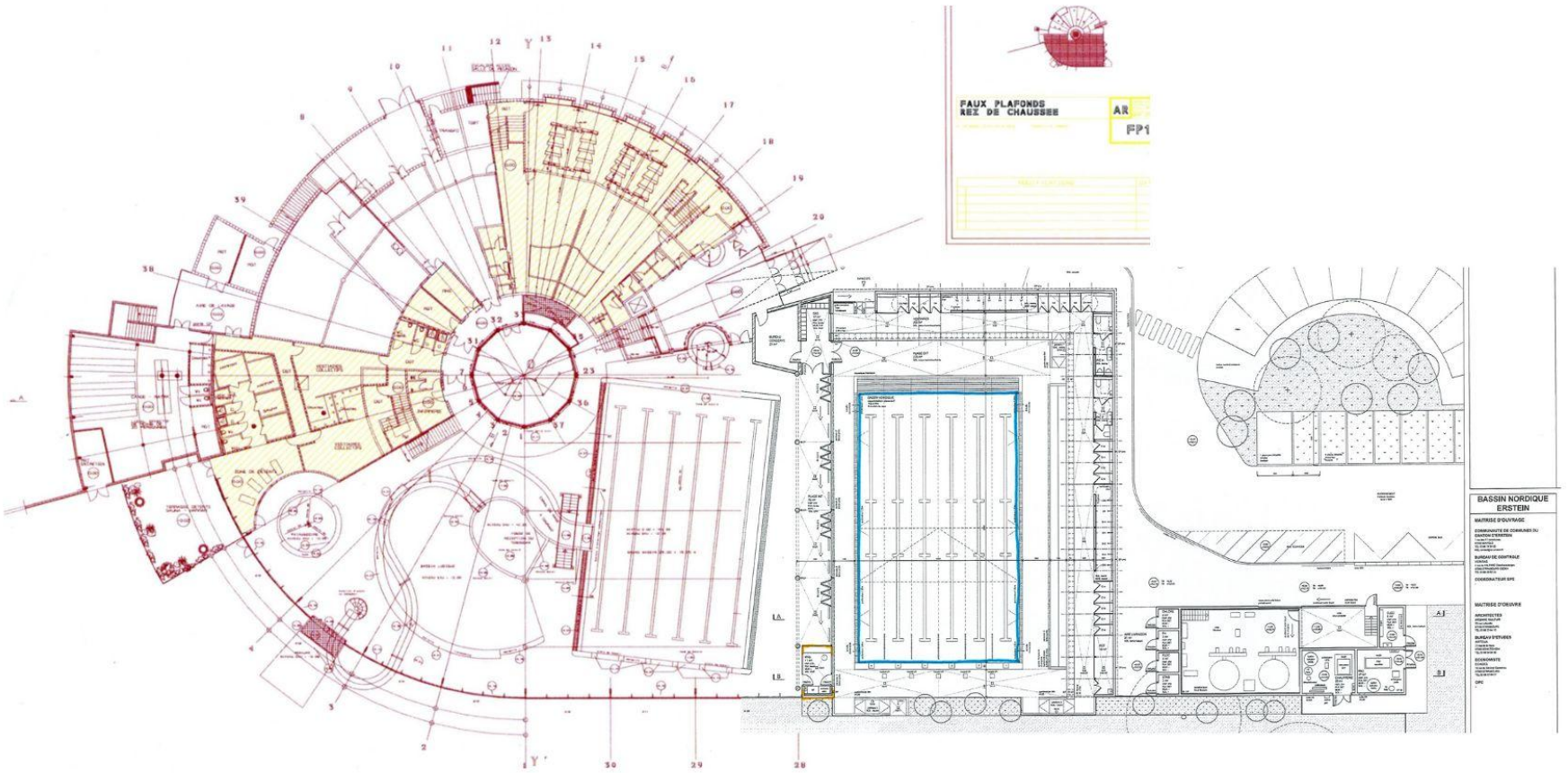
- Moyens d'alarme à disposition : sifflet, téléphone, alarme et talkie-walkie.

- Rôle et missions du personnel : prévu dans les plans de surveillance et les processus d'intervention en cas d'accident)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CENTRE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL ERSTEIN

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026



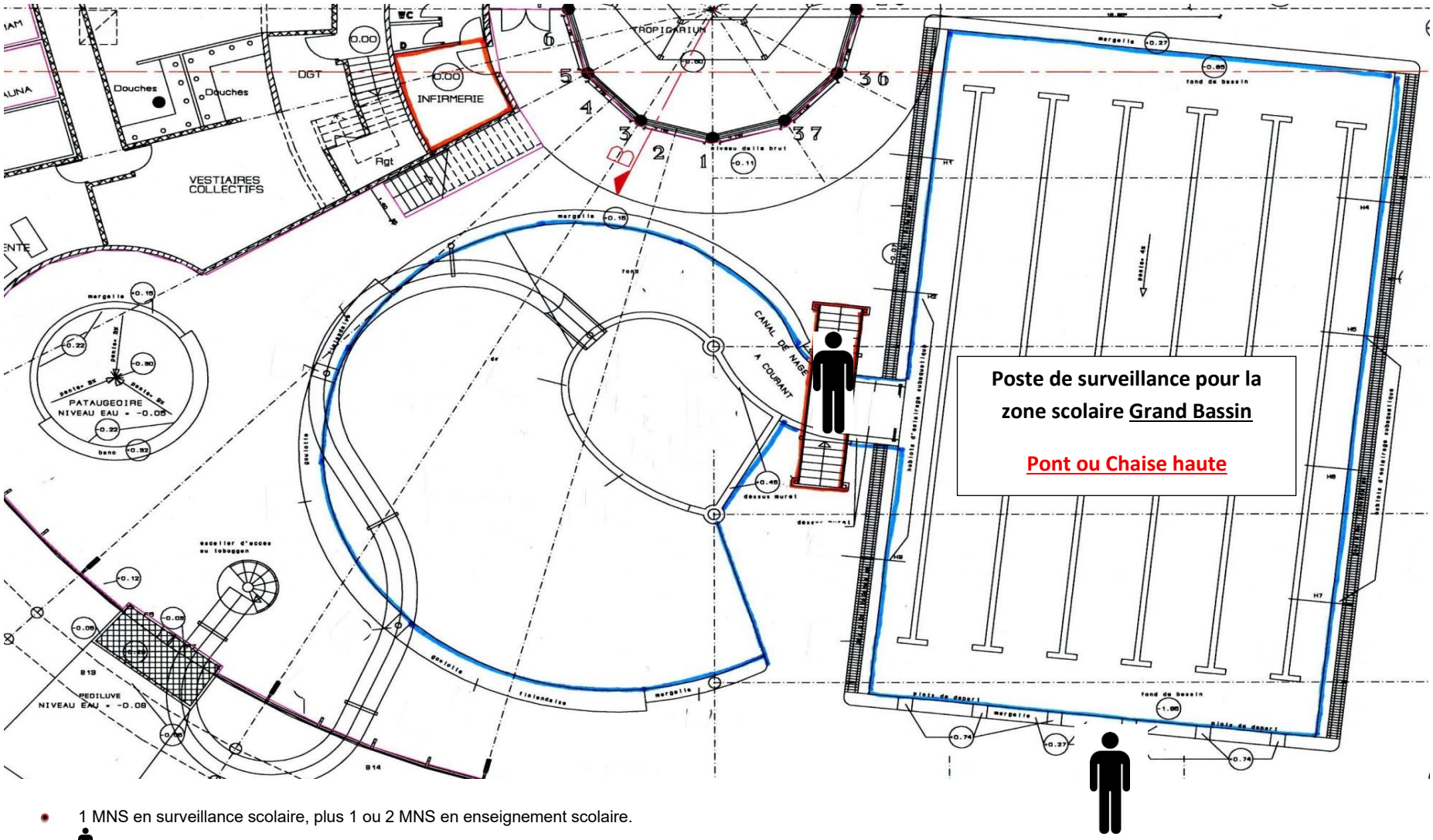
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5. PLANS DE SURVEILLANCE AQUATIQUE

5.1. Bassins Intérieurs

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

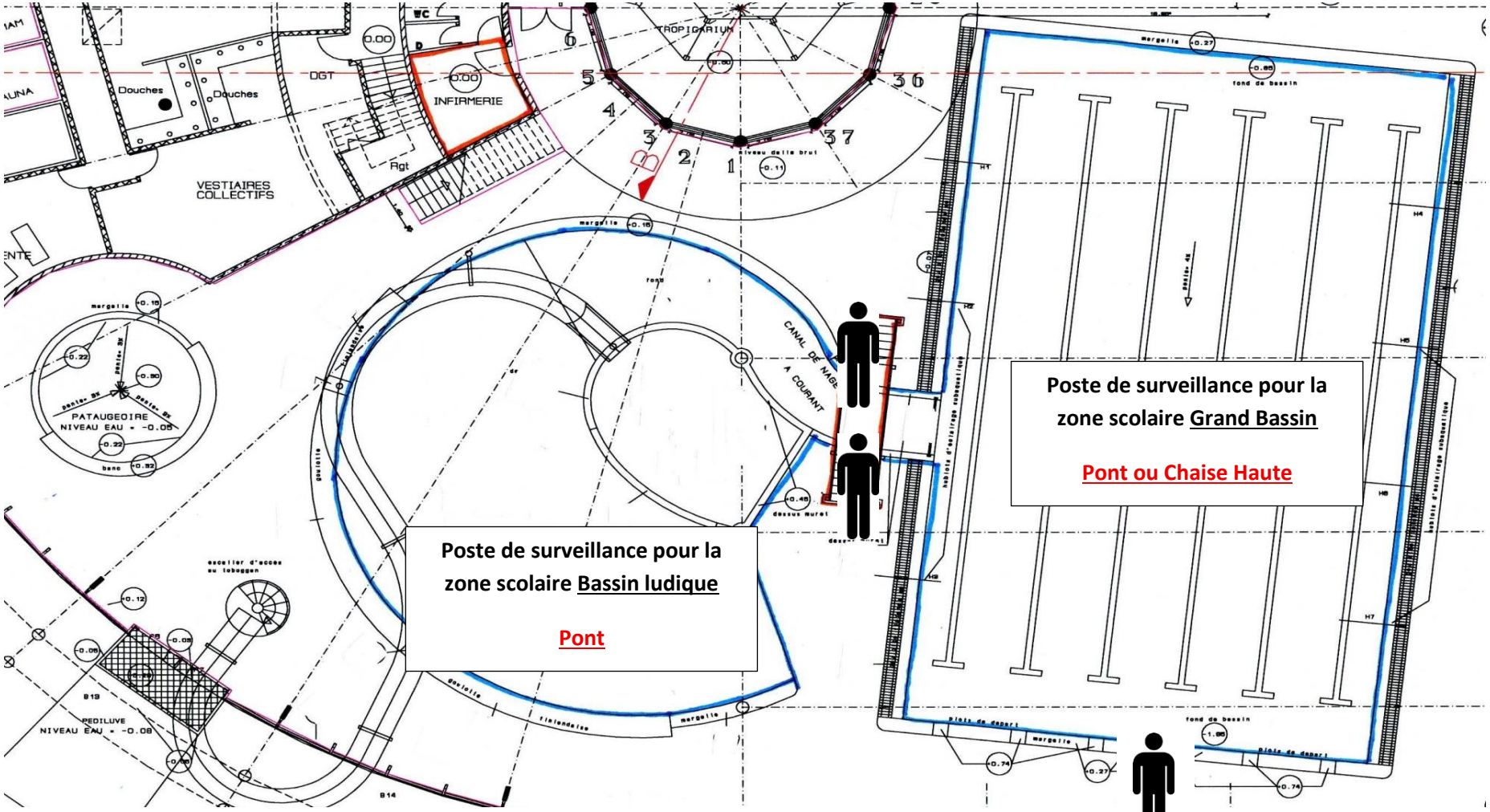
5.1.1. Surveillance Scolaires « Primaires » Hors Publics



- 1 MNS en surveillance scolaire, plus 1 ou 2 MNS en enseignement scolaire.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Le poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Un seul bassin est utilisé

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

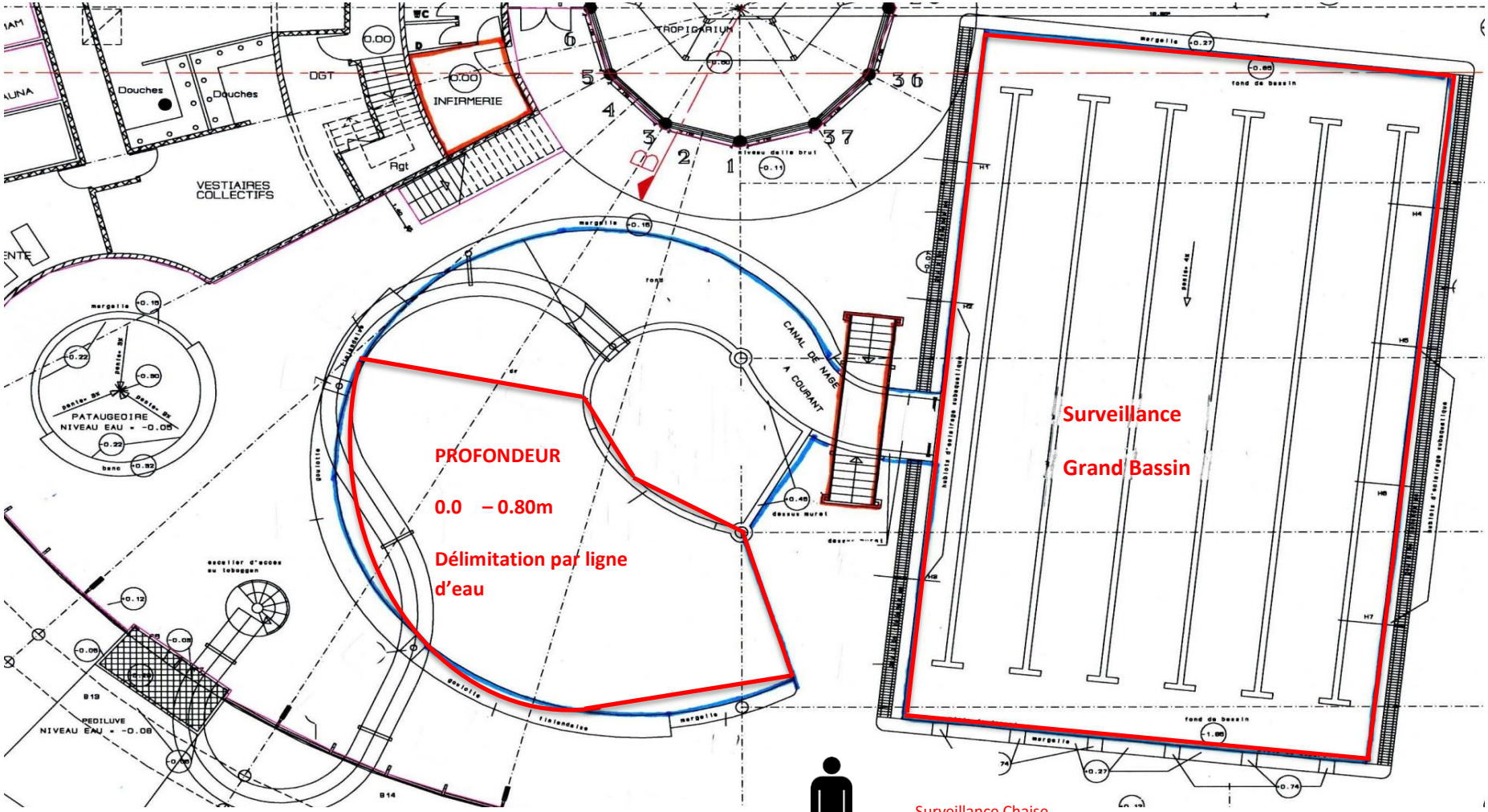
5.1.2. Surveillance Scolaires « Primaires et Maternelles » Hors Publics



- 2 MNS en surveillance scolaire, plus 1 ou 2 MNS en enseignement scolaire.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

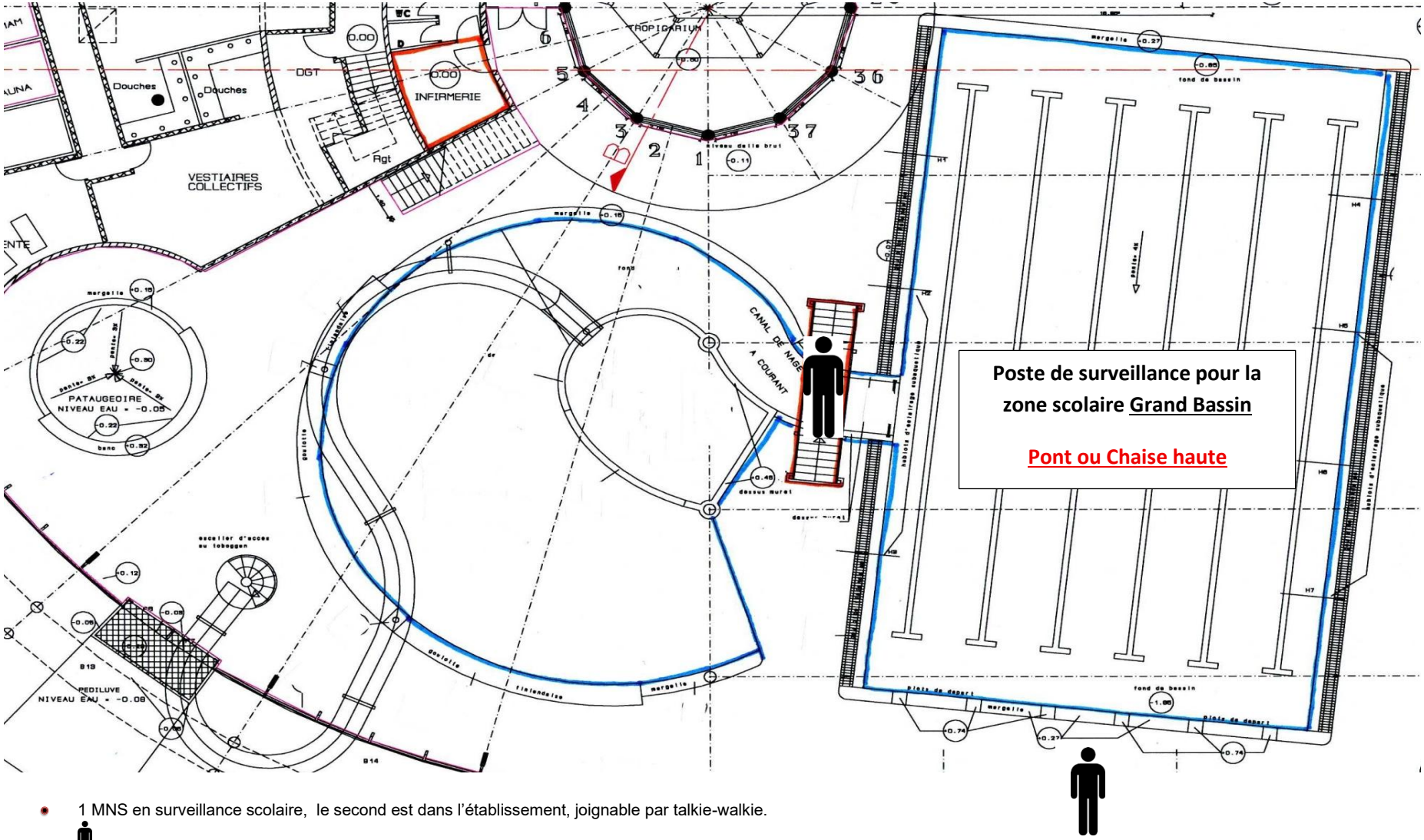
5.1.3. Surveillance Scolaire « Primaires / Maternelles » Hors Public



- 1 MNS en surveillance scolaire, plus 1 ou 2 MNS en enseignement scolaire.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Le poste est fixe et effectué sur la chaise haute afin de surveiller l'ensemble des espaces --------

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

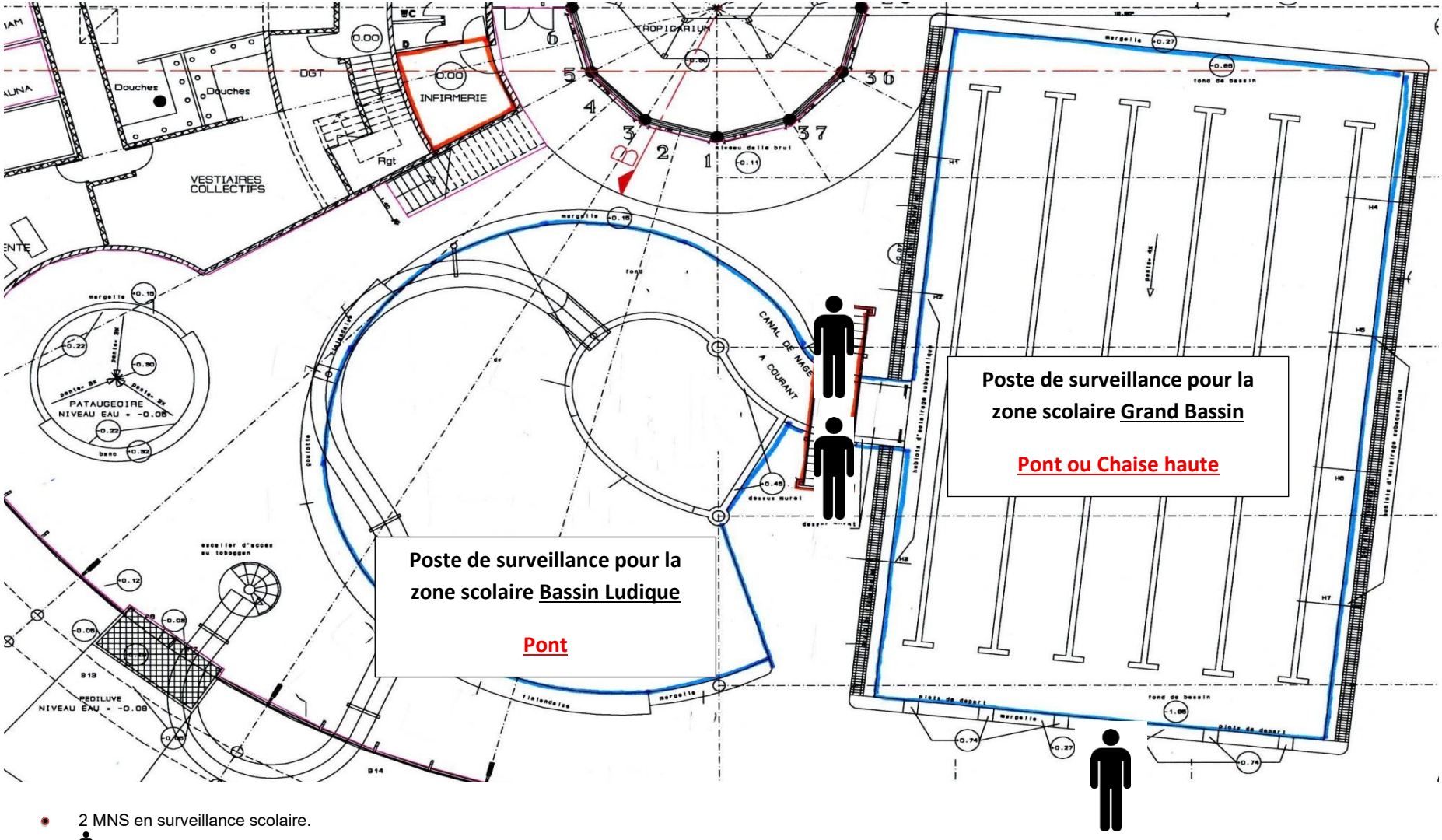
5.1.3. Surveillance Scolaires « Secondaires » Hors Publics



- 1 MNS en surveillance scolaire, le second est dans l'établissement, joignable par talkie-walkie.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Le poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Un seul bassin est utilisé.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

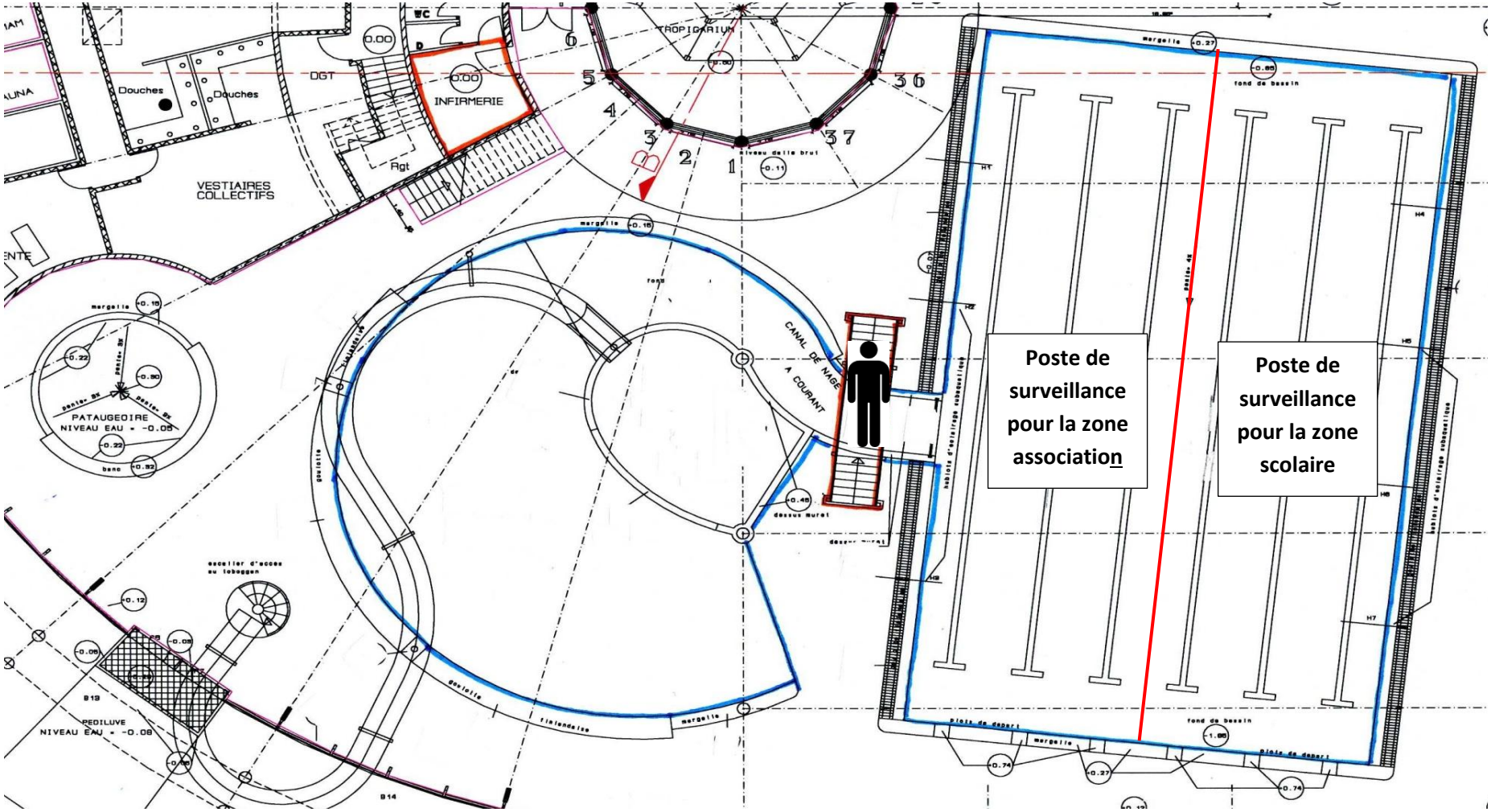
5.1.4. Surveillance Scolaires « Secondaires et Maternelles » Hors Publics



- 2 MNS en surveillance scolaire.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

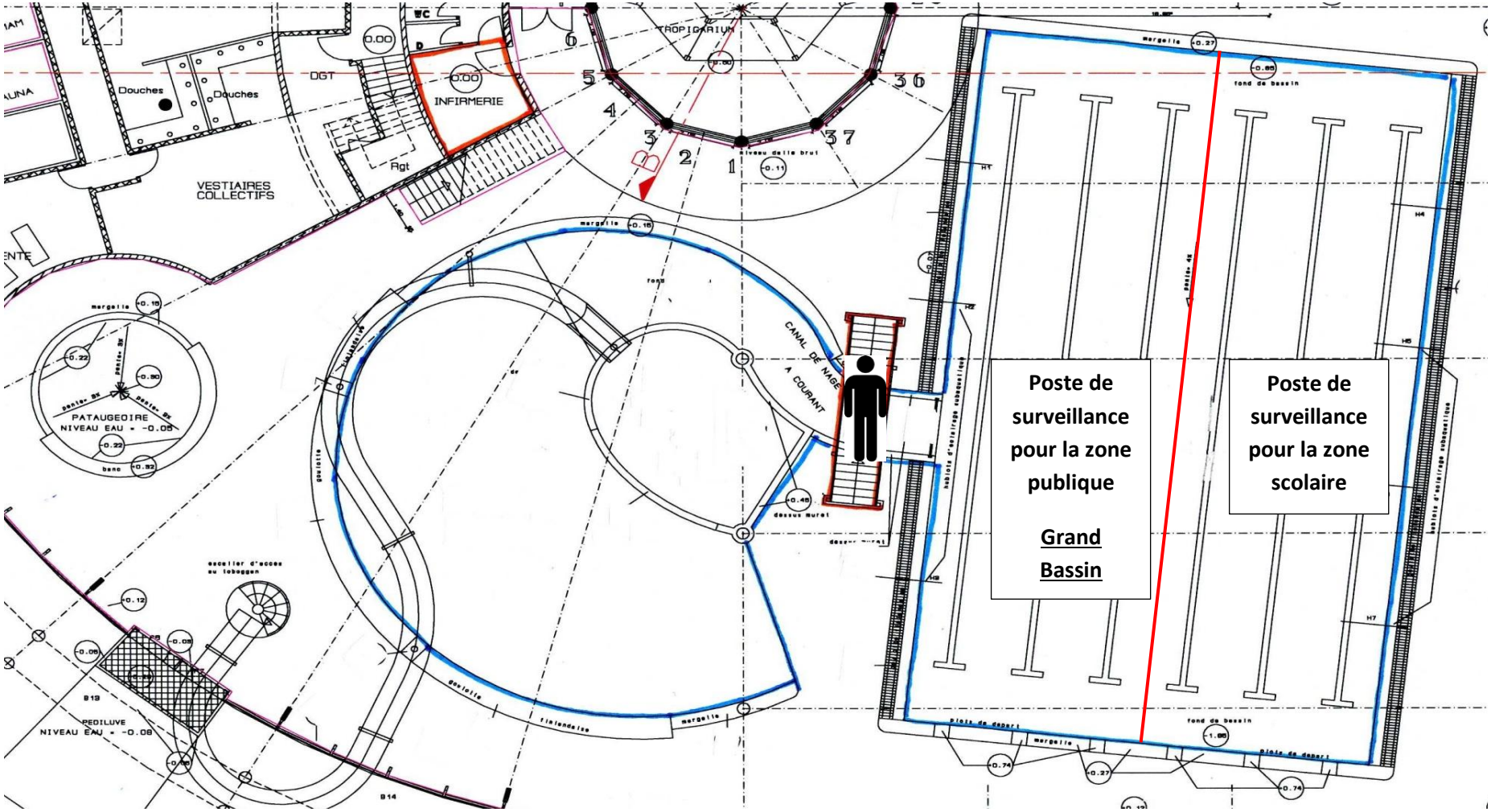
5.1.5. Surveillance Scolaires « Secondaires et Associations » Hors Publics



- 1 MNS en surveillance scolaire.
- 1 MNS en surveillance mobile pour la zone association
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

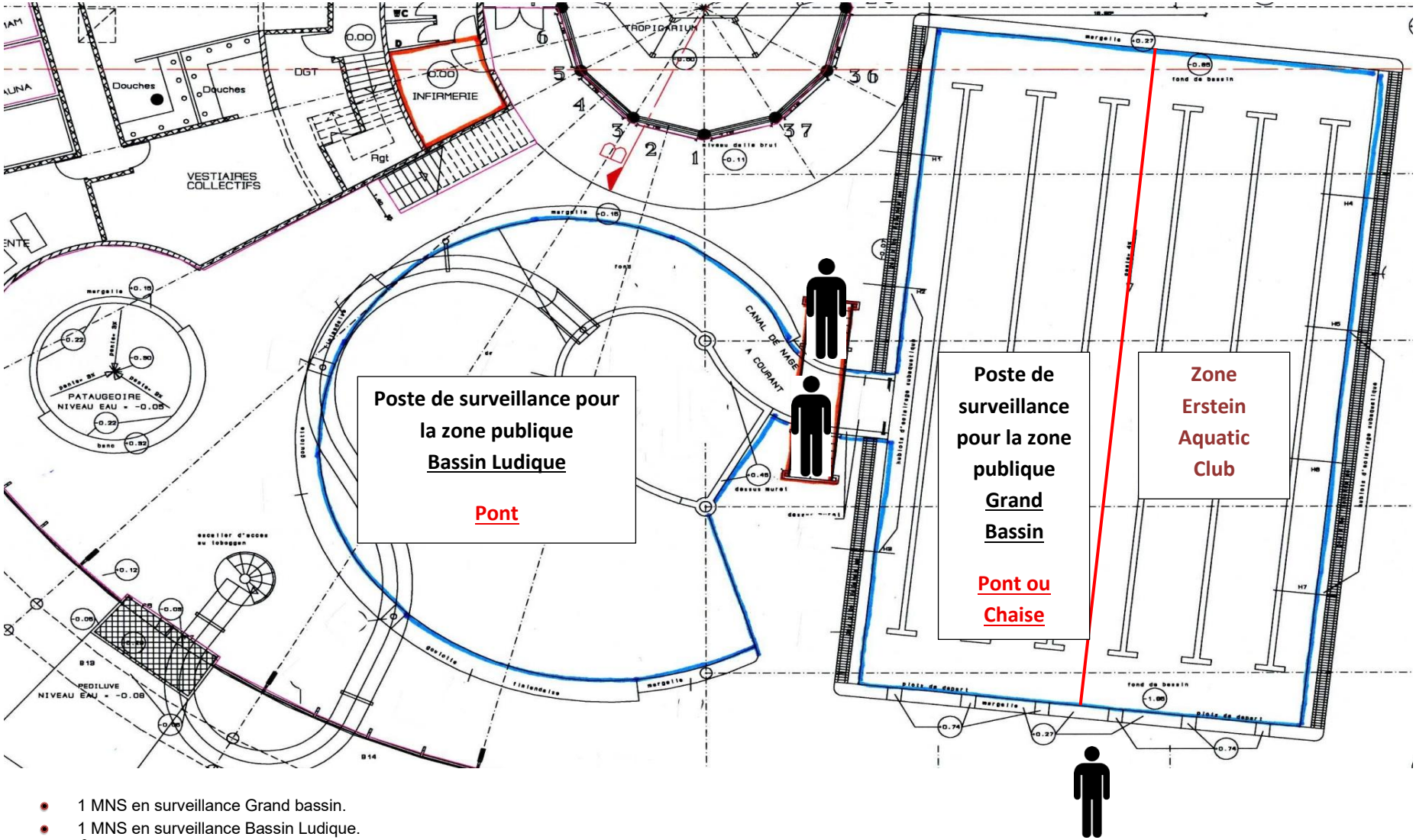
5.1.6. Surveillance « Secondaires et Publics »



- 1 MNS en surveillance public mobile.
- 1 MNS en surveillance scolaire.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.1.7. Surveillance « Publics et Erstein Aquatic Club » durant les heures d'ouvertures

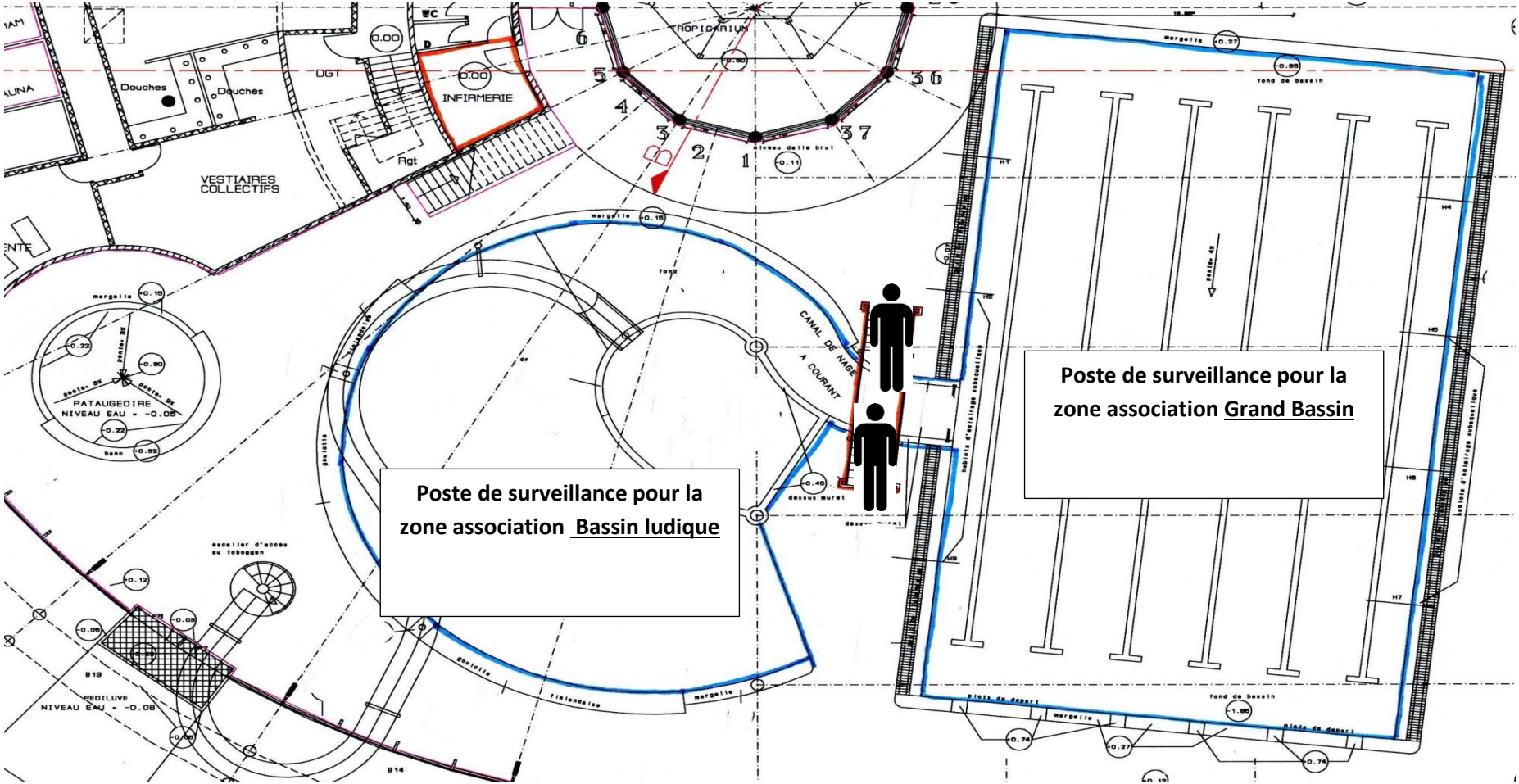


- 1 MNS en surveillance Grand bassin.
- 1 MNS en surveillance Bassin Ludique.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.1.8. Surveillance « Associations » en dehors des heures d'ouvertures aux publics.

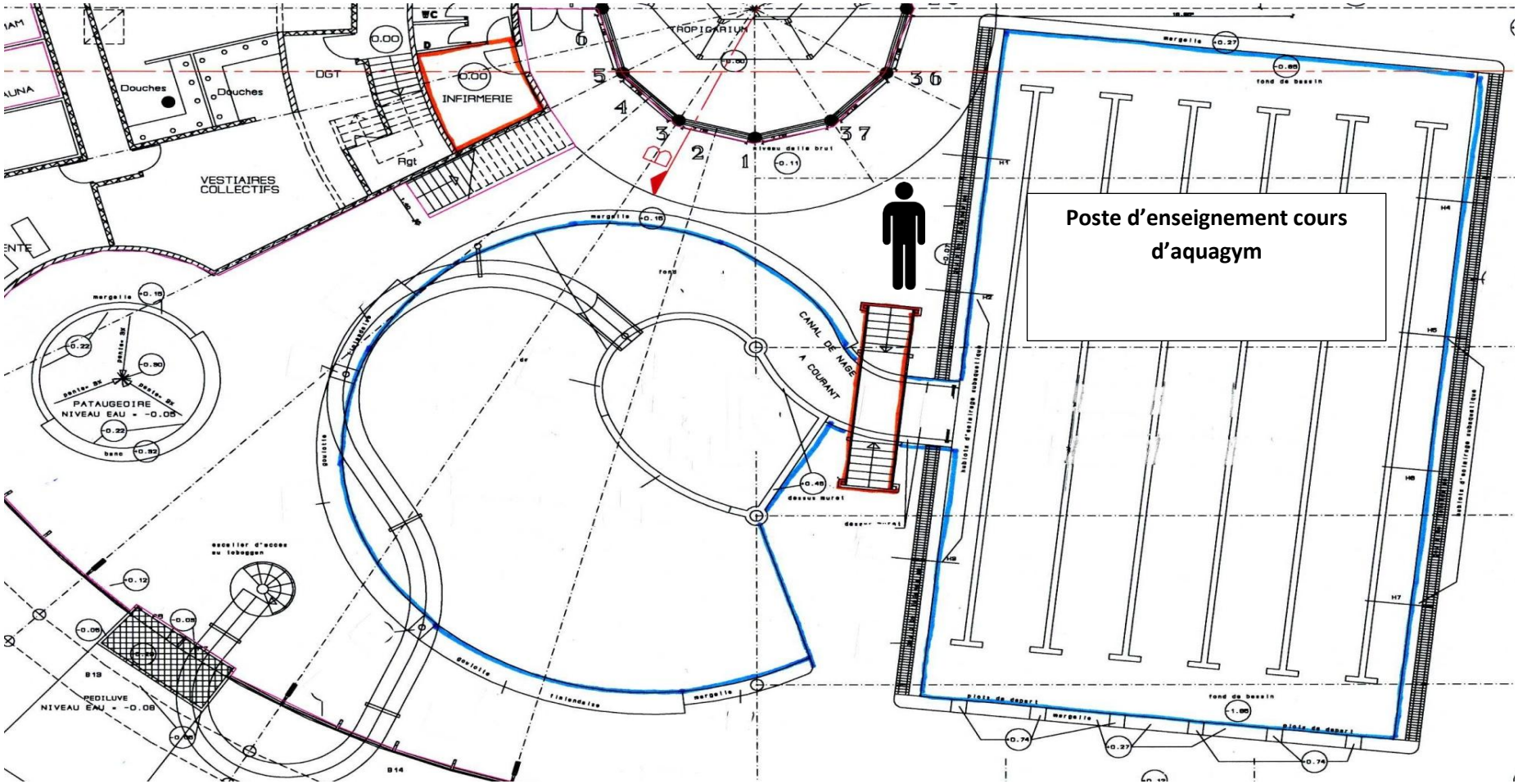
5.8.1. Mardi de 20.30 à 22.00



- 1 MNS en surveillance Grand bassin.
- 1 MNS en surveillance Bassin ludique.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.8.2. Mercredi / Jeudi soir Aquagym



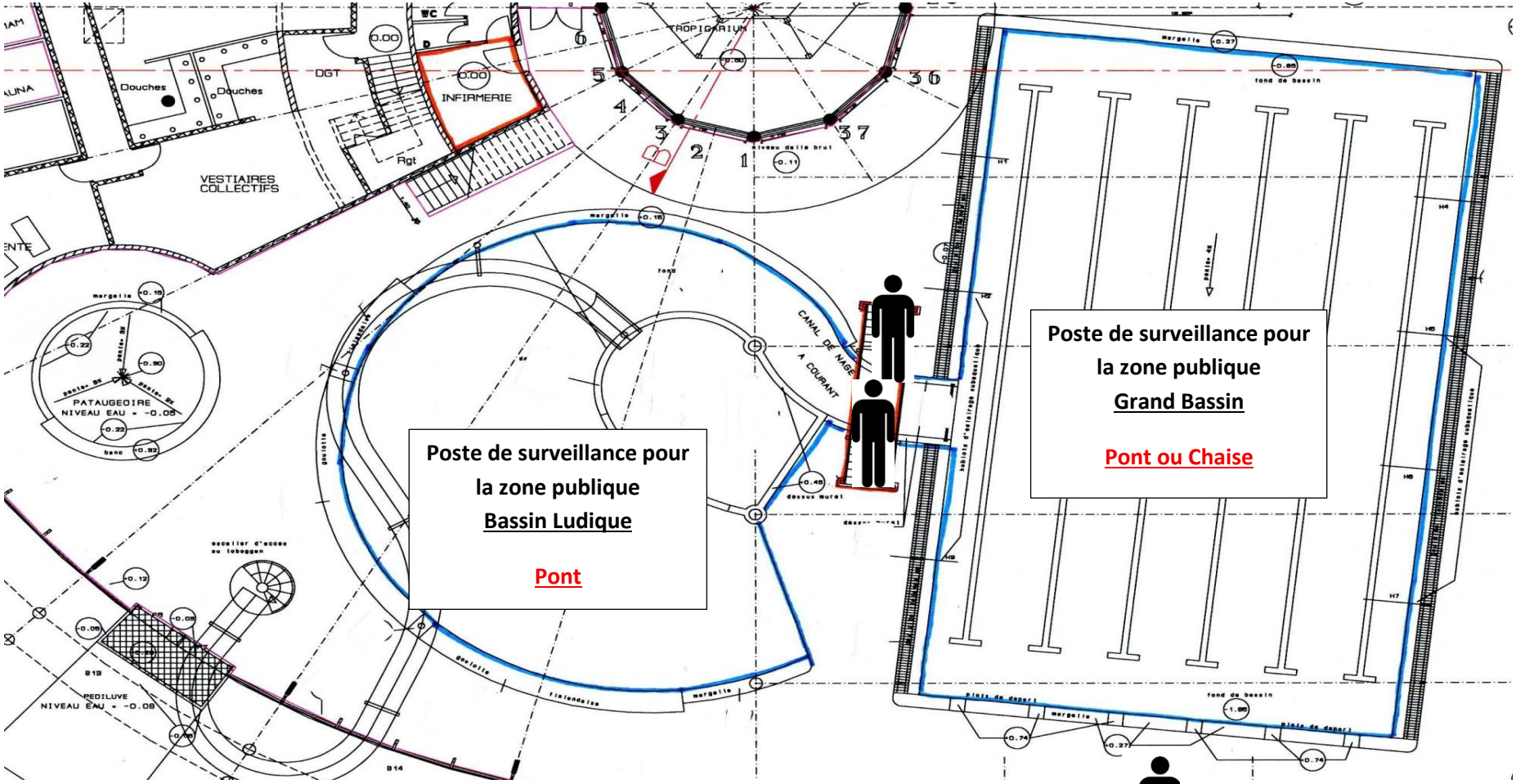
- 1 MNS enseignement cours d'aquagym

5.8.3. Autres cas de figure avec les associations.

- Les autres cas de figure ou les associations utilisent les bassins en dehors des heures d'ouvertures, la surveillance dépend de l'appréciation des présidents d'associations. C'est à eux d'assurer ou non la surveillance des bassins dans le temps qui leur est imparti.
- Une demande de surveillance assurée par la collectivité peut être effectuée en début de saison par l'association.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

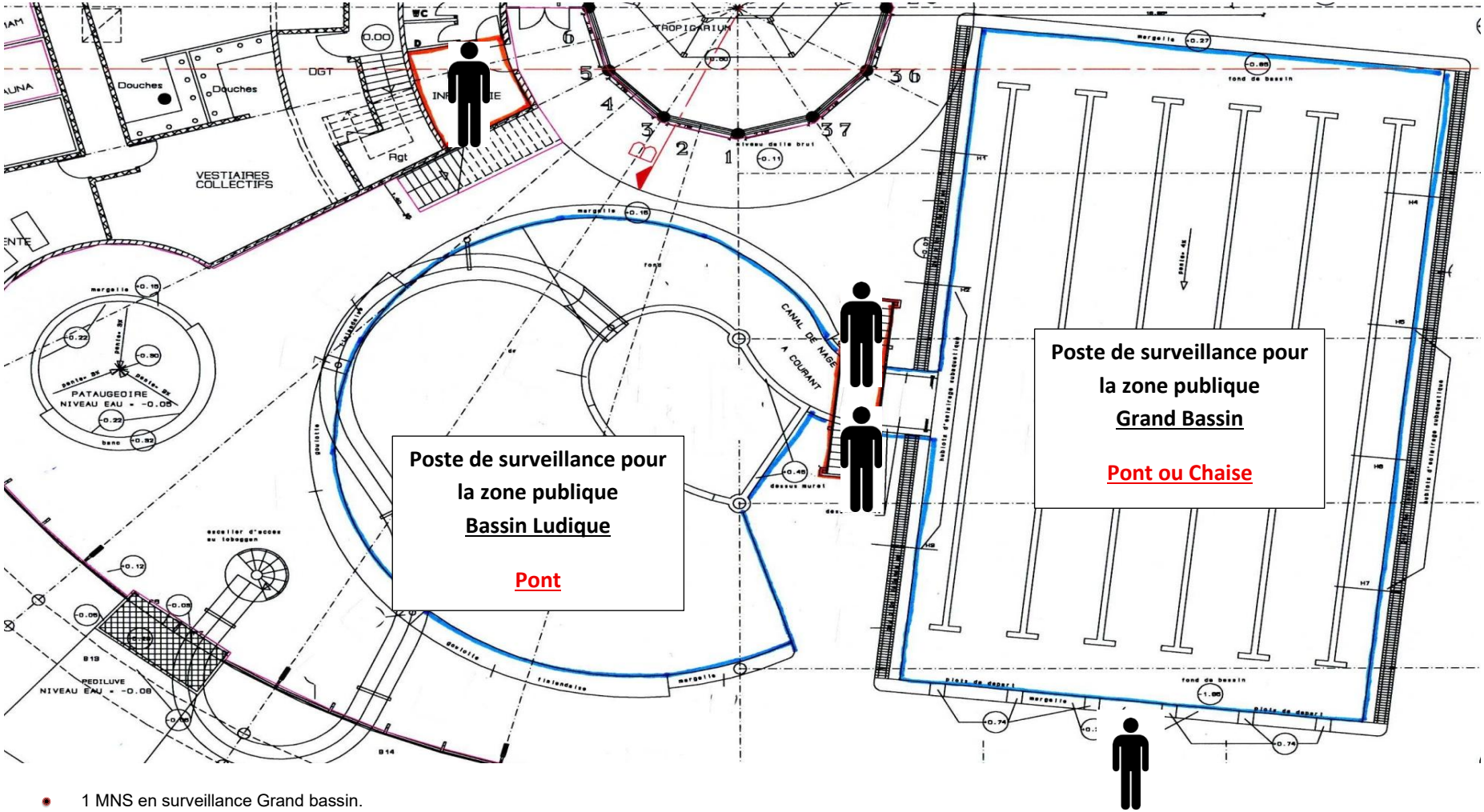
5.1.9. Surveillance « PUBLIC » situation de 2 MNS.



- 1 MNS en surveillance Grand bassin.
- 1 MNS en surveillance Bassin Ludique.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.1.10. Surveillance « PUBLICS » situation de 3 MNS.



- 1 MNS en surveillance Grand bassin.
- 1 MNS en surveillance Bassin Ludique.
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance de MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter leurs surveillances et d'intervenir en cas de besoin.
- Le 3ème surveillant est posté dans l'infirmerie, il adapte sa surveillance de façon constante et peux passer en poste mobile.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

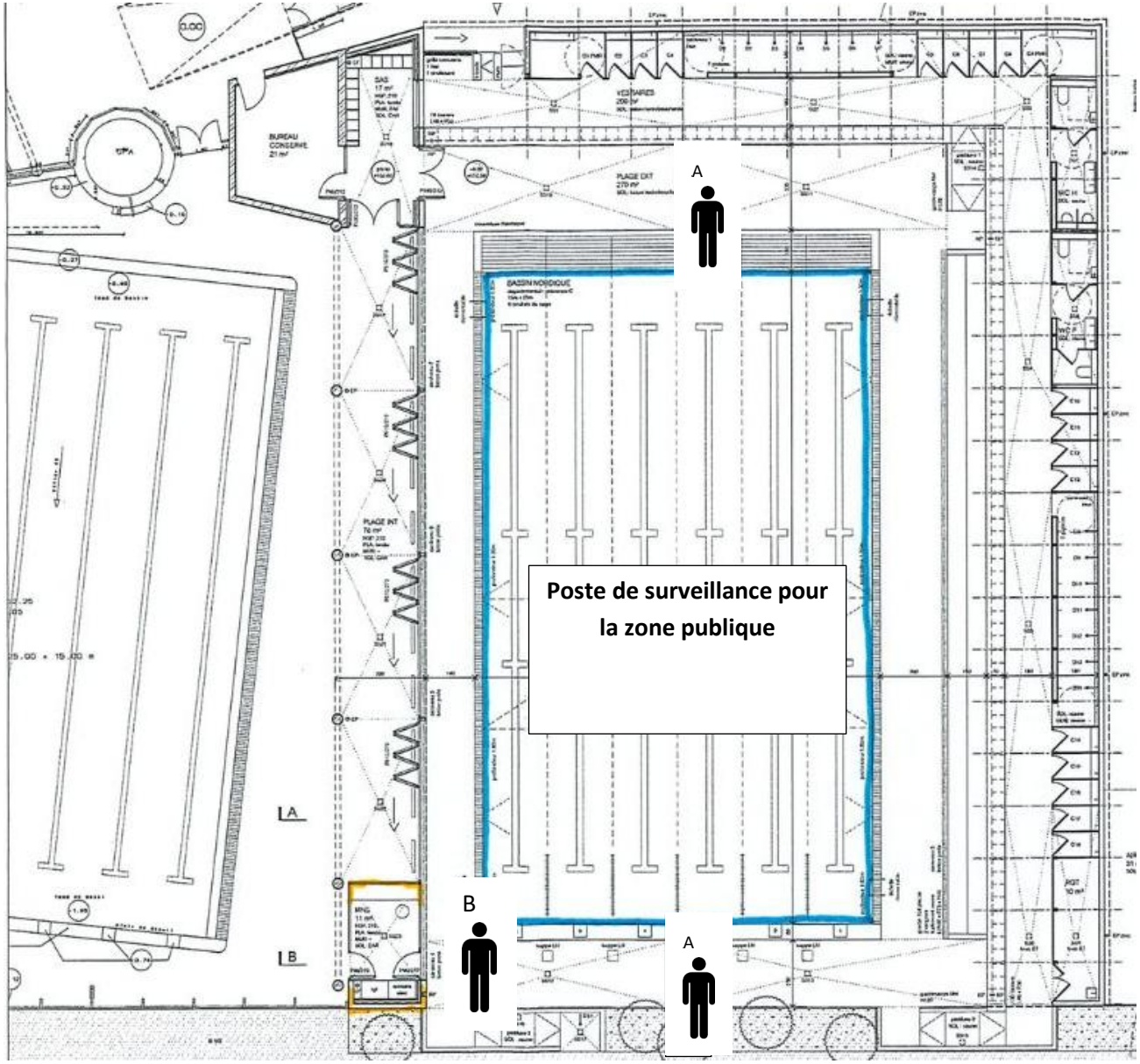
5. PLANS DE SURVEILLANCE AQUATIQUE

5.2. Bassin Nordique

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.2.1. Surveillance Bassin Nordique « PUBLICS »

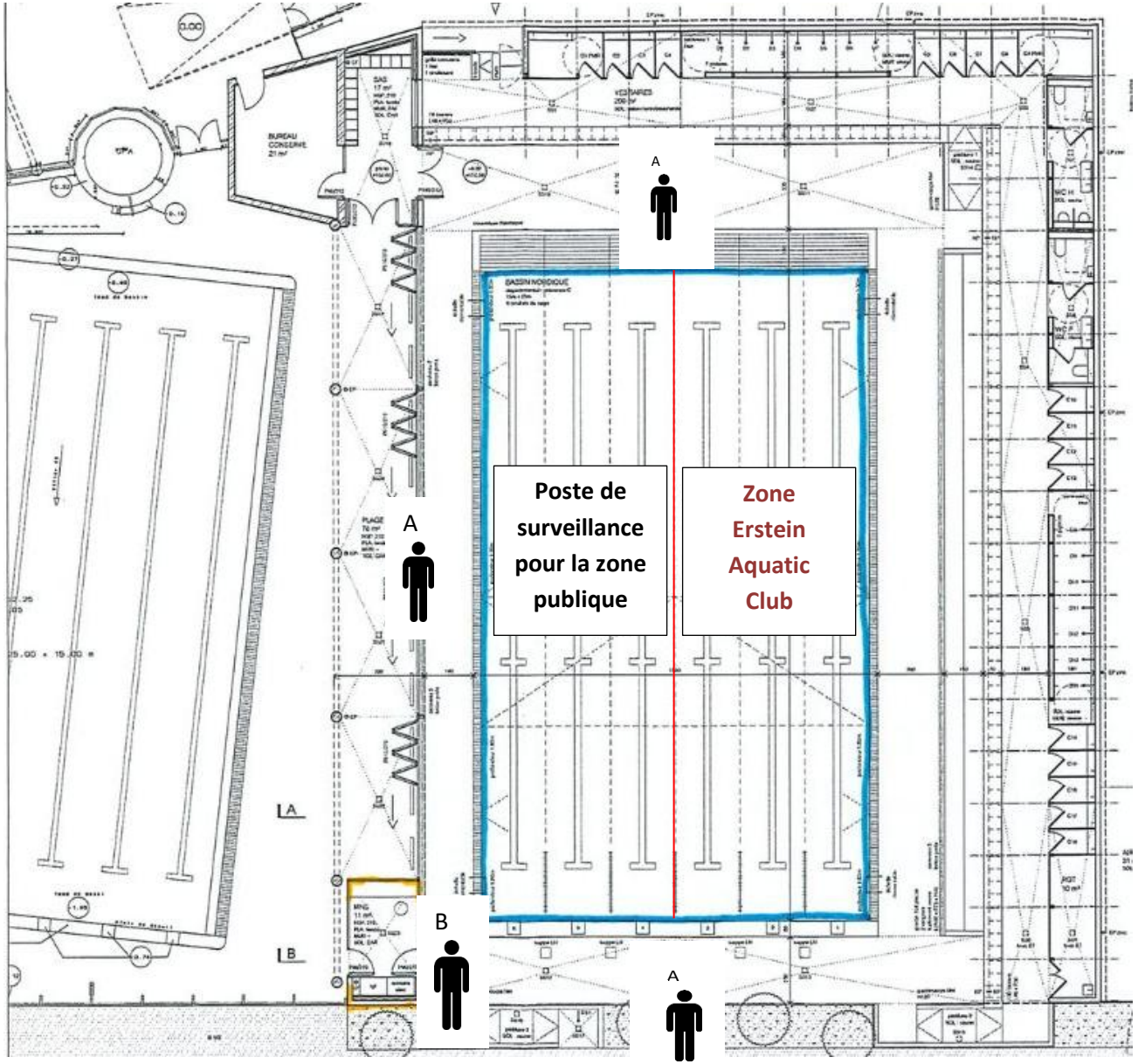
- 1 MNS en surveillance bassin nordique
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance du MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter la surveillance
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.
- Poste A : chaise haute (en fonction de l'ensoleillement)
- Poste B : infirmerie



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.2.2. Surveillance Bassin Nordique « Publics et Erstein Aquatic Club » durant les heures d'ouvertures

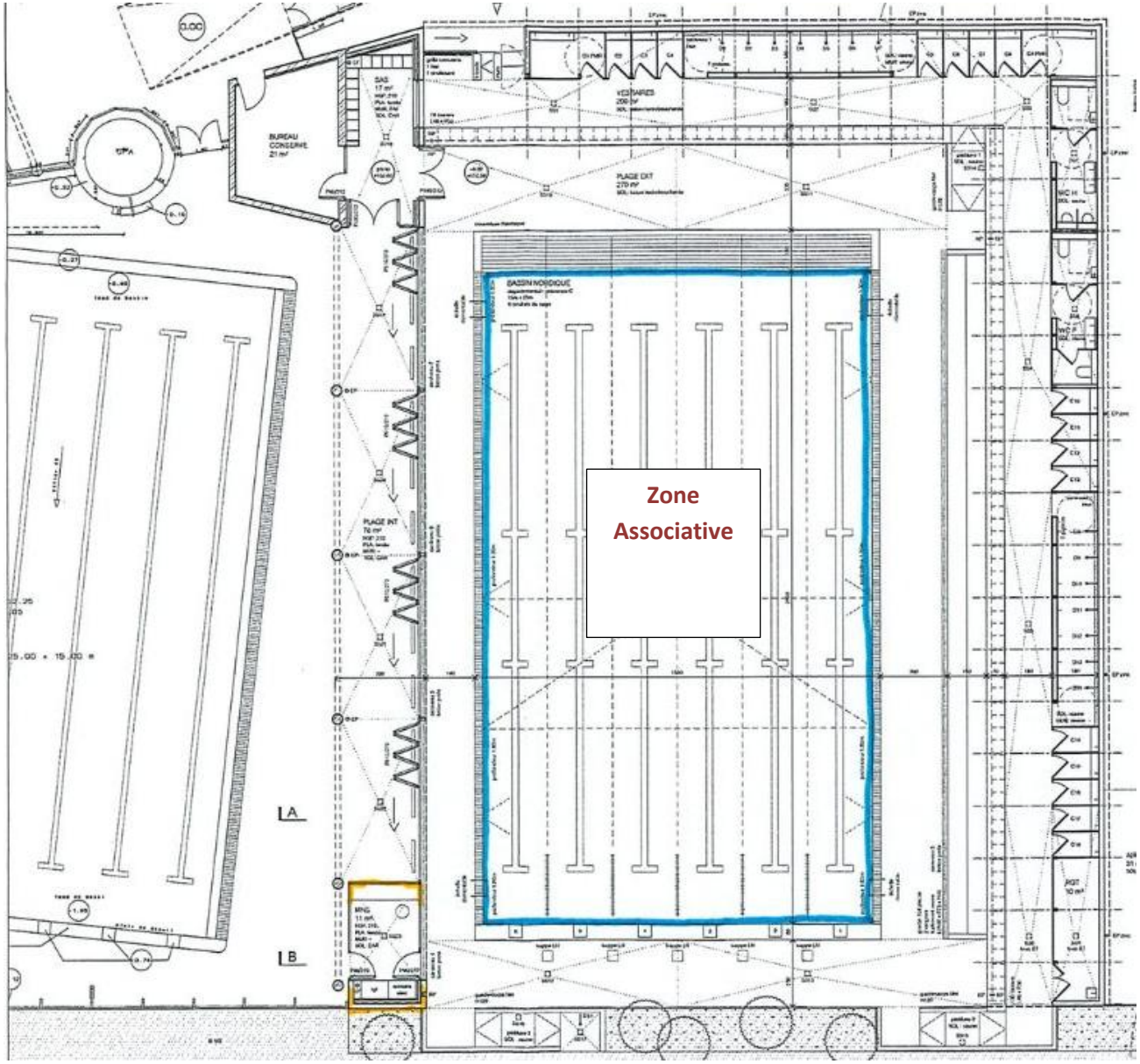
- 1 MNS en surveillance bassin nordique
- cet icône symbolise l'emplacement préconisé du poste de surveillance du MNS dans la zone impartie.
- Aucun poste n'est pas fixe dans la zone de surveillance, pour permettre aux MNS d'adapter la surveillance
- Le surveillant mobile adapte sa surveillance de façon constante.
- Poste A : chaise haute (en fonction de l'ensoleillement)
- Poste B : infirmerie



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.2.3. Bassin Nordique occupation associative

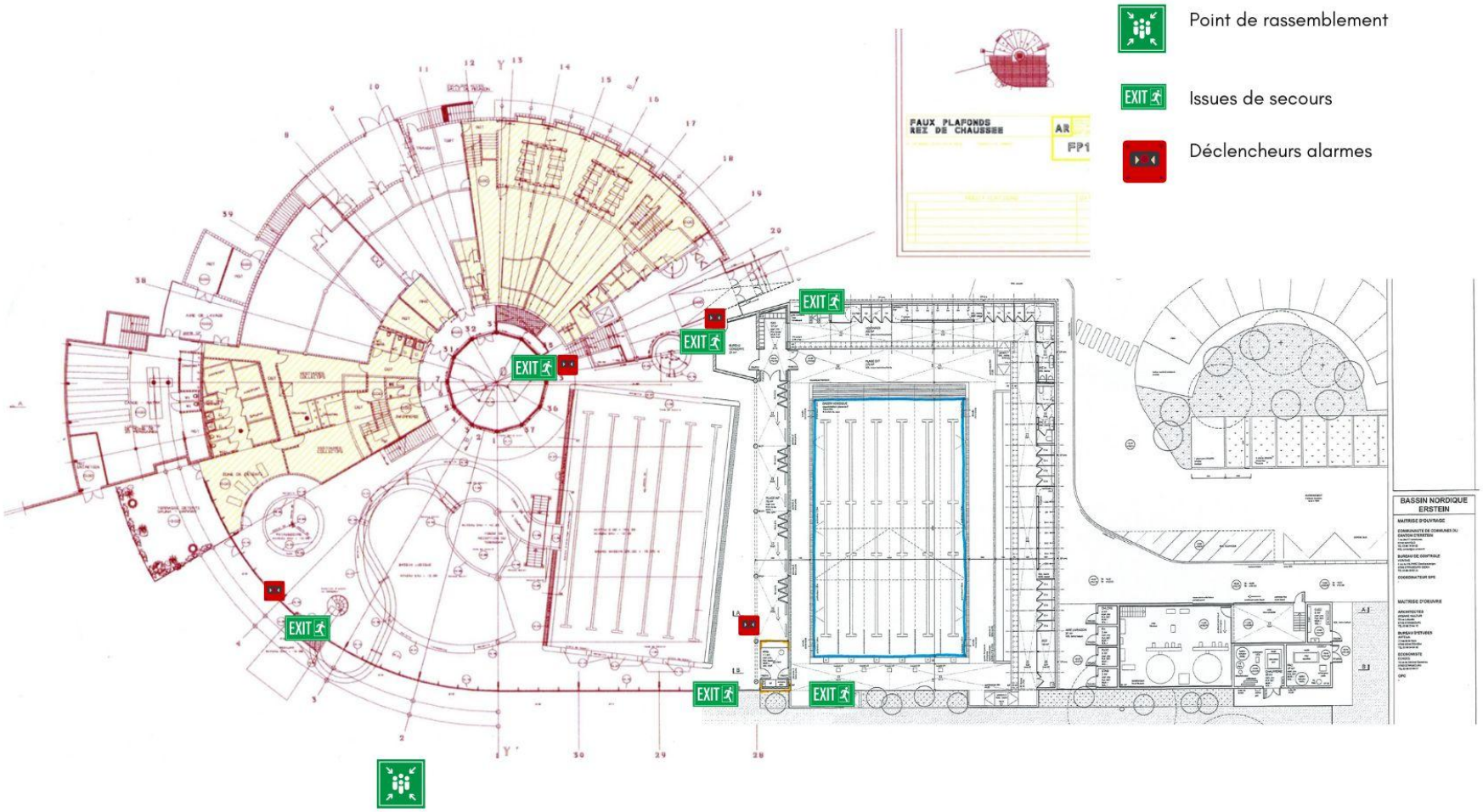
- Les autres cas de figure ou les associations utilisent les bassins en dehors des heures d'ouvertures, la surveillance dépend de l'appréciation des présidents d'associations. C'est à eux d'assurer ou non la surveillance des bassins dans le temps qui leur est imparti.
- Une demande de surveillance assurée par la collectivité peut être effectuée en début de saison par l'association.
- Pas de surveillance assurée par la CCCE.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

6. PLAN DESCRIPTIF DE L'EQUIPEMENT

6.1. Plan général Rez de Chaussé



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

7. PROCESSUS D'INTERVENTION

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PROCESSUS D'INTERVENTION

– En cas d'accident zone hall bassin –

1 MNS	1 MNS plus 1 Agent	2 MNS plus agent	3 MNS plus agent	4 MNS plus agent
MNS n°1 : • Intervention sur la victime • Charger une personne d'effectuer l'évacuation • Effectuer le bilan • Faire alerter les secours • Faire chercher le matériel de 1er secours • Se faire assister dans l'attente et la réception des secours. • Etablir un rapport circonstancié	**MNS n°1 :** • Intervention sur la victime • Faire prévenir le ou les agents et faire évacuer le bassin • Effectuer le bilan • Faire alerter les secours par l'agent • Faire chercher le matériel de 1er secours • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié	**MNS n°1 :** • Alerte son collègue par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié **MNS n°2 :** • Préviens l'agent pour qu'il prête main forte à la situation • Procède à l'évacuation des bassins jusqu'à l'arrivée de l'agent • Prend connaissance du bilan et alerte les secours • Apporte le matériel de 1er secours • Secourir et attendre les secours	**MNS n°1 :** • Alerte ses collègues par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié **MNS n°2 :** • Cherche le matériel de premier secours • Aide sur l'intervention de la victime • Secourir et attendre les secours **MNS n°3 :** • Préviens l'agent pour qu'il prête main forte à la situation • Procède à l'évacuation des bassins en coordination avec l'agent • Prend connaissance du bilan et alerte les secours • Secourir et attendre les secours	**MNS n°1 :** • Alerte ses collègues par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié **MNS n°2 :** • Cherche le matériel de premier secours • Aide sur l'intervention de la victime • Secourir et attendre les secours **MNS n°3 et 4 :** • Préviennent l'agent pour l'évacuation du bassin • Procède à l'évacuation des bassins en coordination avec l'agent • Prennent connaissance du bilan, un alerte et l'autre intervient • Secourir et attendre les secours
	Agent : • Suit les consignes du MNS • Procède à l'évacuation du bassin • Appelle les secours, après réalisation du bilan par le MNS • Rapporte le matériel de premier secours • Aide à organiser l'attente et la réception des secours.	**Agent :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours	**Agent :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours	**Agent :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PROCESSUS D'INTERVENTION

– En cas d'accident hors zone hall bassin –

1 MNS	1 MNS plus 1 Agent	2 MNS plus agent	3 MNS plus agent	4 MNS plus agent
MNS n°1 : • Faire procéder à l'évacuation du bassin • Intervenir sur la victime • Réaliser le bilan • Faire alerter les secours • Secourir la victime • Faire chercher le matériel de 1er secours • Se faire aider à organiser l'attente et la réception des secours • Etablir un rapport circonstancié	**MNS n°1 :** • Faire prévenir l'agent • Donner l'ordre à l'agent de faire évacuer le bassin • Intervenir sur la victime • Réaliser le bilan • Faire alerter les secours • Secourir la victime • Faire chercher le matériel de 1er secours • Etablir un rapport circonstancié	**MNS n°1 :** • Alerte son collègue par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié **MNS n°2 :** • Préviens l'agent pour qu'il prête main forte à la situation • Procède à l'évacuation des bassins jusqu'à l'arrivée de l'agent • Prend connaissance du bilan et alerte les secours • Apporte le matériel de 1er secours • Secourir et attendre les secours	**MNS n°1 :** • Alerte ses collègues par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours • Etablir un rapport circonstancié **MNS n°2 :** • Cherche le matériel de premier secours • Aide sur l'intervention de la victime • Secourir et attendre les secours **MNS n°3 :** • Préviens l'agent pour qu'il prête main forte à la situation • Procède à l'évacuation des bassins en coordination avec l'agent • Prend connaissance du bilan et alerte les secours • Secourir et attendre les secours • ***Dans le cas ou il n'y a pas de détresse vitale de la victime, il assurera une surveillance adaptée***	**MNS n°1 :** • Alerte ses collègues par un signal sonore (sifflet, talkie-walkie) • Intervention sur la victime • Effectuer le bilan • Pilote de l'intervention • Secourir et attendre les secours **MNS n°2 :** • Cherche le matériel de premier secours • Aide sur l'intervention de la victime • Secourir et attendre les secours **MNS n°3 et 4 :** • Préviennent l'agent pour l'évacuation du bassin • Procède à l'évacuation des bassins en coordination avec l'agent • Prennent connaissance du bilan, un alerte et l'autre intervient • Secourir et attendre les secours • ***Dans le cas ou il n'y a pas de détresse vitale de la victime, ils assureront une surveillance adaptée***
	Agent(s) : • Suit les consignes du MNS • Procède à l'évacuation du bassin • Appelle les secours, après réalisation du bilan par le MNS • Rapporte le matériel de premier secours • Aide à organiser l'attente et la réception des secours.	**Agent(s) :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours	**Agent(s) :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours	**Agent(s) :** • Suite les consignes du MNS n°2 • Aide à l'évacuation du bassin • Aide à organiser l'attente et la réception des secours

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PROCESSUS D'INTERVENTION

– Accidents à caractères spécifiques –

INCIDENTS TECHNIQUES	RISQUES DE L'INTERFERENCE	PROCESSUS D'INTERVENTION
Panne du système de chloration entrainant un excès de chlore dans les bassins	Risque d'agression de l'agent désinfectant sur les usagers	• Fermeture des sources d'alimentation de chlore • Fermeture des bassins concernés • Lavage des bassins afin de diluer l'agent polluant • Procéder aux analyses de l'eau afin de suivre l'évolution de la situation avant réouverture • Suivant la gravité du problème, retour des usagers dans le bassin ou fermeture de celui-ci • Informer l'échelle hiérarchique • Etablir un rapport circonstancié
Panne du système injection d'agent influant le pH dans les bassins	Risque d'agression de l'agent sur les usagers	• Fermeture des sources d'alimentation des produits concernés. • Fermeture des bassins concernés. • Lavage des bassins afin de diluer l'agent polluant • Procéder aux analyses de l'eau afin de suivre l'évolution de la situation avant réouverture • Suivant la gravité du problème, retour des usagers dans le bassin ou fermeture de celui-ci • Informer l'échelle hiérarchique • Etablir un rapport circonstancié
Fuite de chlore dans l'établissement	Empoisonnement des usagers et du personnel	• Mise en route de l'alarme de chlore • Evacuation de l'ensemble de l'établissement puis regroupement des usagers au point de rassemblement défini • Technicien s'équipe du dispositif de protection qui se trouve à l'accueil et ferme les différentes sources d'alimentation du chlore • Le responsable ou un référent de la structure prévient les pompiers • Informer l'échelle hiérarchique • Etablir un rapport circonstancié
Incendie	Risque sanitaire à caractère urgent pour les usagers	• Evacuation du public par le personnel • Rassemblement du public sur le point de rassemblement, ou dans une zone non dangereuse ou contaminée • Traitement du sinistre et appel des pompiers • S'assurer que le sinistre est maitrisé • Informer l'échelle hiérarchique • Etablir un rapport circonstancié
Présence d'excrément ou de salissures entrant une pollution des espaces de baignade	Risque d'infection et sanitaire pour les usagers	• Evacuer le ou les bassins concernés. • Isoler l'espace pollué. • Nettoyer l'espace avec des moyens mécaniques (aspirateur). • Jonction d'un agent désinfectant. • Lavage du ou des filtres concernés en respectant le temps de circulation de l'ensemble des volumes. • Procéder aux analyses de l'eau. • Suivant la gravité du problème, retour des usagers dans le bassin ou fermeture de celui-ci • Informer l'échelle hiérarchique • Etablir un rapport circonstancié

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8. ANNEXES

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.1. TABLEAU DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.1.1. Réglementaire

Rappel réglementaire : Conformément au décret N° 91365 du 15 avril 1991 relatif à la surveillance et à l'enseignement des activités de la natation, tout établissement d'activités physiques et sportives dans lequel est pratiqué des activités aquatiques, de baignade ou de natation doit comporter en un lieu visible des usagers, un document relatant le niveau de qualification des personnes assurant la surveillance de l'établissement, ainsi qu'un extrait du plan d'organisation de la surveillance et des secours.

Remarque : Du personnel de surveillance vacataire (B.N.S.S.A., B.E.E.S.A.N., B.P.J.E.P.S.A.N.N.) peut-être appelé afin : - de palier à une absence de personnels titulaires (maladies, stages…). - d'assurer un équilibre d'équipe le week-end. - de permettre un fonctionnement dans les normes de sécurité et de surveillance durant la période scolaire (heures d'ouvertures supplémentaires,…) mais également pendant les vacances.

8.2. Organigramme de la structure (07/2026)

RESPONSABLE

Thierry GOETZ		Educateur des Activités Physiques et Sportives principale 1ere classe.Titulaire Brevet d'Educateur Sportif-2ème degré
RESPONSABLE DES BASSINS		
Jimmy TOMASINI	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives principale 1ère classe Titulaire BEESAN
Marlène FERREIRA NUNES	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuelle BEESAN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
Florent DEHON	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Titulaire BP.JEPS.ANN (Aquabike, Aquagym, Enseignement scolaire)
Mathieu WALTER	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuel BP.JEPS.ANN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
Saïd RAMZY	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuel BP.JEPS.ANN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
Vincent SUPPER-BODIN	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuel BP.JEPS.ANN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
Fanny GRAD	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuelle BP.JEPS.ANN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
Christophe FERRAND	natation	Educateur des Activités Physiques et Sportives, Contractuelle BP.JEPS.ANN (Aquabike,, Aquagym Enseignement scolaire)
RESPONSABLE de l'Accueil-Caisse **Sandrine MULLER**		Régisseur Principal, Adjoint administratif 1erre classe Titulaire Responsable encaissements, gestion système, contrôle accès, statistiques, facturation, organisation du pôle accueil, classements.
Dorine DELANNOY	accueil	Adjoint administratif contractuel Accueil, caisse, gestion administrative Vie Associative
Giulia RUEDA	accueil	Adjoint administratif 1ère classe Titulaire. Régisseur Adjoint Accueil, caisse, centres aérés, fournitures de bureau, infos sur site et au personnel Suivi de la fréquentation hebdomadaire
TECHNIQUE		
Frédéric SCHLIFI	technique	Adjoint technique 2ème classe Contractuel
Pierre Olivier SCHNEIDER	technique	Adjoint technique 2ème classe Contractuel

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

RESPONSABLE ENTRETIEN **Josiane REIBEL**	Adjoint technique 2ème classe Titulaire. Planification du travail, gestion des produits d'entretien avec les agents techniques
Aïcha MINET	Adjoint technique 2ème classe , Contractuelle
Marie-Florence SCHMITT	Adjoint technique 2ème classe , Contractuelle
Sandra SCHMITT	Adjoint technique 2ème classe, Contractuelle
Laétitia BURCKEL	Adjoint technique 2ème classe Titulaire

Hygiène et Entretien

8.3. Plan de formation

8.3.1. Plan de formation du personnel de surveillance

Contenu	• **Secourisme** • **Geste de 1er secours** • **Réanimation** • **Mise en situation face aux procédures spécifiques à l'établissement** • **P.O.S.S.** • **D.S.A.** • **Mise à jour des nouvelles réglementations en vigueur en secourisme**
Date	• **Formation obligatoire annuelle** • **Première semaine de juillet** • **Formation de 7 heures avec notre partenaire F.F.S.S.** • **Entrainement bimensuel sur un cas concret d'intervention**

8.3.2. Plan de formation aux autres membres du personnel de l'établissement

Contenu	• **Mise en situation face aux procédures spécifiques à l'établissement** • **Application du P.O.S.S.**
Date	• **Première semaine de juillet** • **Simulation sur un cas concret d'intervention tous les trimestres**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.4. Tableau des horaires d'ouvertures

	PERIODE SCOLAIRE de septembre à juin inclus			
	BASSINS INTERIEURS		BASSIN NORDIQUE	ESPACE DETENTE
	MATIN	APRES-MIDI		
LUNDI	12h00-13h30	16h30-19h00	10h00-19h00	12h00 - 19h00
MARDI	12h00-13h30	16h30-19h00	10h00-19h00	12h00 - 19h00
MERCREDI	07h30-08h15	12h00-19h00	06h45-19h00	12h00 - 19h00
JEUDI	12h00-13h30	16h30-19h00	10h00–19h00	12h00 - 19h00
VENDREDI	12h00-13h30	15h30-19h00	10h00-19h00	12h00 - 19h00
SAMEDI	10h00 - 18h00		10h00-18h00	10h00 - 18h00
DIMANCHE	8h00-13h45 (septembre à mars) le dimanche 9h00-17h45 (d'avril à juin)		8h00-13h45 le dimanche 9h00-17h45 (d'avril à juin)	08h00 - 13h45 09h00 - 17h45

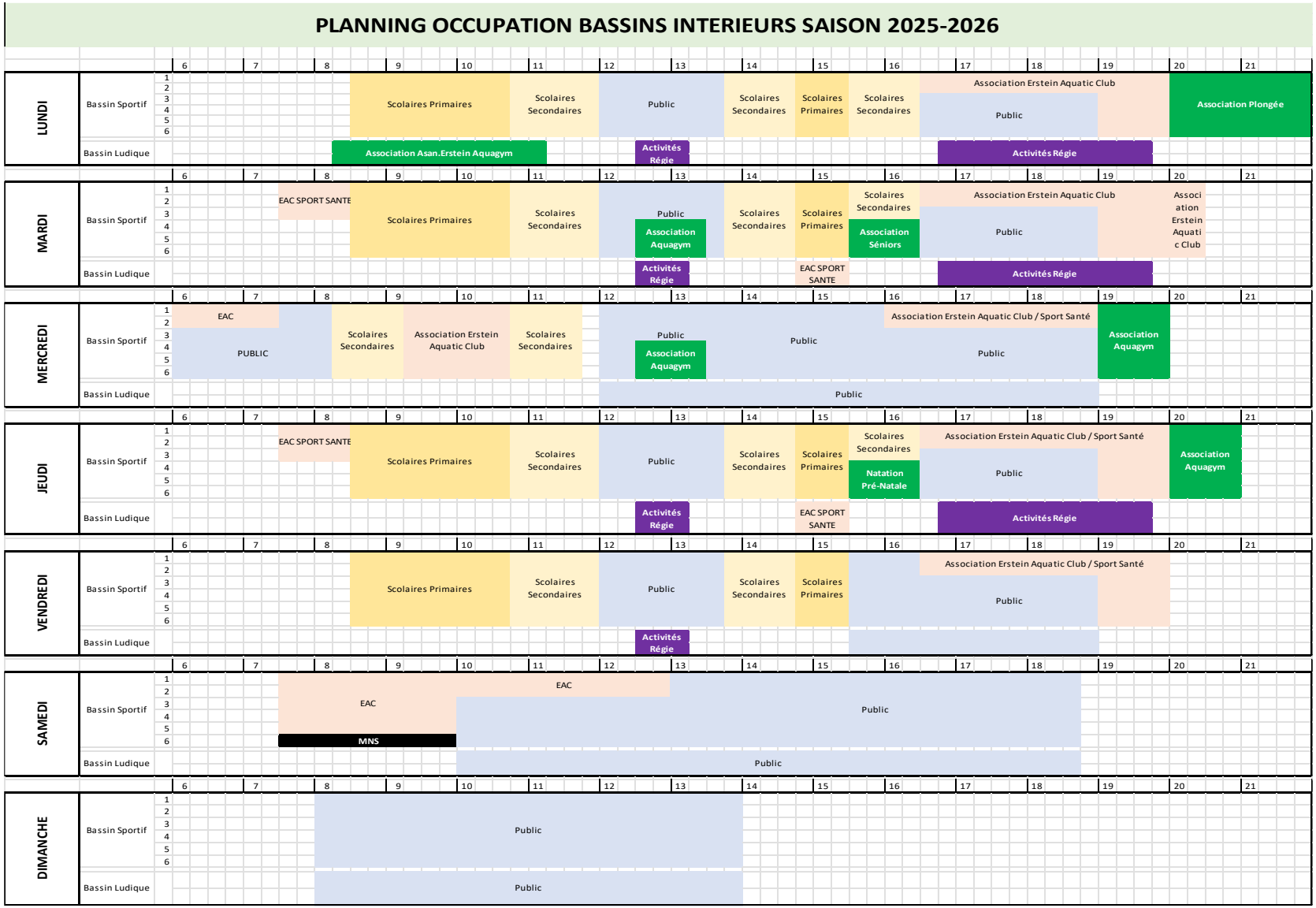
	PERIODE PETITES VACANCES SCOLAIRES		
	BASSINS INTERIEURS	BASSIN NORDIQUE	ESPACE DETENTE
LUNDI	10h00-19h00	10h00-19h00	12h00-19h00
MARDI	10h00-19h00	10h00-19h00	12h00-19h00
MERCREDI	06h45-19h00	06h45-19h00	12h00-19h00
JEUDI	10h00-19h00	10h00–19h00	12h00-19h00
VENDREDI	10h00-19h00	10h00-19h00	12h00-19h00
SAMEDI	10h00-19h00	10h00-19h00	10h00-19h00
DIMANCHE	8h00-13h45 (septembre à mars) 9h00-17h45 (d'avril à juin)	8h00-13h45 (septembre à mars) 9h00-17h45 (d'avril à juin)	08h00-13h45

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

	PERIODE GRANDES VACANCES SCOLAIRES		
	BASSINS INTERIEURS	**BASSIN NORDIQUE**	**ESPACE DETENTE**
LUNDI	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**	**12h00-19h00**
MARDI	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**	**12h00-19h00**
MERCREDI	**06h45-19h00**	**06h45-19h00**	**12h00-19h00**
JEUDI	**10h00-19h00**	**10h00–19h00**	**12h00-19h00**
VENDREDI	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**	**12h00-19h00**
SAMEDI	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**
DIMANCHE	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**	**10h00-19h00**

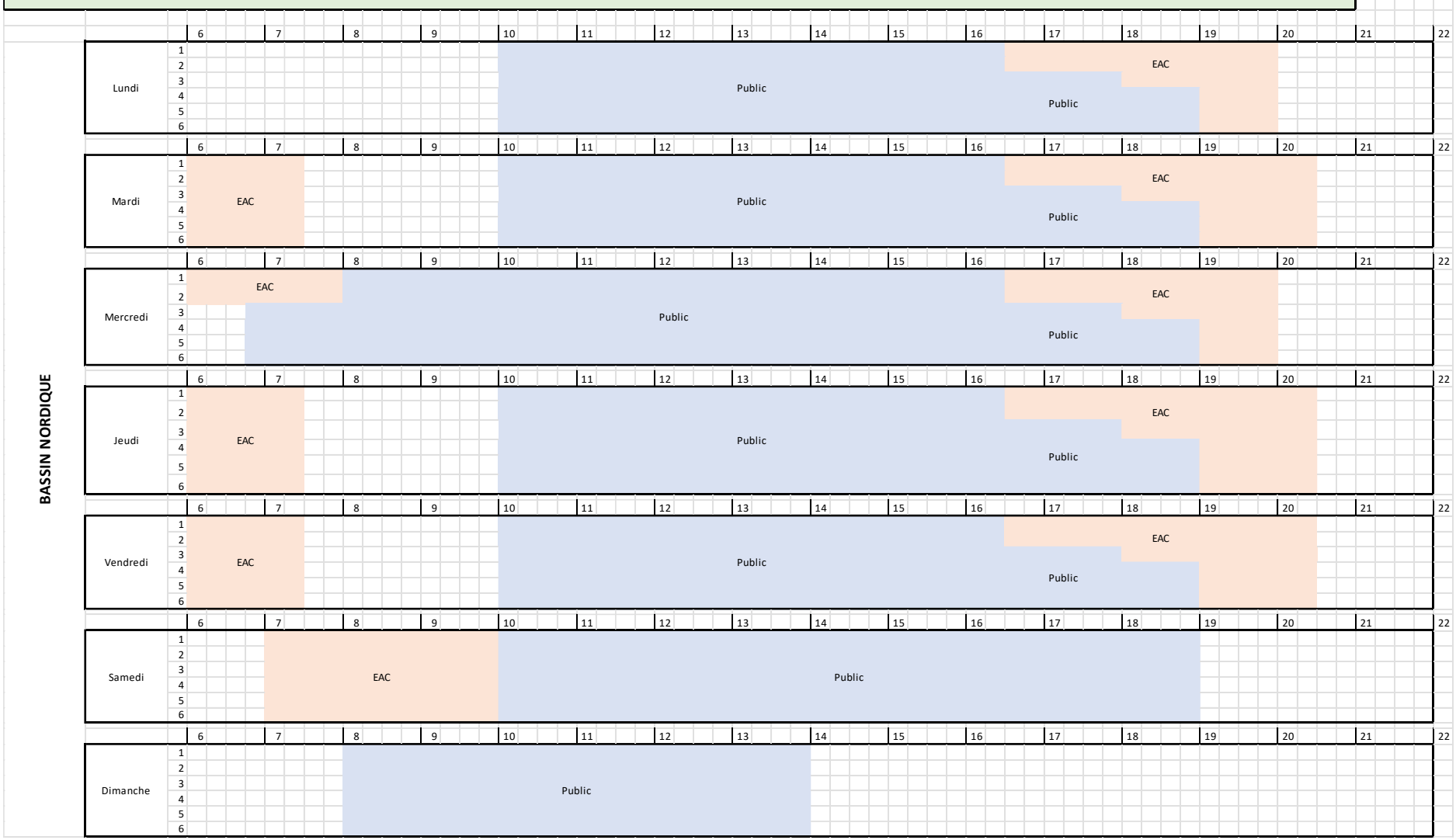
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.5. Planning de fonctionnement général de la structure



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PLANNING BASSIN NORDIQUE SAISON 2025-2026



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.6. Conditions générales

- Le personnel affecté à la surveillance des bassins doit effectuer une surveillance constante.
- Il est chargé de faire appliquer la réglementation et en particulier le règlement intérieur de l'établissement affiché sur les lieux.
- Le personnel prévu en surveillance au planning ne peut en aucun cas quitter son lieu de travail.
- En fin de service, au cas où le collègue assurant la relève ne se présente pas comme prévu au planning, la personne doit-elle même alerter le responsable et elle ne peut en aucun cas s'absenter de son poste sans son accord ou sans remplaçant.
- Le personnel en poste de surveillance ne peut en aucun cas avoir une autre occupation (lire, manger, utilisation du téléphone portable).
- Le téléphone portable est interdit au bord des bassins, il est cantonné à l'infirmerie dans le casier de l'agent.
- En cas d'absence prévisible à la prise de service, il convient d'alerter immédiatement le service ou le responsable.
- Le personnel prévu en surveillance doit occuper un poste visible de tous (collègues, usagers) et être en permanence parfaitement identifiable.
- L'absence momentanée de nageurs dans les bassins ne justifie pas que la surveillance prévue ne soit pas effective même momentanément.
- L'heure d'évacuation des bassins ne peut en aucun cas constituer la fin de service.
- La prise et la fin de service correspondant au planning ne se feront qu'après contrôle des bassins.
- Toute anomalie devra être signalée au responsable.
- Les pauses devront toujours être prisent avec le talkie-walkie. La pause cigarette se limite à 5 minutes toutes les deux heures. Le binôme de surveillance doit-être informé de la situation en temps réel.
- Dans toutes situations les Maîtres-Nageurs Sauveteurs assurent la sécurité générale de l'établissement.
- En cas d'accident grave, la caisse doit automatiquement suspendre les entrées, après consignes des Maîtres-Nageurs Sauveteurs.
- Lors d'accident au toboggan, suspendre immédiatement la descente des baigneurs et en cas grave faire évacuer celui-ci.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.7. Obligations professionnelles des agents

8.7.1. Rôles et devoirs

Que le sauveteur soit volontaire, contractuel, fonctionnaire, salarié, saisonnier ou représentant un organisme de secours, la notion d'obligations professionnelles s'appliquent à tous, du moment qu'ils sont là pour assurer une mission de secours et de prévention.

8.7.2. Les devoirs inhérents à la personne :

Le sauveteur doit faire preuve de dignité, il ne peut se permettre de faire l'objet d'une attitude équivoque et d'être critiqué par son comportement.

Il doit être :

- d'une moralité exemplaire
- compétent
- sérieux
- ponctuel

8.7.3. Les devoirs inhérents à la fonction :

La fonction des agents chargés de la sécurité comporte des :

- notions de sécurité des usagers (ne pas être occupé à autre chose, ne pas se laisser distraire, laisser le téléphone portable à l'infirmerie)
- notions de compétence : efficacité, recyclé, bonne condition physique
- risques, à ne pas être assuré en responsabilité civile professionnelle
- obligation au devoir de réserve et de secret professionnel
- notions de quiétude (respect minimum des règles)

8.7.4. Les devoirs inhérents à l'emploi :

- le personnel devra respecter les termes de son contrat et le contenu de son statut.
- respect du pouvoir hiérarchique - obligation de servir de façon continue (respect des horaires)
- obligation de servir de façon désintéressée et honnête.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.8. Localisation et identification du matériel de sauvetage et de secours

8.8.1. Localisation du matériel de sauvetage et de secours de l'espace bassins

La valise comportant le matériel d'oxygénothérapie, et la couverture de survie se trouve à l'infirmerie (1 bouteille d'oxygène de rechange est stockée dans le local matériel)

L'ensemble des autres matériels de secours et de soins, l'aspirateur de mucosité ainsi que le DSA *(Défibrillateur cardiaque semi - automatique de la société Laerdal)* sont entreposés dans l'infirmerie située à l'entrée de l'espace bassins.

Des perches de 2 à 4 m sont disposées autour des bassins.

Les ceintures à pains de mousse et les planches stockées sur le pont ou posées au bord des bassins peuvent également être utilisées pour faciliter le sauvetage, avant ou pendant l'intervention physique du sauveteur.

8.8.2 Identification du matériel de sauvetage et de secours de l'espace bassins

8.8.2.1. Matériel de sauvetage :

- planches de battements
- perches
- pull-buoys
- tapis ludiques de formes variées (créneaux scolaires et associatifs)
- frites
- ceintures d'apprentissage

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.8.2.2. Matériel de secours :

A l'infirmerie

- 1 lit escamotable
- 1 brancard rigide / Matelas coquille
- 1 plan dur + sangles de maintien
- 4 couvertures de survie
- 6 colliers cervicaux de différentes tailles
- Des attelles gonflables
- 1 aspirateur de mucosité
- 1 défibrillateur semi-automatique
- 1lit de soins
- Ciseaux, pinces à épiler,
- Compresses, bandes,
- Désinfectants, sparadraps
- Matériel d'oxygénothérapie, bouteille de 3 l, manomètre, débitmètre, ballon, 1 bouteille de secours
- Sondes buccales
- Masques (3 tailles)
- Aspirateur de mucosité manuel
- Fiches de rapport d'accident

Visa du Président de la CCCE	Visa de la Préfecture du Bas-Rhin

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-176-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

GUIDE DES ASTREINTES

DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN ET DES COMMUNES MEMBRES

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Sommaire

Préambule

Chapitre I - Cadre général – Définition de l'astreinte

A. Définition d'une astreinte et intervention
B. Les différents types d'astreintes

Chapitre II - Organisation et fonctionnement du dispositif d'astreinte

A. Les interventions
B. Déclenchement et déroulement des astreintes

Chapitre III - Dispositions communes aux astreintes

A. Situation de l'agent en astreinte
B. Modalité d'indemnisation des astreintes ou compensation d'une période d'astreinte
   1. Pour la filière technique
   2. Pour les autres filières
C. Période d'intervention
   1. Pour la filière technique
   2. Pour les autres filières

Chapitre IV - Entrée en vigueur et modification du règlement

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Mis à jour novembre 2025

Préambule

Le recours aux astreintes a pour objet de faire face au caractère exceptionnel de certaines interventions incombant aux collectivités dans le cadre de leurs missions. En effet, les astreintes permettent toutes les interventions touchant à la sécurité et au fonctionnement des installations et des équipements concourant à la continuité du service public. Pour répondre à ces besoins, la collectivité a mis en place un dispositif d'astreintes inscrits dans son protocole d'accord adopté le 18 décembre 2019, conformément à la réglementation, notamment pour couvrir le personnel territorial en cas d'accident, à défaut leur responsabilité pourrait être engagée.

La nature de certaines activités intercommunales et de la Ville d'Erstein nécessite de pouvoir recourir à tout moment à des agents qui doivent intervenir dans l'urgence du fait :

- de leur rôle hiérarchique, prendre des décisions ;

- de leurs compétences techniques, intervenir pour rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait un impact conséquent sur la continuité du service à l'usager.

L'objectif de ce règlement est d'apporter un cadre et des références aux agents entrant dans le dispositif au sein de l'administration unique. Les astreintes peuvent être effectuées par des agents titulaires ou contractuels.

Textes de référence :

• Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif à la rémunération ou la compensation des astreintes et des permanences de la FPT

• Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

• Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

• Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,

• Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement.

• L'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur

• Protocole d'accord du temps de travail adopté le 18 décembre 2019,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre I - Cadre général – Définition de l'astreinte

A. Définition d'une astreinte et intervention

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. L'astreinte est une situation de veille, elle n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Elle donne lieu à une indemnisation forfaitaire.

Les interventions ordonnées avant la fin du service à du personnel non inscrit sur le planning des astreintes se poursuivant par après ne sont pas considérées comme des interventions d'astreinte. Elles ne donneront pas lieu à de l'indemnité d'astreinte.

Les agents placés sous astreinte peuvent être amenés à intervenir, soit en se rendant sur place pour effectuer une tâche à la demande de leur employeur (déneigement, réparation, signalisation de voirie, etc.), soit pour prendre les mesures et dispositions nécessaires concernant une situation. La durée d'intervention ainsi que la durée du déplacement (aller et retour) est considérée comme du travail effectif. Une rémunération ou une compensation doit être prévue.

Les agents identifiés dans le cadre des astreintes sont ceux dont les postes de travail sont éligibles au dispositif, cette notion est indiquée dans la fiche de poste de l'agent.

Le temps de travail effectif : C'est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000).

B. Les différents types d'astreintes :

Il existe plusieurs astreintes en fonctions des responsabilités adjacentes et donnant lieu à une indemnisation différente :

Astreinte d'exploitation	• qui concerne la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessités de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activités particulières
Astreinte de sécurité	• qui concerne les agents amenés à intervenir lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent (situation de crise ou de pré-crise) ;
Astreinte de décision ou administrative	• qui concerne la situation du personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service afin de prendre les mesures et les dispositions nécessaires. Cette astreinte concerne la Direction Générale

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre II - Organisation et fonctionnement du dispositif d'astreinte

A. Les interventions

Le tableau annexé au présent règlement, identifie pour les services concernés, les activités pour lesquelles la collectivité estime nécessaire de garantir la continuité du fonctionnement propre à chacun. Il s'agit avant tout de définir un cadre de gestion, en identifiant précisément :

- Le rythme des contraintes imposées aux agents,
- Le nombre des agents concernés au total et par cycle,
- Les moyens mis à disposition des agents pour assurer leur mission,
- Les postes concernés,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	type d'astreinte	Modalités d'organisation	Emplois	les modes de déclenchement	la communication des plannings	s'il existe un support de suivi des astreintes que complète les agents
Centre technique et Logistique Ville d'Erstein	**Astreintes techniques du 15-03 au 14-11** Mission tout venant , allant du ramassage d'un chat mort au dépannage en tout genre en passant par de la sécurisation suite à un accident. En fait tout ce qu'on peut rencontrer dans la gestion d'une ville de 11 000 Habitants .	Astreinte technique	**1 agent par semaine en possession du téléphone d'astreinte**: Si la mission est trop importante ou nécessite des compétences spécifiques , l'agent fait recour aux collègues les plus spécialisés dans cette mission.	Peuvent prétendre tous les agents du CT habitant dans un rayons d'action de 5 - 6 Km au tour d' Esrtein .	Appel téléphonique sur un téléphone dédié de la part d'un élus , d'un technicien ou de toute personne à qui le numéro a été communiqué .	Planning établi un mois et demi avant la date (15-03) et transmis aux agents concernés un mois avant la date(15-03) de début d'astreinte. Les agents s'inscrivent sur volontariat et par semaine sur la liste.	Les interventions sont notées sur le rapport hebdmadaire. Les heures supplémentaires génèrées ainsi que la mise en astreinte de l'agent sont également notés sur incovar.
	Astreinte de viabilité hivernale du 15-11 au 14-03 même fonctionnement que l'astreinte technique . à un point prêt : tous les agents du CT sont impliqués (sauf ceux en maladie ou ayant des contraintes spécifiques leurs interdisant d'y participer)sous forme de deux équipes qui sont de service une semaine sur deux (ex : équipe A semaine paire et équipe B semaine impaire)	Astreinte technique	**1 agent de l'équipe concernée par semaine en possession du téléphone d'astreinte** : en relation étroite avec le responsable de son équipe (A ou B) en cas de viabilité hivernale cet agent joint le responsable de son équipe et ils décident ensemble s'il est opportun de mettre en action l'équipe ou pas . Pour le reste des missions , idem que pour l'astreinte technique.	Pour former les deux équipes , tous les agents du CT (sauf ceux en maladie ou ayant des contraintes spécifiques leurs interdisant d'y participer) Pour l'agent ayant le téléphone d'astreinte il faut habiter dans un rayon de 5 - 6 Km au tour d' Erstein.	Pour l'astreinte de viabilité hivernale : Appel téléphonique au reste de l'équipe suite à une concertataion avec le responsable de l'équipe (A ou B) Pour le reste des missions idem que l'astreinte technique	Pour l'astreinte de viabilité hivernale : Les deux equipes sont formées par le Responsable du Centre Technique et Logistique. Pour l'agent qui disposera du téléphone d'astreinte et le reste des modalités idem que pour l'astreinte technique.	Les interventions sont notées sur le rapport hebdomadaire. Les heures supplémentaires génèrées ainsi que la mise en astreinte des agents sont également notés sur incovar
Cetnre technique et Logistique CCCE	Dépannage ou mise en sécurité	astreinte technique	l'agent d'astreinte veille au bon chargement de son téléphone portable et effectue le renvoi la ligne d'astreinte sur son téléphone	agent technique polyvalent	Par téléphoneau numéro d'astreinte	le planning est effectué sur un tabeau prévisionnel sur une année et mis à jour mensuellement sur INCOVAR	Les astreintes et les heures d'intervention sont saisies sur INCOVAR
	Montage et démontage d'une manifestation ou animation organisée par un service interne de la 3CE	astreinte technique	Le service demandeur réserve et prévient le respnsable du CTL au plus tôt, le montage s'effectue de préference pendant les heures de travail et donne une heure de démontage	agent technique polyvalent	Par mail au responsable du CTL qui donnera les consignes à l'agent d'astreinte		Les astreintes et les heures d'intervention sont saisies sur INCOVAR
	Déneigement	astreinte technique	L'agent d'asterinte déneigement vérifie le matin à 5 h 00 si présence de neige ou de verglas et contact l'agent d'astreinte technique, l'équipe débute le traitement à la MIS à 6 h 00.	Agent titulaire du CACES tracteur et de l'autoristaton de conduite +agent d'astreinte technique.		le planning est effectué sur un tabeau prévisionnel sur une année et mis à jour mensuellement sur INCOVAR	Les astreintes et les heures d'intervention sont saisies sur INCOVAR
	Décenchement alarme intrusion	astreinte technique	L'agent d'astreinte se déplace pour une levée de doute,sans prendre de risque, s'il constate quelque chose d'anormal, se met en sécurité à distance et prévient les forces de l'ordre.	agent technique polyvalent	La télésurveillance appelle l'astreinte.		Les astreintes et les heures d'intervention sont saisies sur INCOVAR

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Services concernés	Cas de recours aux astreintes	type d'astreinte	Modalités d'organisation	Emplois	les modes de déclenchement	la communication des plannings	s'il existe un support de suivi des astreintes que complète les agents
Centre Aquatique Aqua III	Problématiques techniques bâtiment et/ou bassins, problème de filtration, électrique, pollution des bassins, dégradation entrainant un dysfonctionnement, préservation de la continuité de service	asteinte technique	du vendredi soir au lundi matin	Adjoint technique en charge de la technicité du bâtiment (2 emplois)	Appel téléphonique des agents autres en service	Un mois à l'avance, répartition des astreintes un week end sur deux, déclinaison et répartition collégiale entre les agents et le N+1	Les astreintes sont renseignées dans Incovar et en début de mois
Police municipale	Interventions pompiers, gendarmerie et demandes des élus et alarmes.		Astreinte du lundi au lundi, 1 semaine sur 2	Chef de service et adjoint au Chef de service.	SMS et appel téléphonique	Annuel du 1er janvier au 31 décembre	Rapports et comptes-rendus par mail ou par téléphone.
	Interventions pompiers, gendarmerie et demandes des élus et alarmes.		Astreinte du lundi au lundi toutes les 6 semaines	Agents exécutants	Appel téléphonique du Chef de Service ou adjoint.	Annuel du 1er janvier au 31 décembre	Rapports et comptes-rendus par mail ou par téléphone.
Direction Générale des Services/Direction Générale Adjointe des Services	être en soutien au Président et aux élus, garantir une prise de décision rapide en situation d'urgence ou atypique, assurer la continuité et la réactivité du service public/Astreinte de Décision	Astreinte Administrative dite de décision	Astreinte semaine et week end selon un planning défini	Direction Générale/Direction Générale des services, Direction Générale Adjointe des Services/Direction Générale Adjointe , emploi administratif	Appel d'un directeur, d'un élu, du Président	Par trimestre	Saisie dans Incovar et définition du planning par le Président
Direction déléguée	être en soutien à la direction générale des services et direction générale adjointe des services -Astreinte de Décision	Astreinte Administrative dite de décision	Astreinte semaine et week end selon un planning défini	Direction Déléguée - toute filière confondue	Appel téléphonique	Par trimestre	Saisie dans Incovar et définition du planning par le Président
L'ensemble des directions administratives et techniques, sportives de la CCCE identifiées dans l'organigramme	assure un soutien aux équipes et fait le lien avec la direction	Astreinte Administrative dite de décision et astreinte de technique	Astreinte du vendredi soi au lundi matin	Directrice/Directeur	appel téléphonique des agents de la direction	selon la situation dite de crise	saisie dans incovar

↳Les obligations de la collectivité

La collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant. Les plannings des différentes astreintes sont définis par période comme mentionné sur le tableau. Ces plannings sont portés dans les mêmes délais à la connaissance des agents concernés.
Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.
Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable dans les meilleurs délais.

Afin de permettre à l'agent d'exercer ses missions d'astreinte, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition, les moyens nécessaires tels que définis précédemment.

La fiche de poste de l'agent précise si celui-ci est éligible au dispositif des astreintes en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Déclenchement et déroulement des astreintes

En période d'astreinte, dans l'attente d'une demande d'intervention éventuelle, l'agent peut donc vaquer librement à des occupations personnelles. Néanmoins il doit rester à proximité du territoire d'intervention.

Pour qu'il y ait astreinte, celle-ci ne doit pas être réalisée sur le lieu de travail, elle doit se dérouler dans l'environnement de la vie privée de l'agent concerné.

Les activités effectuées pendant une période d'astreinte n'ont pas de caractéristiques techniques fondamentalement différentes de celles réalisées dans le travail en horaires normaux. Toutefois, elles se différencient par :

- L'obligation d'intervenir en dehors des heures de travail habituelles.
- Des amplitudes horaires discontinues et atypiques
- Un isolement dans le travail,
- Des interactions majorées avec la vie privée

Une période d'astreinte débute dès la fin du temps de présence réglementaire dans le service et se termine soit à la reprise le lendemain matin, en semaine, soit à la reprise le lundi matin lorsque l'astreinte débute le vendredi en fin de journée.

En semaine, la période comprise entre 12h00 et 13h30 n'est donc pas considérée comme une période d'astreinte. L'astreinte ne peut être effectuée en période de congé, de RTT ou d'arrêt maladie. Pour toute astreinte interrompue par un arrêt maladie, l'indemnisation sera proratisée.

Chapitre III - Dispositions communes aux astreintes

A. Situation de l'agent en astreinte

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s'absenter de leur domicile, ils doivent veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre un lieu d'intervention dans un délai court. Le respect de ce délai d'intervention est obligatoire et figure sur la fiche de poste pour les services concernés. Les dérogations ne sont admises qu'au cas par cas sous réserve de justificatifs (attestation médicale, éloignement, parents isolés, …) et de la validation de l'autorité territoriale sur proposition de la direction générale des services.

Les limites maximales de durée de temps de travail qui s'imposent en dehors de l'astreinte restent applicables pendant l'astreinte selon les modalités en vigueur :

Le temps de travail effectif annuel est fixé à 1593 heures au maximum, peuvent s'y ajouter des heures supplémentaires.

La règlementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires. En effet, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48h00 par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives. La durée maximale quotidienne de travail est fixée à 10h00.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La durée de repos quotidien est fixée à 11h00. En cas d'interruption de sa période de repos, l'agent a droit à une nouvelle période de repos de la même durée.

Lors de la réalisation d'un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante (Cf. décret n°2000-815 du 25 août 2000, article 3, « l'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après : (…) le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures » **consécutives ou non**.)

3. Modalité d'Indemnisation des astreintes ou compensation d'une période d'astreinte

La position d'astreinte donne lieu à une indemnisation ou à compensation en temps. De la même façon, les interventions effectuées par un agent pendant une période d'astreinte donnent lieu à un repos compensateur ou une indemnisation.

1) <u>Pour la filière technique</u> :

L'astreinte sera rémunérée à hauteur des montants suivants :

	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121 €
Du lundi matin au vendredi soir			
Nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10 heures	8,60 €	8,08 €	10 €
Nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10 heures	10,75 €	10,05 €	10 €
Samedi ou sur journée de récupération	37,40 €	34, 85 €	25 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €
Week-end du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	109,28 €	76 €

Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier à l'astreinte de sécurité).

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

a. <u>Pour les autres filières</u> :

L'astreinte sera indemnisée ou compensée comme suit :

	MONTANT INDEMNITE	**REPOS COMPENSATEUR** (
Semaine complète	149,48 €	ou 1,5 jours
Du lundi matin au vendredi soir	45 €	ou 0,5 jour
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	ou 1 jour
Nuit entre le lundi et le samedi	10,05 €	ou 2 heures
Samedi	34,85 €	ou 0,5 jour
Dimanche ou jour férié	43,38 €	ou 0,5 jour

Les périodes d'astreinte peuvent être compensées en temps à défaut d'être indemnisées.

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

4. PERIODE D'INTERVENTION

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

1) <u>Pour la filière technique</u> :

❖ <u>Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires</u> (IHTS) :

Si les interventions conduisent l'agent à dépasser ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées à ce titre peuvent donner lieu au

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées sur décision de l'organe délibérant selon les taux applicables aux IHTS.

L'intervention étant considérée comme du temps de travail effectif, peut, le cas échéant, si elle n'a pas été compensée et si elle a donné lieu à la réalisation d'heures supplémentaires :

✓ pour un agent à temps complet : être rémunérée par le biais d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) via la réglementation en vigueur en la matière et sous réserve d'une délibération relative aux IHTS (article 9 du décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires). Un arrêté individuel d'attribution pour tous les agents concernés sera établi.

✓ pour un agent à temps non complet : être rémunérée en heures complémentaires jusqu'à 35 heures, et, le cas échéant, en heures supplémentaires au-delà des 35 heures. Un certificat administratif attestant du nombre d'heures complémentaires sera établi en conséquence, suivi, le cas échéant d'un arrêté d'attribution d'IHTS.

❖ Pour les agents non éligibles aux IHTS :

Intervention durant une astreinte	**Indemnité**
Intervention effectuée un jour de semaine	16 € de l'heure
Intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22 € de l'heure

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

La durée du repos compensateur est égale au temps de travail effectif majoré dans les conditions suivantes :

Récupération durant une astreinte	**Récupération** (1)
Intervention effectuée un samedi ou lors d'un repos imposé par l'organisation collective du travail	125 %

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Intervention effectuée une nuit	150 %
Intervention effectuée un dimanche ou un jour férié	200 %

Le repos compensateur ne peut bénéficier qu'aux agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires.

L'article 3 de l'arrêté du 14 avril 2015 précise que les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités du service. Les repos compensateurs ainsi accordés doivent être pris dans un délai de six mois après la réalisation des heures supplémentaires ayant donné droit à ces repos.

2) <u>Pour les autres filières</u> :

Intervention durant une astreinte	**Indemnité** **A compter du 12 novembre 2015**	**Récupération**
Jour de semaine	16 € de l'heure	Durée de l'intervention + 110%
Un samedi	20 € de l'heure	Durée de l'intervention + 110 %
Une nuit	24 € de l'heure	Durée de l'intervention + 125 %
Un dimanche ou un jour férié	32 € de l'heure	Durée de l'intervention + 125%

Ces montants seront ajustés automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

Chapitre IV - Entrée en vigueur et modification du règlement

Le présent règlement vient compléter le protocole du temps travail adopté le 18 décembre 2019 qui reprend les éléments phares du dispositif des astreintes.

Ce règlement des astreintes entre en vigueur à compter de son adoption par délibération du Conseil Communautaire en date du xxxx.

Toute modifications ultérieure (hors évolution règlementaire des montants de référence qui sont automatiquement réévalué) ou tout retrait sera soumis à l'avis du CST et à la validation par le Conseil de Communauté.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CONVENTION DE PARTENARIAT
Label Commerçant d'Alsace 2026

Préambule

La Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole CCI AE propose aux commerçants de souscrire à une démarche d'amélioration de l'accueil adaptée au commerce de proximité, auparavant « Label Qualité Accueil » et ci-après dénommée « Commerçant d'Alsace », et visant à inscrire durablement celui-ci dans une dynamique de progrès, en assurant une qualité optimale d'accueil et de service à la clientèle.

Pour promouvoir la démarche qualité auprès des professionnels et des consommateurs, **la CCI AE s'appuie sur ses partenaires privilégiés que sont les associations de commerçants et les collectivités locales.**
Par ailleurs la démarche proposée par la CCI AE s'inscrit parfaitement dans les objectifs pour maintenir le dynamisme du commerce local. Cette démarche contribue à la promotion et à la préservation du commerce de proximité et des centres-villes.

C'est dans ce cadre que la présente convention est signée.

Entre les soussignées :

La **Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole** ayant son siège à l'Espace Européen de l'Entreprise - 14 rue de la Haye, 67300 Schiltigheim, représentée par son Président, Monsieur Daniel BIXEL, ci-après dénommée la CCI AE,

et

La **Communauté de Communes du Canton d'Erstein** ayant son siège 1 rue des 11 communes - BP 50057 - 67232 BENFELD CEDEX, représentée par son Président, M. Stéphane SCHAAL, ci-après dénommée la Communauté de Communes,

Il est convenu ce qui suit :

Engagements des parties

A/ La CCI AE s'engage à mettre en œuvre pour la Communauté de Communes participant à la démarche :

1) Présence du logo de la Communauté de Communes sur les visuels :
   - Page web avec la liste des lauréats 2026,
   - Supplément 4 pages du Point Eco Alsace,
   - PowerPoint de la cérémonie de remise des trophées,
   - Invitations / emailings et formulaires d'inscription aux cérémonies des Labels 2026,
   - Dossiers de Presse distribués aux journalistes,
   - Revue de Presse 2026,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-160-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Différents supports de communication dans la presse locale et sur les Réseaux Sociaux

2) Co-organisation de la cérémonie de remise des Labels 2026 aux lauréats de la Communauté de Communes, en collaboration avec la Collectivité (choix du lieu défini avec la Collectivité) :
   - Préparation de la cérémonie avec un Élu et/ou technicien(s) de la Collectivité.
   - Invitations / emailings des lauréats avec cosignature du Président de la Communauté de Communes et du Président de la CCI, selon demande.
   - Mise à disposition des supports de communication des Labels lors de la cérémonie (Panneau, Roll-up, Powerpoint, Dossier de Presse, …) selon besoin.
   - Mise à disposition des Labels 2026 et des vitrophanies associées sur le lieu de la manifestation.
   - La mise en avant des partenaires sponsors de l'opération lors de la cérémonie
   - Elaboration du déroulé de la soirée, communiqué dans les 48 heures précédant l'événement à titre informatif.
   - Mise en place de la scénographie

3) Valorisation de la Communauté de Communes sur scène lors de la cérémonie de remise des Labels « Commerçant d'Alsace » :
   Proposition de remise d'un ou plusieurs Labels sur scène aux lauréats du territoire de la Communauté de Communes. (En l'absence de remise possible, la Communauté de Communes sera mise en avant par l'animateur lors de la soirée de cérémonie).

4) Actions de communication :
   - Relais sur le site https://labelcommercant.alsace/
   - Relais sur le Point Eco Alsace
   - Relais de la page de la Communauté de Communes et publication des photos de la cérémonie sur les réseaux sociaux (*Facebook, LinkedIn, Instagram*…).

5) Le « pack photo » :
   Les photos de la soirée de cérémonie seront mises en ligne par la CCI AE afin de promouvoir les lauréats du territoire et à la disposition de la Communauté de Communes sur demande auprès du conseiller référent.

6) Invitations personnalisées :
   Aux lauréats assujettis à une convention via leur Communauté de Communes, une invitation spéciale leur sera adressée et mentionnera la notion de co-organisation entre la CCI et la Collectivité.

B/ La Communauté de Communes souscrit à l'intérêt de la démarche « Label Commerçant d'Alsace » de la CCI AE et s'engage à :

❒ Promouvoir la démarche « Commerçant d'Alsace » auprès des professionnels présents sur son territoire, au travers des moyens qu'elle jugera utiles, pour inciter ces professionnels à adhérer à cette démarche.

❒ Contribuer, au travers de ses différents supports de communication (*site web, bulletin municipal, radio locale*, …) et d'une dynamique collective, à la valorisation des entreprises lauréates du « Label Commerçant d'Alsace » sur son territoire.

❒ Mettre à disposition les ressources humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre de la cérémonie des Labels (*mise en place de la salle, disposition du buffet, rangement, récupération des clefs, …*) et à prendre en charge les dépenses y afférentes (*salle, sono, projection, collation*…) selon les besoins.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-160-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

❒ Avoir confirmé la venue des élus concernés par les remises au moyen du formulaire d'inscription dans les délais requis sur l'invitation.

❒ Solliciter la presse locale pour promouvoir la cérémonie et les entreprises lauréates.

❒ Verser à la CCI AE une participation forfaitaire de **133,33 €** HT, soit **160,00 €** TTC par point de vente audité **dans la limite de 25 entreprises** situées sur le périmètre de la Communauté de Communes et s'engageant dans la démarche qualité visant à soutenir et préserver le commerce de proximité de son territoire *(sur la base d'une facturation globale à la Collectivité établie par la CCI AE en fin de campagne).* Le paiement se fera comptant à réception de la facture.

Tout retard de paiement est susceptible d'être majoré des intérêts de retard d'un montant équivalent à trois fois le taux d'intérêt légal. S'y rajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dus au créancier d'un montant de 40 € conformément à l'article L411-6 du code de commerce.

Ne sera organisée de cérémonie qu'à partir de 15 lauréats représentés. Dans l'éventualité où ce chiffre ne serait pas atteint, les remises se feront alors directement en magasin ou à l'occasion d'un événement porté par la collectivité signataire. Une possibilité de rattachement à une cérémonie d'un territoire limitrophe est une option envisageable avec l'accord des intéressés.

La présente convention est conclue pour le label « Commerçant d'Alsace » millésime 2026.

Clause de conformité et anti-corruption

La CCI Alsace Eurométropole a mis en œuvre un dispositif interne de prévention de la corruption fondé sur les dispositions de l'article 3 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016. Ce dispositif adapté à son organisation interne est destiné à promouvoir une culture d'intégrité en son sein et à lutter contre toute forme d'atteinte à la probité. Les Parties reconnaissent ainsi l'importance de respecter les principes éthiques et les lois applicables en matière de lutte contre des faits de corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêt, détournement de fonds publics, favoritisme ou de tout autre manquement à la probité. Elles certifient ne pas avoir, ni leurs dirigeants ou représentants, fait l'objet d'une condamnation ou avoir bénéficié d'une procédure transactionnelle pour les faits précédemment cités. Elles s'engagent à ne pas offrir, promettre, donner, solliciter ou accepter de dessous de table, commissions ou exonérations illicites, paiements de facilitation ou tout autre avantage indu dans le cadre de la présente convention. Les Parties s'engagent à faire preuve d'une parfaite transparence et à s'informer mutuellement de la commission de tels faits pendant la durée des présentes ou de tout autre manquement à la probité. En outre, les Parties reconnaissent et garantissent qu'elles respectent l'ensemble des réglementations qui leur sont applicables eu égard à leur statut et qui sont relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. La présente clause constitue un élément substantiel, et tout manquement avéré du cocontractant aux obligations découlant de la présente clause, qu'il soit ou non en lien avec l'objet de la convention, pourra être considéré comme un manquement grave, auquel il devra être mis fin en urgence, et autorisant de ce fait la CCI alsace Eurométropole à résilier unilatéralement la convention, sans mise en demeure préalable ni indemnité, le tout sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels la CCI Alsace Eurométropole pourrait prétendre du fait dudit manquement. »

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-160-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Règlement des litiges

Les parties à la présente convention s'engagent à régler à l'amiable les litiges pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention.
A défaut d'accord amiable, le litige sera soumis à la juridiction compétente de Strasbourg.

Fait en deux exemplaires originaux,

Le .....2026 à .....

Pour la Chambre de Commerce et d'Industrie Alsace Eurométropole	Pour la Communauté de Communes du Canton d'Erstein
Le Président	**Le Président**
Daniel BIXEL	**Stéphane SCHAAL**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-160-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CONVENTION PORTANT DÉLÉGATION DE PAIEMENT

pour le financement de trajets de covoiturage du service opéré par Karos

sur le territoire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN (CCCE) représentée aux fins des présentes par Stéphane Schaal agissant en qualité de Président, dûment habilité par la délibération du 24 juin 2026 ;

Ci-après dénommé, « **LA COLLECTIVITÉ** »,

ET

KAROS FRANCE, Société par actions simplifiée, inscrite au registre du Commerce et des sociétés sous le numéro 849781364 dont le siège social est st 10 RUE DE LA PAIX 75002 PARIS, représentée aux fins des présente par Monsieur Joachim Renaudin agissant en qualité de Directeur Général, dûment habilité à cet effet.

Ci-après dénommé, « **LE PRESTATAIRE** »,

ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

1. La COLLECTIVITÉ a conclu avec le PRESTATAIRE un marché dont l'objet est l'acquisition d'une plateforme de « covoiturage » du quotidien KAROS TERRITOIRES prenant la forme d'une plateforme d'intermédiation offrant la possibilité aux particuliers, selon les termes de l'article L. 3132-1 du code des transports, d'une « *utilisation en commun d'un véhicule terrestre à moteur par un conducteur et un ou plusieurs passagers, effectués à titre non onéreux, excepté le partage des frais, dans le cadre d'un déplacement que le conducteur effectue pour son propre compte*. ».

2. Afin de massifier l'usage du covoiturage sur son ressort territorial, la COLLECTIVITÉ a décidé de verser une subvention aux covoiturés, comme le prévoit la Loi d'Orientation des Mobilités. Les covoiturés pourront ainsi bénéficier de ladite subvention pour les trajets éligibles précités.

3. La présente convention constitue une délégation de paiement. Elle doit permettre le versement de la subvention accordée au covoituré, sans que celui-ci ait à avancer ou réclamer à la COLLECTIVITÉ le montant correspondant à la subvention allouée.

Le montant de la subvention à laquelle peuvent prétendre les covoiturés pour chaque covoiturage réalisé est directement déduit du prix payé par ces premiers et supporté par le PRESTATAIRE, sous réserve toutefois de l'acceptation préalable des conditions générales d'utilisation (CGU) propres au dispositif KAROS TERRITOIRES mis en place par le marché.

L'acception de ces conditions générales d'utilisation doit alors permettre aux covoiturés de la plateforme KAROS de consentir à la délégation de paiement organisée afin que le PRESTATAIRE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-162-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

qui a préfinancé la subvention octroyée aux covoiturés puisse la récupérer auprès de la COLLECTIVITÉ et ainsi éteindre la dette créée entre lui et la COLLECTIVITÉ.

4. Si une autre collectivité adjacente de la COLLECTIVITE décide de mettre en place du subventionnement des trajets de covoiturage, les Parties se rencontreront pour déterminer les modalités de subventionnement des trajets pour les trajets entre la COLLECTIVITE et cette collectivité adjacente

5. Aux termes des conditions générales d'utilisation du PRESTATAIRE, il sera ainsi prévu : « *Au titre de la subvention prévue, le covoituré délègue au profit de KAROS France sa créance envers la COLLECTIVITÉ, délégué, à concurrence des trajets qu'il réalise à ce titre dans le cadre de KAROS et dans la limite de la disponibilité des droits alloués.*

La présente délégation, soumise aux articles 1336 et suivants du code civil, est acceptée avec effet novatoire ».

Les covoiturés doivent expressément consentir à cette délégation afin de permettre à la présente convention de produire ses effets.

6. Dans ce contexte, la COLLECTIVITÉ et le PRESTATAIRE entendent arrêter leurs engagements respectifs afin de permettre le versement de la subvention accordée au covoituré. Il est ainsi prévu, sous réserve d'acceptation des conditions générales d'utilisation du PRESTATAIRE par le covoituré, la relation suivante de délégation de paiement entre :

Chaque covoituré ayant réalisé des covoiturages éligibles à la subvention de la COLLECTIVITÉ via la plateforme KAROS et accepté au préalable ses conditions générales d'utilisation,

Ci-après dénommée, « **LE DÉLÉGANT** »,

LA COLLECTIVITÉ, ayant décidé l'allocation de la subvention susvisée,

Ci-après dénommé, « **LE DÉLÉGUÉ** »,

Le PRESTATAIRE, en qualité de titulaire du marché d'exploitation de la plateforme KAROS,

Ci-après dénommé, « **LE DÉLÉGATAIRE** »,

Le DÉLÉGUÉ est débiteur envers le DÉLÉGANT d'une somme (ci-après **« l'ABONDEMENT »**) par covoiturage éligible et sous réserve que celui-ci ait déclaré son covoiturage via l'application mobile KAROS.

Les modalités de calcul de l'ABONDEMENT pourront être modifiées à tout moment par le DÉLÉGUÉ à sa seule discrétion.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-162-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Elles sont définies, au démarrage de cette convention de délégation de paiement, de la manière suivante :

ABONDEMENT = Participation Conducteur moins Ticket Passager ;

Participation Conducteur = 1€ pour les trajets inférieurs à 3 km puis 2€ à partir du 3km + 0,10€ / km au-delà de 30 km

Ticket Passager = 1€ pour les trajets inférieurs à 3 km puis 1€ à partir de 3km + 0,10€ / km au-delà de 30 km.

Maximum de 2 trajets subventionnés par jour et par passager

Trajets éligibles : trajets ayant une origine ou une destination sur le territoire de le CCCE durant toute la durée de la présente délégation.

L'abondement est plafonné à un montant maximum de 10 000€ sur la période de la convention

Au moment de l'émission de la preuve de covoiturage, le DÉLÉGATAIRE assure le paiement au DÉLÉGANT du montant d'ABONDEMENT dû au titre du covoiturage. Le DÉLÉGUÉ devient donc alors débiteur envers le DÉLÉGATAIRE.

La dette du DÉLÉGUÉ envers le DÉLÉGATAIRE est éteinte par le paiement au DÉLÉGATAIRE par le DÉLÉGUÉ d'une somme correspondant à l'ABONDEMENT alloué.

Les commissions aux trajets versées au PRESTATAIRE ne seront prises en compte uniquement sur les trajets subventionnés par LA COLLECTIVITE.

LES PARTIES CONVIENNENT DE LA DÉLÉGATION DE PAIEMENT QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA DÉLÉGATION

Le DÉLÉGANT obtient du DÉLÉGUÉ, avec effet novatoire, le paiement au DÉLÉGATAIRE, qui l'accepte comme débiteur, de l'intégralité des sommes dues au titre des trajets éligibles réalisés via la plateforme KAROS TERRITOIRES à échéance mensuelle.

Le DÉLÉGUÉ s'engage donc à effectuer tous les paiements liés à ladite délégation directement auprès du DÉLÉGATAIRE dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

Domiciliation : BNP PARIBAS BOULOGNE POINT JOUR (01608)

Banque : BNP PARIBAS – code banque 30004

Guichet : 01608

Numéro : 00010123040 Clé : 18

Titulaire du compte : KAROS FRANCE

Les versements du DÉLÉGUÉ vers le DÉLÉGATAIRE seront effectués à échéance mensuelle.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-162-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Pour obtenir ces versements, le DÉLÉGATAIRE devra indiquer au DÉLÉGUÉ le nombre de covoiturages réalisés à chacune de ces échéances, les montants d'ABONDEMENT associés ainsi que les justificatifs correspondants (preuves de covoiturage).

Pour disposer d'une information sur l'ensemble des trajets covoiturés vers et depuis le territoire de la COLLECTIVITE, le DELEGATAIRE fournira au DELEGUE pour les trajets vers le territoire de la COLLECTIVITE subventionnés par d'autres collectivités clientes de KAROS France une liste anonymisée des trajets* subventionnés par chaque collectivité concernée.

(*) comprenant la date, la commune et les coordonnées gps du point de départ et du point d'arrivée du trajet, la distance du trajet, le coût total du trajet, le montant payé par le passager et l'incitation financière de la COLLECTIVITE)

ARTICLE 2 – EFFETS DE LA DÉLÉGATION

Le DÉLÉGUÉ déclare consentir à la présente délégation avec effet novatoire et, en conséquence, se reconnaît seul et directement tenu envers le DÉLÉGATAIRE du paiement de l'intégralité des sommes qui lui sont dues par le DÉLÉGANT.

En aucun cas, le DÉLÉGUÉ ne pourra opposer au DÉLÉGATAIRE les exceptions tirées de ses rapports avec le DÉLÉGANT.

La présente délégation emporte novation par changement de créancier de la créance du DÉLÉGANT et, par voie de conséquence, extinction de toutes les actions, sûretés et garanties qui y étaient attachées.

Les effets de la présente convention de délégation de paiement se produisent que sous réserve de l'acceptation par le DÉLÉGANT des conditions générales d'utilisation, via la plateforme KAROS TERRITOIRES**.**

ARTICLE 3 – DUREE

La présente délégation prend effet à la date de signature de la mise en exploitation du marché signé entre LA COLLECTIVITE et LE PRESTATAIRE soit le 15/08/2026

Elle expire au jour de l'expiration du marché signé entre le DÉLÉGUÉ et le DÉLÉGATAIRE soit le 14/08/2027

Chacune des parties peut mettre fin de façon anticipée, en respectant un préavis de UN (1) mois, à la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 4 – DIFFERENDS

La présente délégation est soumise à la loi française.

Tout différend survenant entre les Parties dans l'exécution de la présente délégation devra faire l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut de résolution amiable du différend, dans un délai de 30 (trente) jours à compter de sa survenance constatée par les Parties

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-162-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

concernées, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente (à la requête de la partie la plus diligente).

Fait à Paris, le …… ,

Le présent contrat est établi en deux (2) exemplaires originaux, un pour chacun des signataires.

Le délégué	**Le délégataire**
CC du Canton d'Erstein	**KAROS France**
Stéphane Schaal	Joachim Renaudin
Président	Directeur Général

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-162-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RELATIF AU FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Table des matières

PRÉAMBULE 4
TITRE I LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE 5
Chapitre 1 Composition du Conseil Communautaire 5
Article 1 Composition 5
Article 2 Installation 5
Article 3 Période intérimaire 5
Article 4 Présidence 5
Article 5 Attributions et délégations 5
Article 6 Placement des élus en séance 5
Chapitre 2 Présidence du Conseil Communautaire 6
Article 7 Présidence 6
Article 8 Responsabilités du Président 6
Article 9 Attributions complémentaires du Président 6
Article 10 Police de l'assemblée 6
Chapitre 3 Convocation et ordre du jour 7
Article 11 Initiative et délai de convocation 7
Article 12 Moyens de convocation 7
Article 13 Ordre du jour 7
Chapitre 4 Tenue des séances 8
Article 14 Fréquence des réunions 8
Article 15 Lieu des réunions 8
Article 16 Secrétaire de séance 8
Article 17 Publicité des séances 8
Article 18 Quorum 9
Article 19 Représentation - Procurations 9
Article 20 Déroulement des débats - Questions orales 9
Article 21 Suspension de séance 10
Chapitre 5 Vote et délibérations 11
Article 22 Modalités de vote 11
Article 23 Conflits d'intérêts 11
Chapitre 6 Actes, publicité et archivage 12
Article 24 Procès-verbal 12
Article 25 Compte-rendu et publicité 12
Article 26 Télétransmission et contrôle de légalité 12
Article 27 Archivage 12
TITRE II LES DROITS DES ELUS 13
Article 28 Equipements des Conseillers Communautaires 13
Article 29 Perspectives et débat d'orientation budgétaire 13
Article 30 Informations des Conseillers 13
Article 31 Propositions et amendements 13

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 32 Droit à l'image et à la voix 14
Article 33 Droit d'expression des membres du conseil 14
TITRE III LE BUREAU 15
Chapitre 7 Composition et attributions 15
Article 34 Composition 15
Article 35 Attributions 15
Chapitre 8 Fonctionnement du Bureau 15
Article 36 Convocation et délais 15
Article 37 Excusés 15
Article 38 Fonctionnement. 15
Article 39 Quorum et votes 15
TITRE IV LE BUREAU VP 16
Chapitre 9 Composition et attributions 16
Article 40 Composition 16
Article 41 Attributions 16
Chapitre 10 Fonctionnement du bureau VP 16
Article 42 Convocation et délais 16
Article 43 Excusés 16
Article 44 Fonctionnement. 16
TITRE V LES COMMISSIONS 17
Article 45 Commissions thématiques et spéciales 17
Article 46 Commissions réglementaires. 17
Article 47 Composition 17
Article 48 Convocation - Ordre du jour. 17
TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES 18
Article 49 Visioconférence 18
Article 50 Accès aux documents 18
Article 51 Déontologie 18
Article 52 Révision du règlement intérieur 18
Article 53 Entrée en vigueur 18
Article 54 Transmission 19

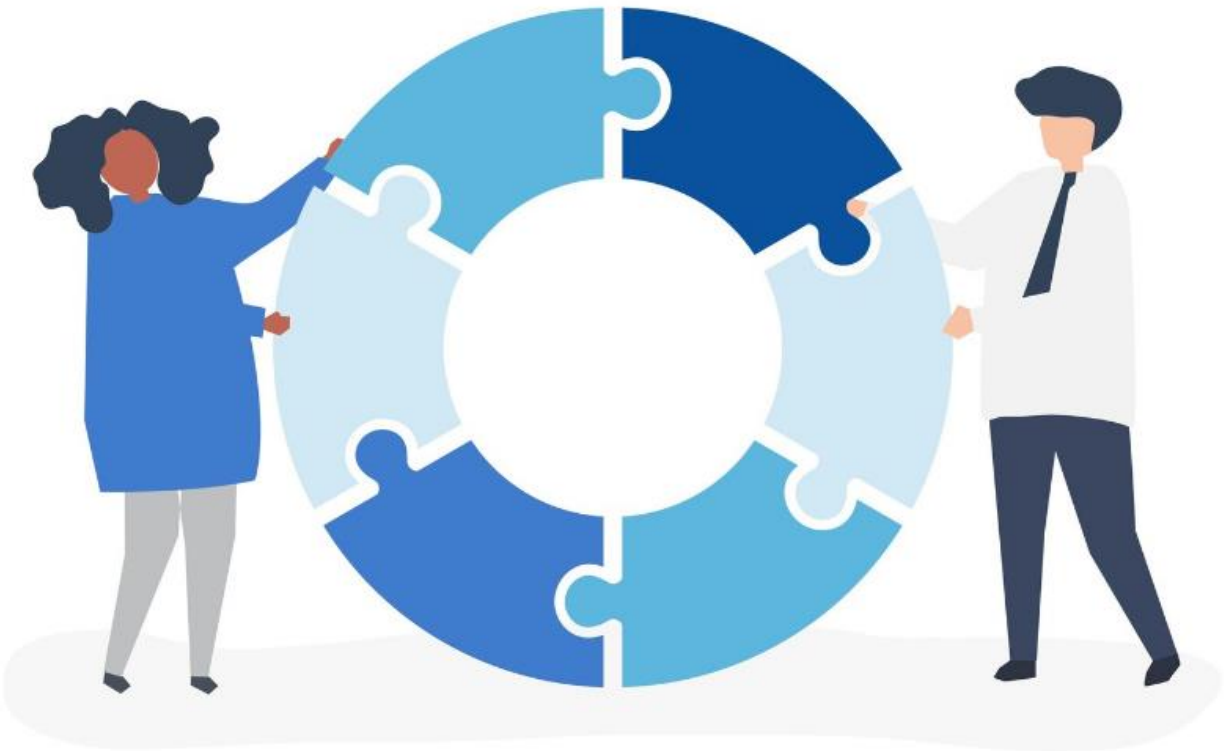
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), rendu applicable aux Etablissements Publics de Coopération Intercommunale par l'article L.5211-1 du même code.

Il a pour objet de définir les règles de fonctionnement des instances délibérantes de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein, afin de garantir la régularité juridique des actes, la bonne organisation des débats et le respect des droits de chaque élu.

Il est soumis au vote du Conseil Communautaire et entre en vigueur à compter de son adoption. Il peut être modifié par délibération du Conseil Communautaire. Il est transmis au représentant de l'État conformément aux dispositions légales en vigueur.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE I LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Chapitre 1 Composition du Conseil Communautaire

Article 1 Composition

Le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein est composé de 58 conseillers communautaires représentant les 28 communes membres et de 12 conseillers suppléants pour les communes ne disposant que d'un représentant titulaire. La répartition est conforme aux dispositions des articles L. 5211-6 et suivants du CGCT.
La liste nominative des membres du conseil communautaire est tenue à jour par le service des assemblées et accessible à tout moment aux élus sur simple demande.

Article 2 Installation

Il est procédé à l'installation du Conseil Communautaire après chaque renouvellement général des conseils municipaux des communes membres. La réunion a lieu au plus tard le vendredi de la 4ème semaine qui suit l'élection des maires ; lors de cette réunion, il est procédé à l'élection du Président et des Vice-Présidents (article L 5211-8 du CGCT).

Article 3 Période intérimaire

A partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du Président, les fonctions de Président sont assurées par le doyen d'âge (article L.5211-9 du CGCT). Le Président élu prend aussitôt la présidence.

Article 4 Présidence

Le Conseil Communautaire est présidé par le Président de la Communauté de Communes, élu en son sein dans les conditions prévues par la loi. En cas d'empêchement du Président, la présidence est assurée par le Vice-Président dans l'ordre du tableau des Vice-présidences.

Article 5 Attributions et délégations

Le Conseil Communautaire règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence de la Communauté de Communes.
Il peut déléguer à son Président ou au Bureau certaines affaires. Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte des travaux du Bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant (article L.5211-10 du CGCT).

Article 6 Placement des élus en séance

Lors de la séance d'installation, les conseillers communautaires sont installés dans la salle selon une organisation définie par le Président en exercice. Pour les autres séances du conseil communautaire, leur placement est à discrétion du Président.
À compter de l'installation du Conseil Communautaire, le Président prend place face à l'assemblée. Les demandes de modification permanente de placement doivent être formulées par les Conseillers Communautaires auprès du service des assemblées. Toute modification du plan de salle ne peut intervenir qu'après accord du Président.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre 2 Présidence du Conseil Communautaire

Article 7 Présidence

Le Président préside le Conseil Communautaire.
En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé par un Vice-Président dans l'ordre des nominations (article L.2122-17 du CGCT).
Dans les séances au cours desquelles le compte financier unique (CFU) est débattu, le Conseil Communautaire désigne un Président chargé de la bonne tenue des opérations de vote du CFU. Une fois celui-ci effectué, la présidence revient au Président en cours d'exercice (article L.2121-14 du CGCT).

Article 8 Responsabilités du Président

Le Président prépare et exécute les délibérations du Conseil Communautaire. Il est l'ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes de la Communauté de Communes. Il représente en justice la Communauté de Communes (article L.5211-9 du CGCT).

Article 9 Attributions complémentaires du Président

Une délibération du Conseil Communautaire détermine la délégation d'attributions accordées au Président dans le respect de l'article L.5211-10 du CGCT.

Article 10 Police de l'assemblée

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de la salle tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

C'est au Président (ou au Président de séance) de prendre les dispositions nécessaires pour empêcher que soit troublé le déroulement des séances du Conseil Communautaire. Il peut, à ce titre, interdire l'accès à un groupe de personnes dont le comportement est susceptible de troubler le déroulement de la séance. Si des troubles se produisent, le Président peut rappeler à l'ordre leurs auteurs et, si nécessaire, faire appel aux agents de sécurité ou aux forces de l'ordre.

Il est également du devoir du Président de veiller à ce que les débats restent courtois. Le Président donne la parole aux Conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, notamment en cas de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Communautaire, peuvent faire l'objet de sanctions, prononcées par le Président (rappel à l'ordre, rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, expulsion).

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Président peut décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance. Si l'intéressé persiste à troubler la séance, le Président peut décider de suspendre la séance et de l'expulser.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre 3 Convocation et ordre du jour

Article 11 Initiative et délai de convocation

Le Conseil Communautaire se réunit sur convocation du Président. Celle-ci indique les questions portées à l'ordre du jour et est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée conformément aux dispositions en vigueur.
La convocation est adressée à chaque membre du Conseil au minimum cinq jours francs avant la séance, conformément à l'article L.2121-11 du CGCT.
En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le Président sans toutefois pouvoir être inférieur à un jour franc. L'urgence doit être expressément mentionnée dans la convocation. Le Conseil est appelé, en début de séance, à se prononcer sur l'urgence de la réunion selon la procédure prévue aux articles L. 2541-2 et L.2121-12 du CGCT.
Le tiers des membres du Conseil Communautaire peut demander la réunion du Conseil. Dans ce cas, le Président est tenu de convoquer le Conseil dans un délai de 30 jours. (article L.5211-11 du CGCT).

Article 12 Moyens de convocation

La convocation est adressée par voie dématérialisée à l'adresse électronique attribuée à chaque élu, titulaire et suppléant, membre du Conseil Communautaire. Elle est accompagnée d'une information précisant l'emplacement sur l'intranet permettant d'accéder à l'ensemble des documents de séances, rapports ainsi qu'à leurs pièces jointes. La date du courriel adressé aux Conseillers ainsi que la date de dépôt des documents sur le serveur d'échanges font foi.

En cas d'impossibilité technique avérée, la convocation et le dossier de séance peuvent être adressés par courrier postal ou remis en main propre contre décharge, dans les délais impartis. Les Conseillers Communautaires sont tenus de déclarer aux services administratifs tout changement d'adresse les concernant.

La preuve de l'envoi des convocations est conservée par le service des assemblées et constitue une pièce obligatoire du dossier de séance.
Une copie de la convocation est mise en ligne sur le site internet de la collectivité

Article 13 Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté par le président. Il est joint à la convocation.

Les rapports et notes de synthèse afférents aux points inscrits à l'ordre du jour sont transmis aux élus en même temps que la convocation.

Aucune délibération ne peut intervenir sur un point ne figurant pas à l'ordre du jour, sauf si le conseil vote en séance l'inscription d'une question urgente à la majorité des membres présents ou représentés.
Une fois la séance ouverte, le président peut décider de retirer un point inscrit à l'ordre du jour, en informant le conseil, ou proposer l'inscription d'un point supplémentaire si l'urgence le nécessite.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre 4 Tenue des séances

Article 14 Fréquence des réunions

Le Conseil Communautaire se réunit au moins une fois par trimestre. Le Président peut le réunir chaque fois qu'il le juge utile (article L.5111-11 du CGCT).
Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande lui est faite par le représentant de l'Etat ou par le tiers au moins des membres du Conseil Communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat peut abréger ce délai (article L.2121-9 du CGCT).

Article 15 Lieu des réunions

Le Conseil Communautaire se réunit au siège de la Communauté de Communes. Il peut également se réunir dans un lieu situé sur le territoire de l'une des Communes membres, à condition que ce lieu ne contrevienne pas au principe de neutralité, offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et permette d'assurer la publicité des séances, conformément à l'article L.5211-11 du CGCT. Cette décision fait l'objet d'une délibération du Conseil.

La séance d'installation se tient obligatoirement au siège de la Communauté de Communes, aucune délibération préalable ne pouvant avoir été adoptée par le Conseil dans sa nouvelle composition.

Le lieu de réunion est précisé dans chaque convocation.

Article 16 Secrétaire de séance

Au début de chaque séance, le Conseil Communautaire désigne son ou ses secrétaires ; ils peuvent être des agents de l'administration. (Article L.2541-1 du CGCT).

Article 17 Publicité des séances

Les séances du Conseil Communautaire sont publiques. Le public est admis dans la salle des séances dans la limite des places disponibles. Les personnes présentes sont tenues d'observer une attitude respectueuse du bon ordre et de la dignité des débats. Elles ne peuvent en aucun cas prendre la parole, manifester leur approbation ou leur désapprobation, ni troubler de quelque manière que ce soit le déroulement des séances.

Il est interdit d'introduire des animaux dans la salle des séances (à l'exception des chiens d'accompagnement ou d'assistance lorsque la présence de ceux-ci est rendue nécessaire par la situation de leur détenteur). Les personnes admises en séance sont invitées à déposer à l'entrée tout objet encombrant, notamment les parapluies, bagages, valises et colis.

En cas de trouble à l'ordre public, le Président peut ordonner l'expulsion de toute personne perturbatrice et, si nécessaire, faire évacuer la salle et poursuivre la séance hors de la présence du public semant le trouble.

Le Conseil Communautaire peut décider de tenir tout ou partie d'une séance à huis clos. Cette décision, qui ne peut faire l'objet d'aucun débat public, est adoptée par vote du Conseil, sur demande du Président ou d'au moins trois de ses membres (article L.2121-18 du CGCT)
Durant la séance à huis clos, nul ne peut accéder aux locaux où siège le Conseil Communautaire, à l'exception des Conseillers Communautaires, des agents de l'établissement et des personnes expressément autorisées par le Président. Le huis clos est levé de plein droit à l'issue du point ayant justifié son prononcé.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 18 Quorum

Le Conseil Communautaire ne délibère valablement que si la majorité de ses membres en exercice est présente à l'ouverture de la séance. Le quorum est constaté par la consultation de la feuille de présence signée par les Conseillers à leur arrivée.
Seuls les Conseillers effectivement et physiquement présents sont pris en compte pour le calcul du quorum. Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents n'entrent pas en ligne de compte. De même, les Conseillers auxquels une disposition légale interdit de prendre part au vote ne sont pas comptabilisés dans ce calcul.
Les conseillers arrivant après l'ouverture de séance sont inscrits au quorum à compter du moment où leur présence est constatée par le président et le secrétaire de séance.

Le quorum doit être maintenu lors de la mise en discussion de chaque point soumis à délibération. Si un Conseiller quitte la séance, celle-ci ne peut se poursuivre que si le quorum demeure atteint malgré son départ. Tout Conseiller peut, s'il estime que le Conseil n'est plus en nombre suffisant, demander un appel nominal. Si cet appel révèle que le quorum n'est plus réuni, le Président suspend la séance. Les délibérations déjà adoptées avant ce constat demeurent valables.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le Président constate la carence et lève la séance. Une nouvelle convocation est adressée à l'ensemble des membres dans un délai de trois jours au moins, conformément aux articles L.2121-10 à L.2121-12 du CGCT applicables par renvoi. Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Article 19 Représentation - Procurations

Le Conseiller Communautaire empêché d'assister à une séance est invité à en informer préalablement le secrétariat de la Communauté de Communes. Tout membre empêché peut donner procuration écrite à un autre Conseiller Communautaire de son choix pour voter en son nom, conformément à l'article L.2121-20 du CGCT. Un formulaire de procuration est mis à disposition sur l'intranet dédié aux élus.

Chaque Conseiller présent ne peut être porteur que d'une seule procuration. La procuration, dûment remplie et signée, doit être adressée au Président avant l'ouverture de la séance ou remise entre ses mains en début de réunion. Elle ne peut couvrir plus de trois séances consécutives. Elle est valable pour la ou les séances concernées uniquement et est conservée dans le dossier de séance.

À titre exceptionnel, lorsque la transmission préalable s'avère impossible, la procuration peut être adressée par voie électronique jusqu'à deux heures avant l'ouverture de la séance du Conseil Communautaire.

Article 20 Déroulement des débats - Questions orales

Le Conseil Communautaire délibère sur les questions relevant de sa compétence et inscrites à l'ordre du jour par le Président. Sauf décision contraire de celui-ci, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à délibération est préalablement examinée par la commission compétente du présent règlement.
Le Président appelle les affaires dans l'ordre d'inscription à l'ordre du jour. Toute modification de cet ordre est soumise à la décision du Conseil.

La parole est accordée par le président aux membres du conseil qui en font la demande. Il veille à ce que chacun puisse s'exprimer dans des conditions satisfaisantes. Les interventions doivent être en lien direct avec le point en discussion.
La durée des interventions est en principe limitée à un temps raisonnable par élu et par point de l'ordre du jour, sauf dérogation accordée par le président. Lorsque le temps de parole d'un intervenant se prolonge de manière excessive, le président peut l'interrompre et l'inviter à conclure. Si les débats venaient à se prolonger excessivement, le président peut fixer le nombre d'intervenants autorisés à prendre la parole ainsi que la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, tout Conseiller Communautaire a le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires relevant de la compétence de la Communauté. Ces questions ne donnent lieu ni à délibération ni à vote.
Elles doivent être communiquées au Président de manière précise et par écrit au moins cinq jours ouvrés avant la séance afin de permettre leur inscription à l'ordre du jour. Passé ce délai, apprécié pendant les jours et horaires ouvrés de la Communauté de Communes, il y sera répondu lors de la séance ultérieure la plus proche.
Si une question appelle un examen particulier, le Président peut décider de différer sa réponse pour le prochain Conseil Communautaire. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet.

Un temps dédié aux questions orales est réservé en fin de séance, dont la durée est fixée par le Président en fonction de l'ordre du jour. L'auteur de la question dispose d'un temps de parole, régi par le Président, pour exposer sa demande. Après que le Président, ou son représentant, ait apporté sa réponse, l'échange est définitivement clos.

Article 21 Suspension de séance

La suspension de séance peut être décidée par le Président à son initiative.
Toute demande de suspension, formulée par au moins cinq membres du Conseil Communautaire, est acceptée de droit par le Président. Chaque suspension de séance ne doit pas dépasser vingt minutes.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre 5 Vote et délibérations

Article 22 Modalités de vote

Le vote a lieu à main levée. Le Président constate le résultat en dénombrant les voix pour, contre et les abstentions. Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés.
Chaque délibération mentionne le résultat du vote, en précisant le nombre de membres présents ou représentés ainsi que le nombre de voix pour, contre et abstentions.
En cas d'égalité des voix, et sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le scrutin secret est de droit lorsqu'il est demandé par un tiers des membres présents. Toutefois, le Conseil Communautaire peut décider à l'unanimité de ne pas recourir au scrutin secret pour les nominations et présentations, sauf lorsqu'une disposition législative ou réglementaire impose expressément ce mode de scrutin.

Lorsque le scrutin secret est requis pour une élection de personnes, si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des suffrages exprimés à l'issue des deux premiers tours, il est procédé à un troisième tour lors duquel l'élection est acquise à la majorité relative. En cas d'égalité des voix au troisième tour, le candidat le plus âgé est déclaré élu, conformément à l'article L.2121-21 du CGCT.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la majorité requise.

Article 23 Conflits d'intérêts

En application des articles L.2131-11 et L.1111-6 du CGCT et de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, telle que modifiée par la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local :
Sont illégales les délibérations auxquelles a pris part un membre du Conseil Communautaire intéressé à l'affaire qui en est l'objet, au sens d'un intérêt privé de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Tout élu estimant se trouver en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer avant le débat.

Il s'abstient de participer aux débats et au vote sur le point concerné. Sa simple présence dans la salle ne constitue pas, en elle-même, une participation à la délibération, dès lors qu'il n'exerce aucune influence sur la décision.

Toutefois, pour prévenir tout risque contentieux, il lui est recommandé de quitter la salle lors du vote. Le Président prend acte de cette déclaration, qui est mentionnée au procès-verbal. La sortie de l'élu concerné n'affecte pas le quorum.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Chapitre 6 Actes, publicité et archivage

Article 24 Procès-verbal

Le procès-verbal est rédigé par le service des assemblées. Il retrace fidèlement le déroulement de la séance en mentionnant la liste des présences, absences et représentations, les résultats des votes, ainsi qu'un résumé objectif des débats et des interventions significatives sur chaque affaire inscrite à l'ordre du jour. Si une déclaration fait l'objet d'un écrit remis en séance, celui-ci peut être annexé ou inséré au procès-verbal.

Le procès-verbal est transmis par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du Conseil Communautaire, titulaires et suppléants. Il est soumis à approbation lors de la séance suivante. Tout membre peut demander que ses observations ou réserves soient consignées avant son approbation. En cas de contestation portant sur une lacune ou une inexactitude, il appartient au Conseil Communautaire de décider s'il y a lieu de le modifier.

Une fois approuvé, le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire de séance, puis inséré au registre des délibérations ; il ne peut plus être modifié.

Article 25 Compte-rendu et publicité

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil est mis en ligne sur le site internet conformément aux articles L.2121-25 et R.2121-11 du CGCT, applicables aux EPCI.

Le registre des délibérations est consultable par tout citoyen sur demande auprès du service des assemblées, dans les conditions prévues par la loi.

Article 26 Télétransmission et contrôle de légalité

Les délibérations et actes soumis au contrôle de légalité sont transmis au représentant de l'État par voie électronique dans les délais suivants :

- Dans un délai de quinze (15) jours suivant la séance, pour les délibérations relatives au compte financier unique (CFU), aux délégations de service public (DSP), au budget et aux marchés publics
- Dans un délai raisonnable suivant la séance, pour l'ensemble des autres délibérations et actes

Les accusés de réception électroniques (ARE) sont archivés par le service des assemblées. L'acte est exécutoire à compter du lendemain de la réception de l'ARE par la préfecture et de sa publication ou notification aux intéressés.

Article 27 Archivage

Le dossier complet de chaque séance est conservé de manière permanente par le service des assemblées. Il comprend : la convocation avec preuve d'envoi, l'ordre du jour, les rapports soumis au vote, la feuille d'émargement, les procurations, le procès-verbal signé, les délibérations signées et les accusés de réception de télétransmission.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE II LES DROITS DES ELUS

Article 28 Equipements des Conseillers Communautaires

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-13-1 du Code général des collectivités territoriales, la collectivité assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations relatives aux affaires relevant de ses compétences, la collectivité peut mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

À ce titre, une adresse de messagerie électronique professionnelle sera attribuée à chaque élu sous le format : prenom.nom@cc-erstein.fr
. Un accès au réseau Wi-Fi de la collectivité sera également mis à disposition afin de permettre la consultation des informations et documents en ligne.

Un équipement informatique pourra être mis à disposition d'un élu sur demande et après validation du Président de la Communauté de Communes, lorsque la nature des fonctions exercées le justifie. Cette mise à disposition est soumise à l'appréciation et à l'approbation du Président.

Par ailleurs, un espace dédié sur l'intranet élu sera accessible aux élus afin de consulter et partager les documents relatifs aux séances du Conseil Communautaire.

Les convocations aux séances du Conseil Communautaire seront adressées uniquement par voie électronique à l'adresse de messagerie institutionnelle attribuée à l'élu. Toutefois, en cas de refus de l'élu de bénéficier de cet équipement et sur demande expresse de sa part, l'envoi à son domicile d'une convocation accompagnée du dossier complet (notes de synthèse et pièces annexes) sera maintenu.

Article 29 Perspectives et débat d'orientation budgétaire

Le budget de la Communauté de Communes (EPCI), qui utilise le référentiel M57, est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire. Un débat d'orientations budgétaires (DOB) a lieu au Conseil Communautaire dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget primitif (article L.2312-1 du CGCT).

Des rapports sur les perspectives budgétaires pluriannuelles des divers budgets, conformes à la nomenclature M57, sont adressés aux Conseillers Communautaires au moins 12 jours francs avant la réunion d'examen du budget primitif (article L.5217-10-4 du CGCT).

Le Président de la Communauté de Communes, ou le Vice-Président délégué, présente les orientations générales de chaque budget ; elles donnent lieu à un débat qui obéit aux mêmes règles que les autres délibérations, mais n'est toutefois pas clos par un vote.

Article 30 Informations des Conseillers

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Communauté qui font l'objet d'une délibération (Article L.2121-13 du CGCT).
Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège de la Communauté de Communes par tout Conseiller Communautaire (Article L.2121-12 du CGCT).
Ces documents, ainsi que tout dossier se rapportant aux affaires inscrites à l'ordre du jour, peuvent être consultés par tout Conseiller Communautaire sur simple demande écrite ou orale au Président de la Communauté de Communes.

Article 31 Propositions et amendements

Un Conseiller Communautaire désirant que le Conseil Communautaire délibère sur une proposition ou examine une question doit adresser au Président une demande en ce sens par écrit, quinze jours avant la séance.
Le Président peut, soit inscrire la question à l'ordre du jour d'un prochain Conseil, soit la renvoyer à l'étude de la commission compétente.
Chaque Conseiller dispose à l'égard des projets de délibération du droit de présenter des amendements.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 32 Droit à l'image et à la voix

Les séances du Conseil Communautaire peuvent faire l'objet d'un enregistrement sonore ou audiovisuel et d'une diffusion en direct ou en différé, notamment par voie numérique.

Tout enregistrement ou diffusion réalisé par un tiers, qu'il s'agisse d'un Conseiller Communautaire ou d'un membre du public, est soumis à l'autorisation préalable du Président.

La diffusion des séances est réalisée dans le respect des dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD). La Communauté de Communes en assure la responsabilité en qualité de responsable de traitement et veille notamment aux conditions de conservation et de retrait des enregistrements.

Article 33 Droit d'expression des membres du conseil

Les membres du Conseil Communautaire disposent d'un droit d'expression dans le cadre de l'exercice de leur mandat, conformément aux articles L.2121-27-1 et L.5211-1 du CGCT.

Ce droit s'exerce dans le respect du bon fonctionnement de l'assemblée, de la dignité des débats et des droits des autres membres.

Les élus peuvent s'exprimer lors des séances du Conseil Communautaire, dans les conditions fixées par le présent règlement intérieur, notamment dans le respect des temps de parole définis par le président de séance. En dehors des séances, les membres du conseil peuvent librement s'exprimer sur les affaires de la collectivité, sous réserve des obligations de discrétion professionnelle et du secret des délibérations en cours.

Dans le cas où des groupes d'élus seraient constitués au sein du conseil, ceux-ci peuvent bénéficier d'un droit d'expression collective et disposer d'un espace d'expression dans les supports de communication institutionnelle de la Communauté de Communes, dans des conditions déterminées par le Président, garantissant l'équité entre les groupes.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE III LE BUREAU

Chapitre 7 Composition et attributions

Article 34 Composition

Le bureau est composé du Président, des 28 maires des communes membres et de l'ensemble des Vice-Présidents élus par le conseil communautaire, y compris lorsque ceux-ci ne sont pas maires. Conformément à l'article L. 5211-10 du CGCT, il peut également comprendre un ou plusieurs conseillers communautaires, dans la limite du tiers du nombre de Vice-Présidents.

Article 35 Attributions

Le Bureau exerce deux fonctions distinctes :

- Une fonction consultative, par laquelle il émet des avis et formule des propositions sur toutes les affaires qui lui sont soumises par le Président ou par un Vice-Président avec l'accord de celui-ci, notamment en vue de la préparation des séances du Conseil Communautaire et du traitement des affaires courantes.
- Une fonction délibérative, par laquelle il est compétent pour toutes les questions relevant du champ des délégations que le Conseil Communautaire lui a expressément consenties par délibération, conformément à l'article L.5211-10 du CGCT.

Le Président rend compte au Conseil Communautaire, lors de chaque séance, des décisions prises par le Bureau en vertu de ces délégations.

Chapitre 8 Fonctionnement du Bureau

Article 36 Convocation et délais

Le Bureau est convoqué par le Président :

- En sa fonction délibérative, la convocation est adressée à chaque membre au minimum cinq (5) jours francs avant la réunion, par tout moyen approprié (courrier, voie électronique ou remise en main propre).
- En sa fonction consultative, le délai d'information est laissé à la diligence du Président dans un délai raisonnable.

En cas d'urgence motivée, le Président peut réduire ce délai. L'urgence est constatée en début de réunion.

Article 37 Excusés.

Tout membre du Bureau, empêché d'assister à une réunion, doit, dans la mesure du possible, en informer le Président avant la réunion. Il peut, le cas échéant, donner procuration à un autre membre du Bureau pour cette réunion ou également être suppléé par un adjoint au maire de sa commune.

Article 38 Fonctionnement.

Les réunions du Bureau ne sont pas publiques ; toutefois, les responsables de l'administration de la Communauté de Communes peuvent participer aux séances et être appelés, par le Président, à fournir toutes explications nécessaires.
Le cas échéant, seules les décisions prises par le Bureau, dans le cadre des délégations pouvant lui être accordées par le Conseil, sont rendues publiques ; elles sont transmises au contrôle de légalité.
Le compte rendu de séance est établi et joint à la convocation de la prochaine réunion du Bureau.

Article 39 Quorum et votes

Le Bureau délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente. Les mêmes règles de vote qu'au Conseil Communautaire s'appliquent.
Les réunions du Bureau ne sont pas publiques, sauf décision contraire du Président.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE IV LE BUREAU VP

Chapitre 9 Composition et attributions

Article 40 Composition

Le bureau est composé du Président et des dix (10) Vice-Présidents élus par le conseil communautaire.

Article 41 Attributions

Cette instance ne correspond pas à une instance officielle dans la mesure où il ne peut y avoir qu'un seul bureau dans un EPCI.
Il s'agit donc d'une instance de travail informelle qui réunit – comme son nom l'indique – les vice-présidents afin d'y aborder les points relevant des compétences de chacun.

Chapitre 10 Fonctionnement du bureau VP

Article 42 Convocation et délais

Le bureau est convoqué par le Président. La convocation est adressée à chaque membre au minimum deux (2) jours francs avant la réunion, par tout moyen approprié (courrier, voie électronique ou remise en main propre).
En cas d'urgence motivée, le Président peut réduire ce délai. L'urgence est constatée en début de réunion.

Article 43 Excusés.

Tout membre du Bureau VP, empêché d'assister à une réunion, doit, dans la mesure du possible, en informer le Président avant la réunion.

Article 44 Fonctionnement.

Les réunions du Bureau VP ne sont pas publiques ; toutefois, les responsables de l'administration de la Communauté de Communes peuvent participer aux séances et être appelés, par le Président, à fournir toutes explications nécessaires. Le compte rendu de séance est établi et joint à la convocation de la prochaine réunion du Bureau VP.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE V LES COMMISSIONS

Article 45 Commissions thématiques et spéciales.

Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le Conseil Communautaire institue des commissions thématiques de son choix qui ont un rôle consultatif.
Le Conseil Communautaire peut décider de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Les commissions créées le sont par délibération du Conseil Communautaire.

Les commissions thématiques et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Président et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leurs secteurs d'activités.

Les propositions et avis soumis au Conseil Communautaire sont ceux de la majorité des membres présents à la commission, quel qu'ait été le nombre de membres présents lors de la réunion.
S'il y a partage des voix, le rapport relatif à l'affaire en cause doit le mentionner, la voix du Président (ou de son représentant) étant toutefois prépondérante.
Les propositions et avis de chaque commission sont mentionnés à la fin du rapport de chaque question soumise au Conseil Communautaire.
Les séances des commissions thématiques et spéciales ne sont pas publiques.

Article 46 Commissions réglementaires.

Ce sont celles dont l'existence et la composition sont imposées par des textes spécifiques.
Ce sont, par exemple :

- La commission d'appel d'offres (CAO)
- La commission de Délégation de Service Public (DSP)

Article 47 Composition.

Le Président de la Communauté de Communes préside de droit les commissions. Toutefois, il peut décider de déléguer, à cet effet, un des vice-présidents qui assure le rôle de coordinateur de la Commission.
Chaque commission est composée du ou des Vice-Présidents en charge du champ de compétences confié à la commission et des membres du Conseil Communautaire ou de Conseils Municipaux.
Les conseillers municipaux de la Communauté de Communes peuvent être membres de plusieurs commissions thématiques.

Le vice-président de la commission en charge de la question examinée en commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis de la commission au Conseil de Communauté lorsque la question vient en délibération devant l'assemblée.

Le Directeur général, ou son représentant, assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Le responsable administratif ou technique du dossier assiste aux réunions.
Le secrétariat est assuré par des agents de l'établissement public. Les comptes-rendus doivent être rédigés et remis aux membres de la commission le plus rapidement possible après la réunion. La transmission des comptes-rendus est effectuée par voie écrite et dématérialisée.
Les commissions peuvent entendre les personnes qualifiées de leur choix.

Article 48 Convocation – Compte Rendu - Ordre du jour.

Les commissions sont convoquées par le Vice-Président coordonnateur de la Commission avec un ordre du jour validé par les Vice-Présidents concernés, ces derniers pouvant inscrire les sujets qu'ils souhaitent relevant de leurs champs de délégations respectif.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est envoyée à chaque membre au plus tard 5 jours francs avant la réunion. Le compte rendu de chaque commissions est établi et joint à la convocation de la prochaine commission.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

TITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 49 Visioconférence

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les réunions des commissions et du Bureau peuvent se tenir en partie par visioconférence, sous réserve des conditions techniques garantissant l'identification des participants et la confidentialité des débats.
Les séances du Conseil Communautaire portant sur le budget, les élections ou les scrutins secrets ne peuvent pas se tenir par voie de visioconférence.

Article 50 Droit à la formation des élus

Tout membre du Conseil Communautaire bénéficie du droit à la formation dans les conditions prévues par la loi. Les demandes de formation sont adressées au service compétent. Le Conseil Communautaire est informé annuellement du bilan des formations des élus.

Article 51 Accès aux documents

Tout membre du Conseil Communautaire a droit, dans le cadre de son mandat, à la communication des dossiers et documents nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Les demandes sont adressées au service des assemblées ou à la Directrice Générale. L'accès aux documents administratifs par les tiers est régi par les dispositions du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA).
Lorsqu'une délibération inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public au sens de l'article L.2121-12 du CGCT, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consulté au siège de la Communauté de Communes par tout Conseiller Communautaire, aux jours et heures d'ouverture, sur demande écrite adressée au Président, y compris par courrier électronique, en précisant le jour et l'heure de consultation souhaités.
Si la consultation du même document est demandée simultanément par plusieurs Conseillers et que l'un d'eux s'y oppose, le Président garantit l'accès au Conseiller ayant déposé sa demande en premier.

Article 52 Déontologie

Les membres du Conseil Communautaire exercent leur mandat dans le respect des principes de transparence, d'intégrité et d'intérêt général. Ils sont tenus aux obligations déclaratives prévues par la législation sur la transparence de la vie publique.
Tout élu qui viendrait à manquer gravement à ses obligations déontologiques peut être exclu temporairement d'une séance par décision du Président, après que l'élu concerné a été mis en mesure de s'expliquer.

Article 53 Révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Communautaire, à la majorité des membres en exercice. Toute modification est soumise aux mêmes formalités de transmission et de publicité que le règlement initial.
Le règlement intérieur est révisé obligatoirement dans les six (6) mois suivant le renouvellement général du Conseil Communautaire.

Article 54 Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Communautaire n° 2026-147 en date du 24/06/2026. Il entre en vigueur à compter de cette date et abroge toutes dispositions antérieures relatives au fonctionnement des assemblées.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 55 Transmission

Le présent règlement intérieur sera transmis à la Sous-Préfecture, notifié à chacun des Conseillers Communautaires et mis à disposition sur l'intranet des élus.

Fait à BENFELD, le……..

Le Président,
Stéphane SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-147-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE DE LIMERSHEIM

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune de LIMERSHEIM créé le 1er janvier 2020.

L'intégration de la Commune de LIMERSHEIM au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2020 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 25 novembre 2019,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération n° 11/09/2019 de la Commune de LIMERSHEIM en date du 09 décembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 28 novembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune de LIMERSHEIM,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération n° 03/04/2024 du 3 juin 2024 de la Commune de LIMERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent ;

VU la délibération du 29 septembre 2025 de la Commune de LIMERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent ;

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune de LIMERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune de LIMERSHEIM, représentée par son 1er Adjoint au Maire, **Pierre GIRARDEAU**, habilité par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune »,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2020. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2020, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté,
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée,
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin,
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Pierre GIRARDEAU *1er Adjoint au Maire de LIMERSHEIM*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

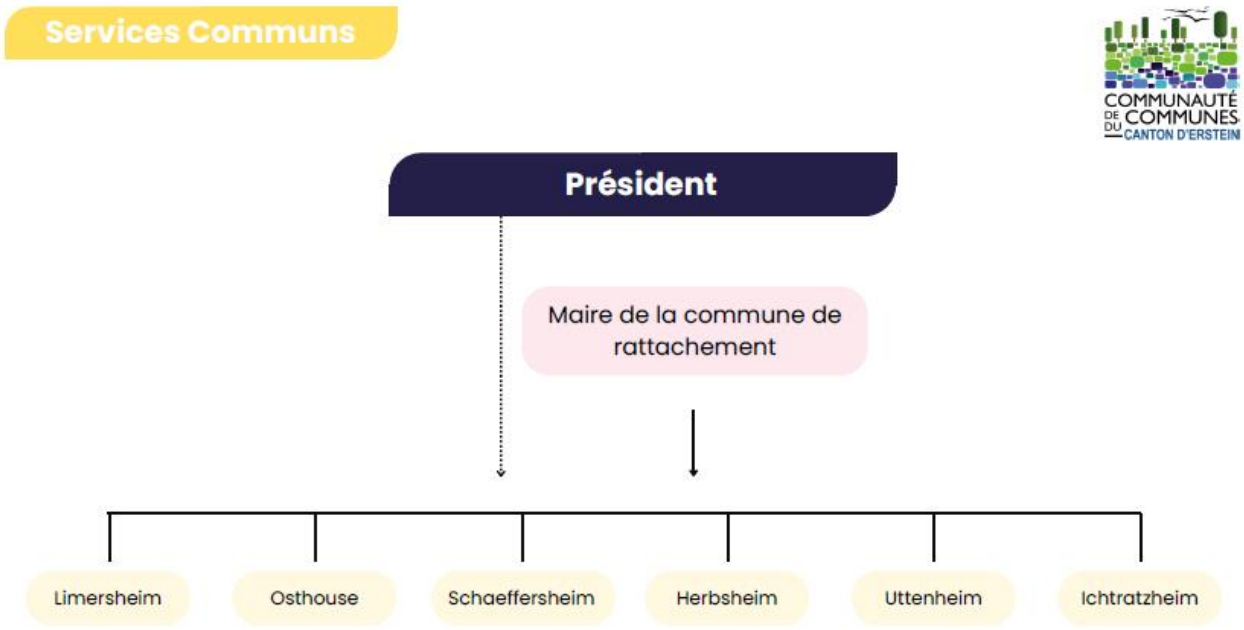
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



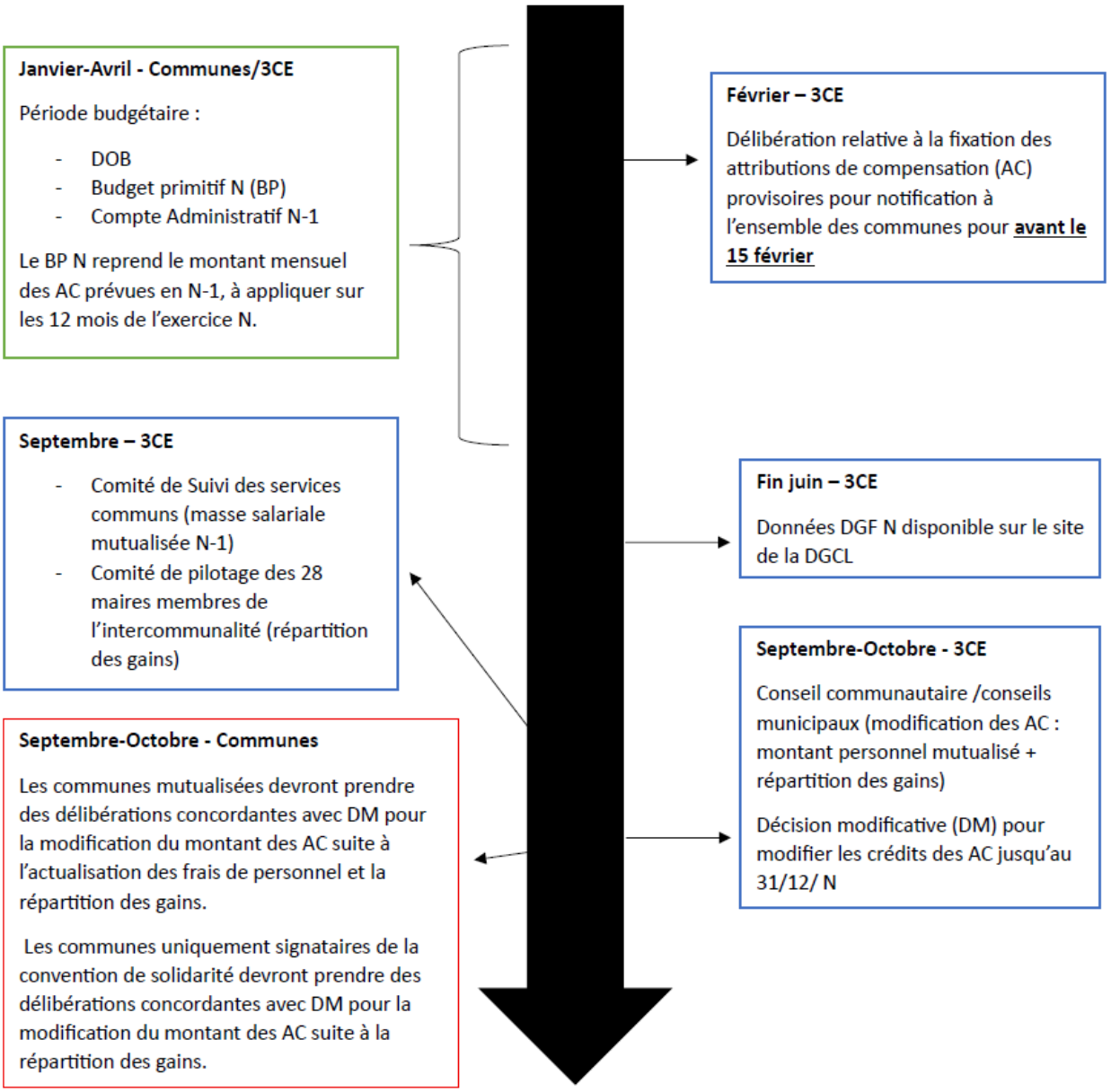
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	LIMERSHEIM	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							**0,00**
			Imputations budgétaires :	70845 - RH			0,00
				70873 - RH			0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétéreance ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Bolsenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friensenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Witternheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE D'ERSTEIN

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune d'ERSTEIN créé le 1er janvier 2017.

L'intégration de la Commune d'ERSTEIN au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2017 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique de la Commune d'Erstein en date du 21 novembre 2016,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 21 novembre 2016,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune d'ERSTEIN en date du 13 décembre 2016 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 14 décembre 2016 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune d'ERSTEIN,

VU la délibération du 21 février 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 11 mars 2024 de la Commune d'ERSTEIN portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 13 octobre 2025 de la Commune d'ERSTEIN portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du XXXXXXXXXX la Commune d'ERSTEIN portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

La Commune d'ERSTEIN, représentée par son Maire, Monsieur Kévin DIEBOLD, habilité par délibération en date du XXXXXXXXXXXX, ci-après dénommée « La Commune »,

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2017. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2024 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2024, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du Vice-Président en charge des Ressources Humaines
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée.
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 3 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salarial du personnel mutualisé de l'exercice N-1.)

La régularisation annuelle se réalise 12 mois après la régularisation précédente. Le mois M 0 est la date de notification de la présente convention ou mois de lancement du processus.

L'annexe n°5 est relative à la détermination des quote-part des rémunérations chargées versées par la Commune d'Erstein à la 3CE pour les agents intercommunaux intervenant pour la Commune d'Erstein.

L'annexe n°6 est relative à la détermination des quote-part des rémunérations chargées versées par la 3CE à la Commune d'Erstein pour les agents intercommunaux rattachés à la Commune d'Erstein intervenant dans la gestion des équipements transférés à la 3CE ;

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le …….

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Kévin DIEBOLD *Maire d'ERSTEIN*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

ANNEXE 5 : Détermination des quote-part des rémunérations chargées versées par la Commune d'Erstein à la 3CE pour les agents intercommunaux intervenant pour la Commune d'Erstein

ANNEXE 6 : Détermination des quote-part des rémunérations chargées versées par la 3CE à la Commune d'Erstein pour les agents intercommunaux rattachés à la Commune d'Erstein intervenant dans la gestion des équipements transférés à la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE DE UTTENHEIM

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune de UTTENHEIM créé le 1er mai 2022.

L'intégration de la Commune de UTTENHEIM au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er mai 2022 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 23 mars 2022,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 19 avril 2022,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune de UTTENHEIM en date du 4 avril 2022 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 13 avril 2022 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune de UTTENHEIM,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent ;

VU la délibération du 10 juin 2024 de la Commune de UTTENHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent ;

VU la délibération du 20 octobre 2025 de la Commune de UTTENHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent ;

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune de UTTENHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune de UTTENHEIM, représentée par son Maire, **Madame Violaine MAGRIT**, habilitée par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune *»,*

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er mai 2022. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er mai 2022 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er mai 2022, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée.
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Violaine MAGRIT *Maire de UTTENHEIM*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

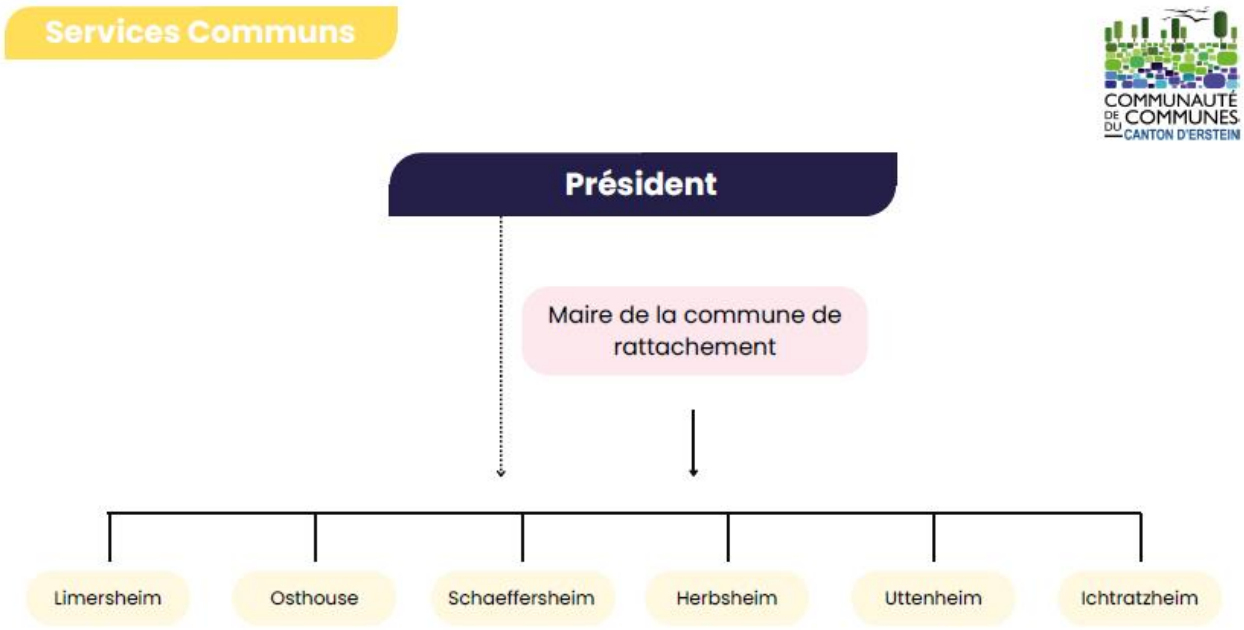
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



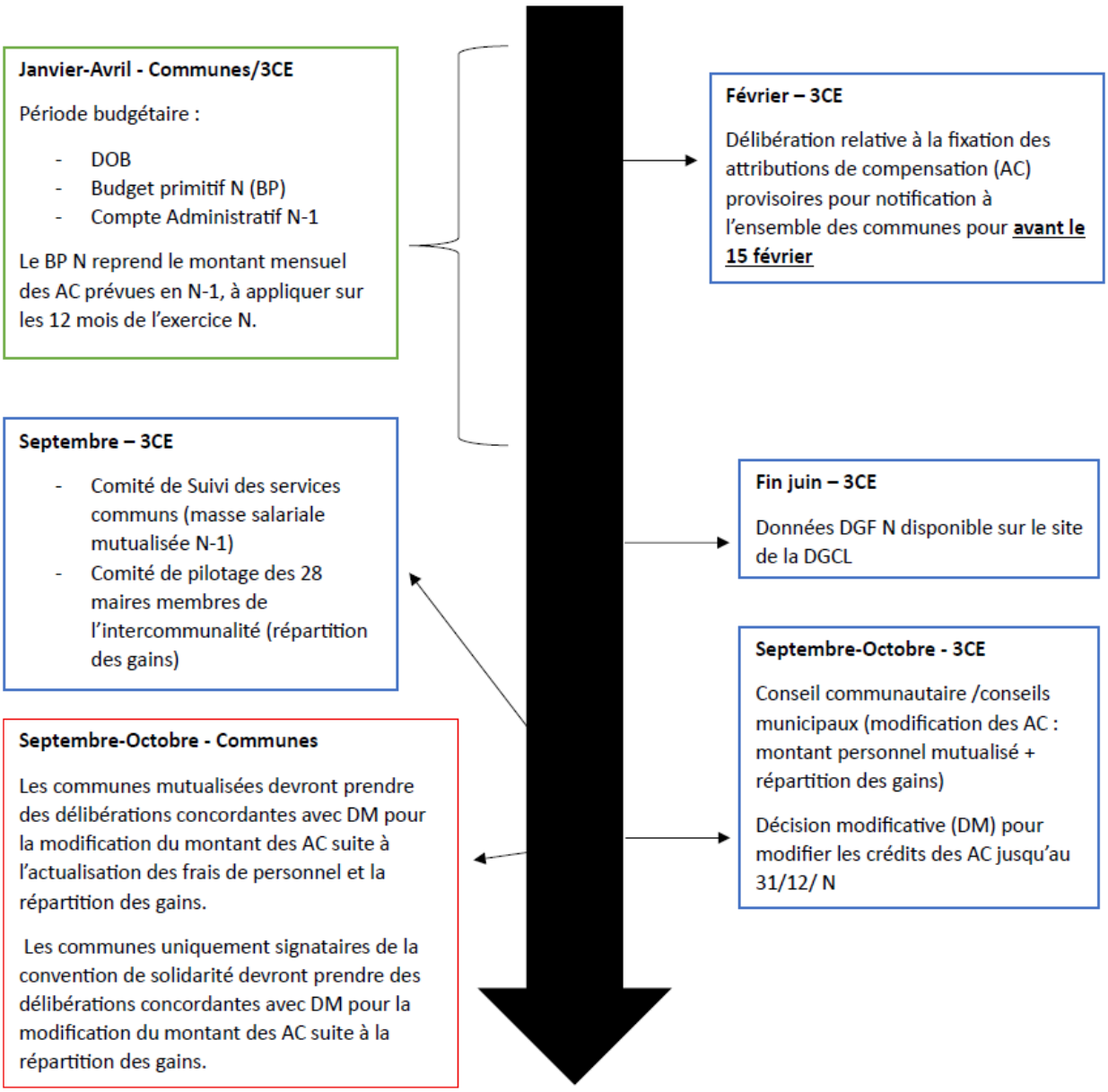
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	UTTENHEIM	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiare			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							0,00
				Imputations budgétaires :	70845 - RH		0,00
					70875 - RH		0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétérence ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Boisenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friensenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenhnheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Witternheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE DE SCHAEFFERSHEIM

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune de SCHAEFFERSHEIM créé le 1er janvier 2020.

L'intégration de la Commune de SCHAEFFERSHEIM au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2020 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 25 novembre 2019,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune de SCHAEFFERSHEIM en date du 13 novembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 28 novembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune de SCHAEFFERSHEIM,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 16 mai 2024 de la Commune de SCHAEFFERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 6 octobre 2025 de la Commune de SCHAEFFERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune de SCHAEFFERSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune de SCHAEFFERSHEIM, représentée par son Maire, **Madame Marie-Berthe KERN**, habilitée par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune *»,*

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2020. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2020, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Marie-Berthe KERN *Maire de SCHAEFFERSHEIM*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

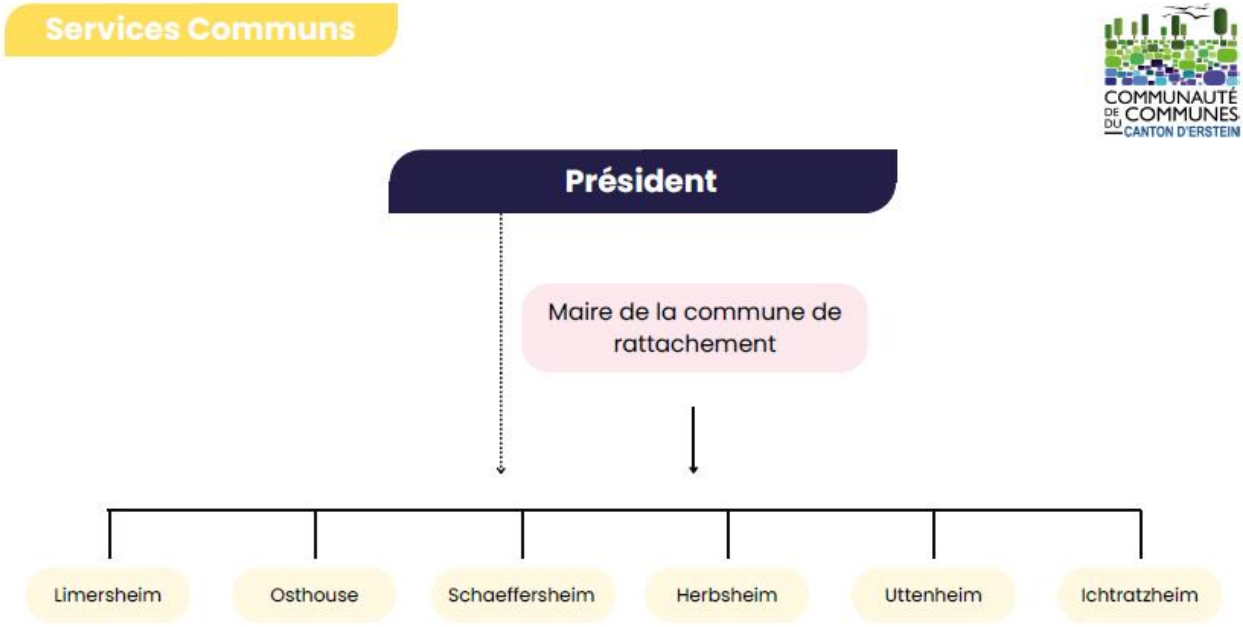
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



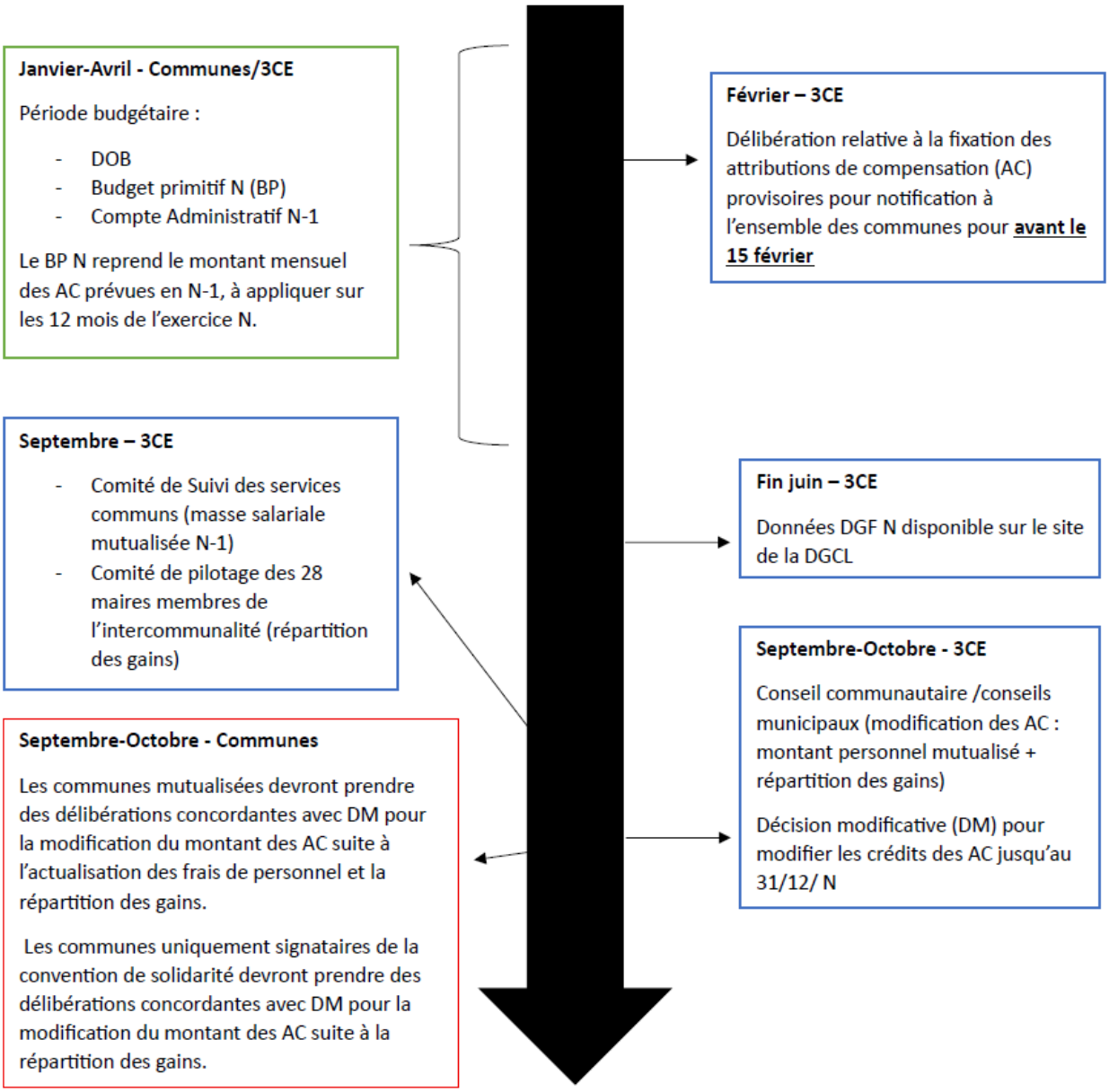
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	SCHAEFFERSHEIM	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							0,00
			Imputations budgétaires :		70845 - RH		0,00
					70875 - RH		0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétéreance ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Bolsenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friensenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenhnheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Witternheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE D'OSTHOUSE

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune d'OSTHOUSE créé le 1er janvier 2020.

L'intégration de la Commune d'OSTHOUSE au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2020 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 25 novembre 2019,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune d'OSTHOUSE en date du 19 décembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 28 novembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune d'OSTHOUSE,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 14 novembre 2024 de la Commune d'OSTHOUSE portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 9 septembre 2025 de la Commune d'OSTHOUSE portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune d'OSTHOUSE portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune d'OSTHOUSE, représentée par son Maire, **Monsieur Christophe BREYSACH**, habilité par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune *»,*

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2020. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2020, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée.
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de Communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- <u>La volonté de mettre fin à la mutualisation</u>

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

<u>- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention</u>

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Christophe BREYSACH *Maire d'OSTHOUSE*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

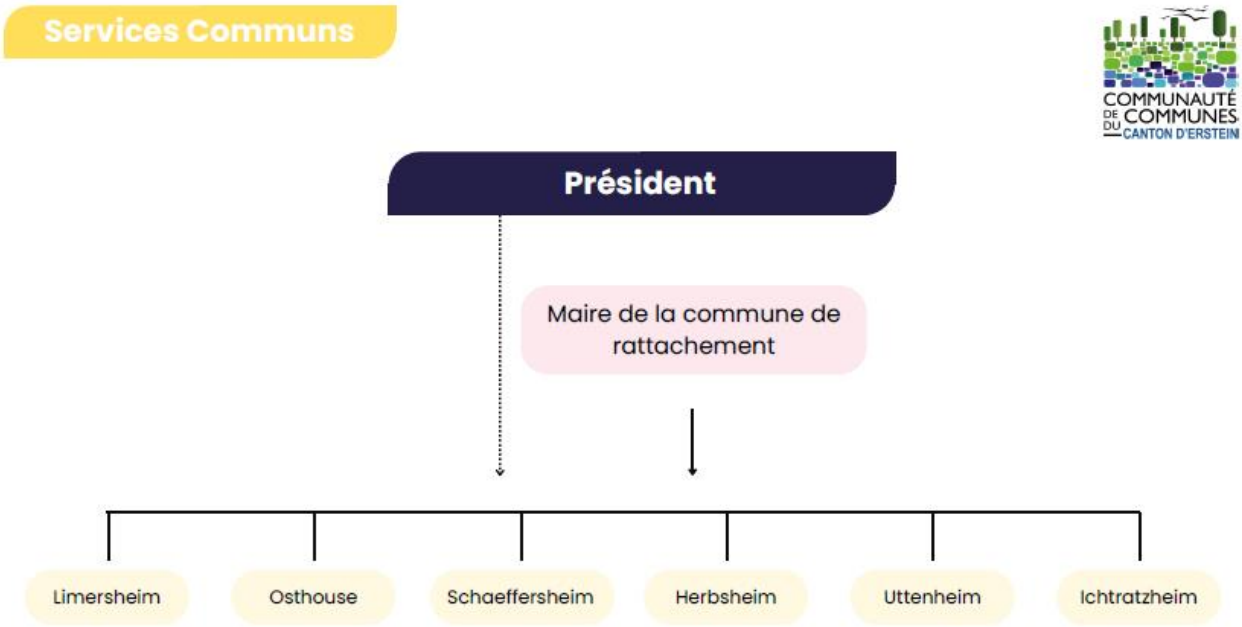
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



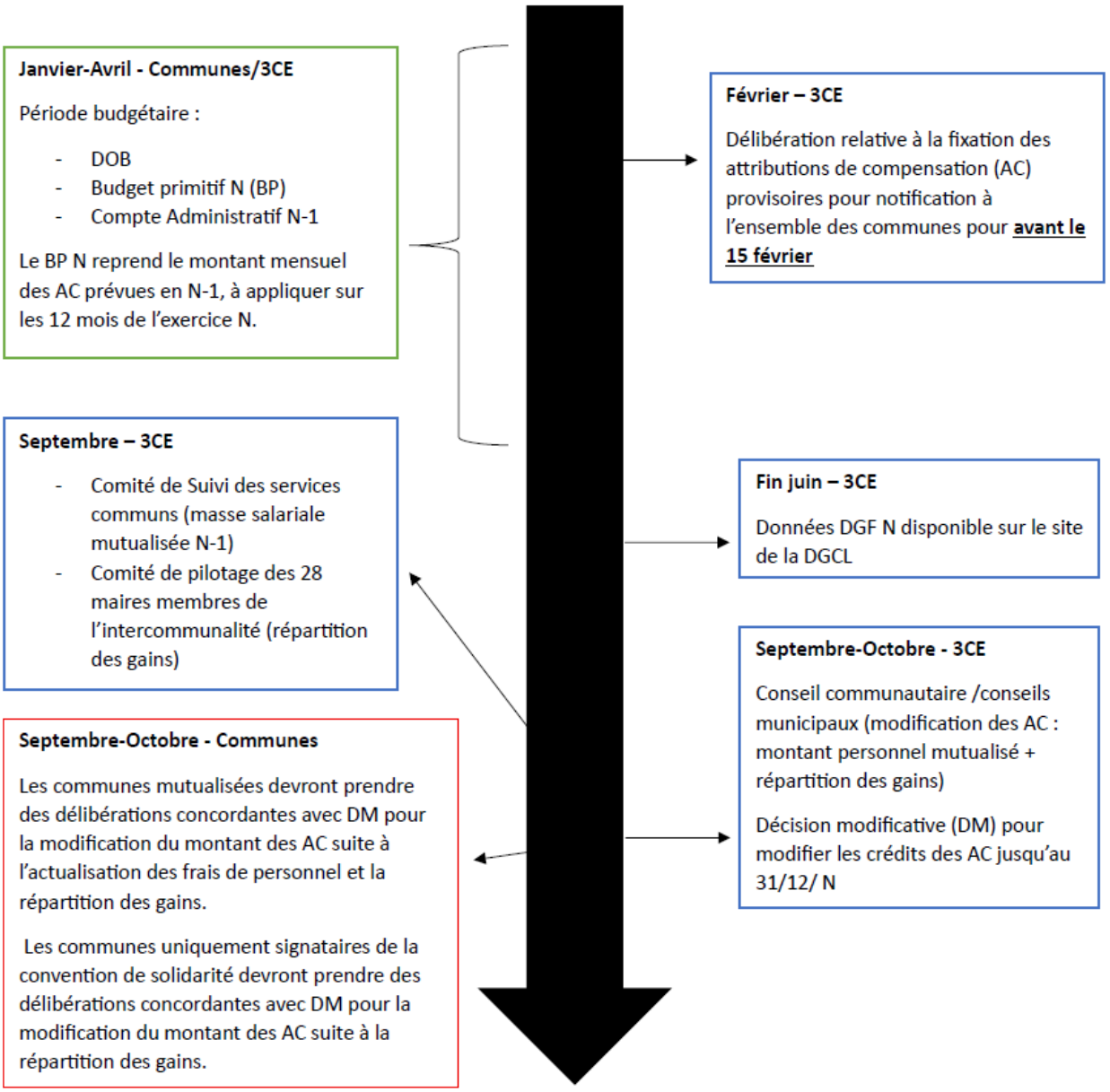
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	OSTHOUSE	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiare			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							0,00
			Imputations budgétaires :		70845 - RH		0,00
					70875 - RH		0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétérence ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Boisenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friensenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Witternheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de télétransmission : 03/07/2026
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE DE HERBSHEIM

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune de HERBSHEIM créé le 1er janvier 2020.

L'intégration de la Commune de HERBSHEIM au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2020 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 25 novembre 2019,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune de HERBSHEIM en date du 29 novembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 18 décembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune de HERBSHEIM,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 21 mai 2024 de la Commune de HERBSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 20 octobre 2025 de la Commune de HERBSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune de HERBSHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune de HERBSHEIM, représentée par son Maire, Monsieur Marc ABBRUCIATI, habilité par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune *»,*

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2020. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2020, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée.
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

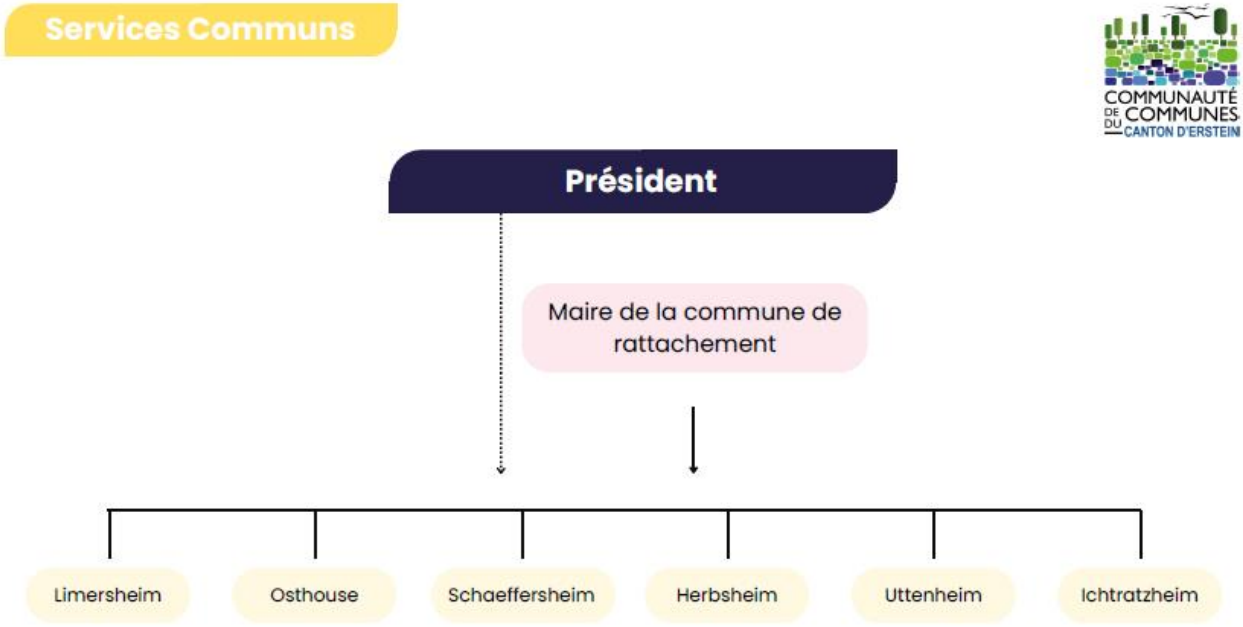
Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Marc ABBRUCIATI *Maire de HERBSHEIM*

ANNEXES

ANNEXE 1 :	Organigramme de l'administration unique.
ANNEXE 2 :	Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.
ANNEXE 3 :	Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité
ANNEXE 4 :	Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



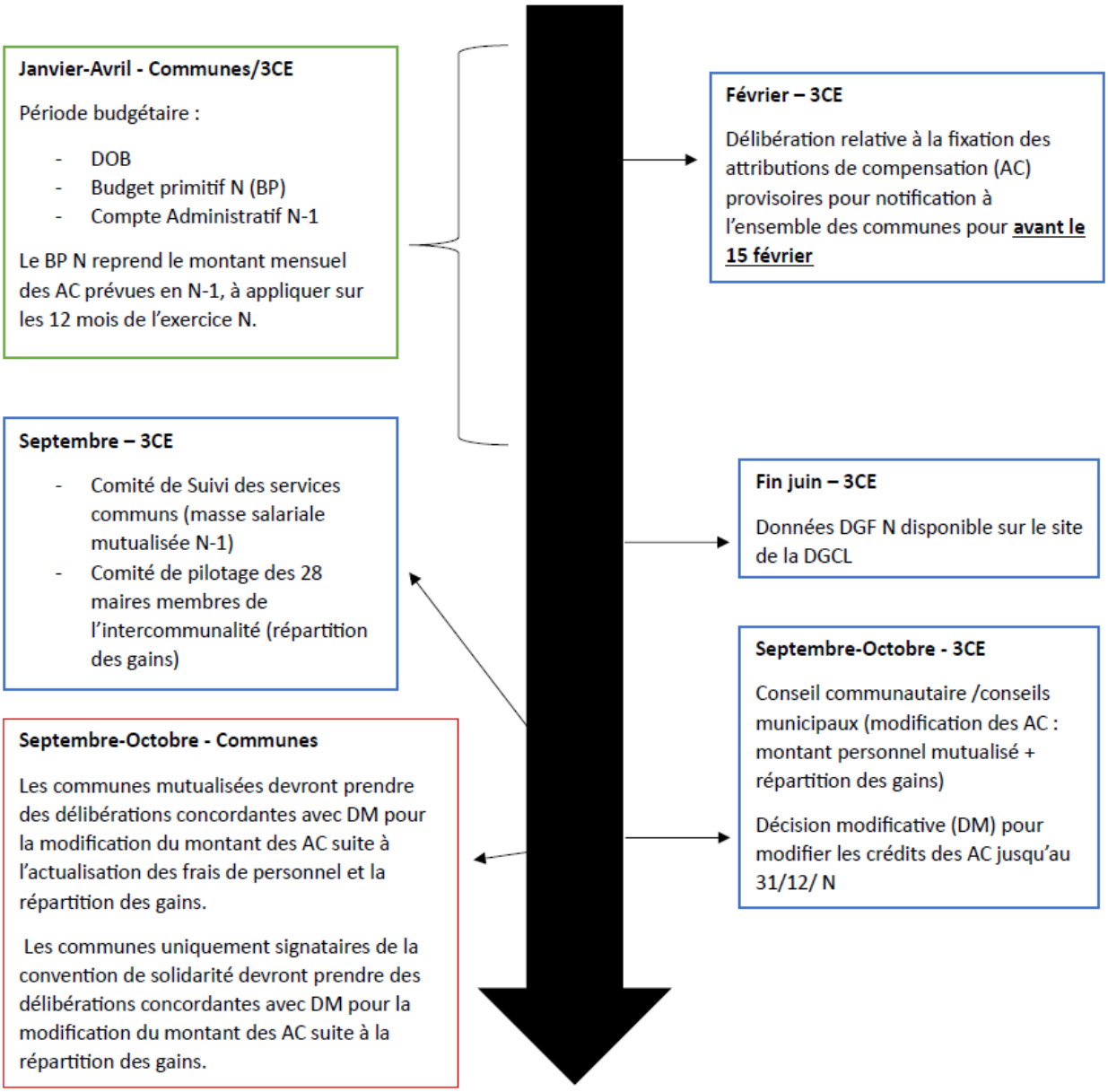
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	HERBSHEIM	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							0,00
			Imputations budgétaires :		70845 - RH		0,00
					70875 - RH		0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétéreance ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Boisenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friesenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenhnheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Wittemheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE SERVICE ET DE MOYENS COMMUNS

COMMUNE DE ICHTRATZHEIM

- ACTUALISATION -

PREAMBULE

Cette convention s'inscrit dans la continuité du service commun avec la Commune de ICHTRATZHEIM créé le 1er janvier 2020.

L'intégration de la Commune de ICHTRATZHEIM au service commun était fondée sur la volonté du Maire et de son conseil municipal et constituait une opportunité pour pouvoir bénéficier de l'expertise des services de la Communauté.

La présente convention s'impose afin de tenir compte de l'évolution de la mutualisation depuis le 1er janvier 2020 jusqu'à aujourd'hui.

La convention précise les conditions d'exercice du service commun sur des éléments tels que la gestion du personnel et la gouvernance du service commun.

Elle intègre également les coûts en découlant ainsi que les modalités de répartitions financières entre les deux parties en ce qui concerne les moyens matériels et immatériels engagés dans ce cadre. Elle précise également les modalités de refacturation du coût de la masse salariale, déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

OBJECTIFS DU SERVICE COMMUN :

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et moyens d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de la Communauté et de la Commune afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

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

VU l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 12 novembre 2019,

VU l'avis du Comité Technique de la Communauté de Communes en date du 25 novembre 2019,

VU l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016, portant création de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein issue de la fusion de la Communauté de Communes de Benfeld et environs, de la Communauté de Communes du Rhin et de la Communauté de Communes du Pays d'Erstein,

VU la délibération de la Commune d'ICHTRATZHEIM en date du 19 décembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun,

VU la délibération de la Communauté en date du 18 décembre 2019 portant adoption de la convention portant création du service commun avec la Commune de ICHTRATZHEIM,

VU la délibération du 20 mars 2024 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 28 mars 2024 de la Commune de ICHTRATZHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 septembre 2025 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 25 septembre 2025 de la Commune de ICHTRATZHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Président ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la délibération du XX/XX/2026 de la Commune de ICHTRATZHEIM portant volonté d'actualiser la convention de mutualisation du service commun existante et autorisant le Maire ou son représentant à signer la présente actualisation de convention et tout acte subséquent,

VU la convention de solidarité intercommunale,

CONSIDERANT que la mise en œuvre du dispositif d'optimisation financière et de solidarité sur le territoire intercommunale impose de déduire directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune le coût du service commun.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président, Monsieur Stéphane SCHAAL, habilité par délibération en date du 24 juin 2026 ci-après dénommée « la Communauté »,

ET

La Commune de ICHTRATZHEIM, représentée par son Maire, Monsieur Grégory GILGENMANN, habilité par délibération en date du XX/XX/2026, ci-après dénommée « La Commune *»,*

Ci – après dénommées collectivement « les Parties »,

de traiter comme suit leurs engagements respectifs en vue de la pérennisation d'une administration commune :

- **Chapitre 1 : constitution du service commun**
- **Chapitre 2 : gestion du personnel**
- **Chapitre 3 : gouvernance du service commun**
- **Chapitre 4 : financement du service commun**
- **Chapitre 5 : modifications, litiges et résiliation**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE PREMIER : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN (ADMINISTRATION COMMUNE)

Article 1 : Objet de la convention

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la Communauté et la Commune constituent un service commun regroupant l'ensemble des services des deux parties depuis le 1er janvier 2020. L'objet de la présente convention est une actualisation de la convention initiale.

Article 2 : Prise d'effet et durée de la convention

Le service commun est constitué à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Article 3 : conséquences sur l'organisation de la constitution du service commun

Au 1er janvier 2020, l'administration commune comporte des agents titulaires, non titulaires, contractuels de droit public ou privé, apprentis, emplois aidés, stagiaires et autres personnels employés à temps plein, temps non complet ou temps partiel.

Le deuxième alinéa de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriale prévoit la réalisation de fiches d'impact lorsque le transfert d'une entité à l'autre doit être effectué.

La fiche d'impact a pour objet de recenser les effets du service commun sur les agents, les services, l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis. En l'espèce, ces fiches d'impact sont sans objet en raison d'une situation de pérennisation du transfert du personnel déjà réalisé sous le régime de la précédente convention créant le service commun.

L'organigramme figurant à l'annexe 1 de la présente convention présente l'organisation de l'administration unique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE DEUX : GESTION DU PERSONNEL ET DES MOYENS

Article 4 : effet du service commun sur le personnel

L'effet de l'ancienne convention est pérennisé sans interruption notamment quant au transfert de plein droit des fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune.

La Communauté est l'employeur unique des agents.

Article 5 : locaux

La Communauté et la Commune, chacune en ce qui les concerne, mettent à disposition du service commun les bureaux et autres locaux nécessaires à l'exercice du service commun.

Cette mise à disposition n'entraîne aucune conséquence financière, chaque partie prenant en charge les locaux lui appartenant.

Concernant les locaux qui ne sont pas mis à disposition, la Communauté et la Commune s'engagent à partager en tant que besoin les espaces nécessaires (ex. salle de réunion).

Article 6 : biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions et abonnements

Biens, matériels et logiciels

La Communauté est propriétaire des biens, matériels et logiciels nécessaires au fonctionnement du service commun.

La Communauté met à disposition ces biens qui ont fait l'objet d'une clé de répartition mentionnée à l'annexe 2.

Contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses :

Pour ce qui concerne les contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses déjà à la charge de la Communauté et qui ont pour objet de participer au service commun, la contractualisation entre la Commune et la Communauté est conclue en tant que de besoin. Les coûts découlant de ces contrats, conventions et abonnements sont répartis entre la Communauté et la Commune selon une clé de répartition définie dans l'annexe n°2.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE TROIS : GOUVERNANCE DU SERVICE COMMUN

Article 7 : Autorité hiérarchique et fonctionnelle

Le Président est l'employeur de l'ensemble des agents.

Le Président de la Communauté est l'autorité hiérarchique de l'ensemble des agents du service commun. Il aura donc la charge du personnel et sera l'autorité gestionnaire des carrières, des payes, de la formation, de la santé et sécurité au travail et de la procédure disciplinaire.

Concernant les agents issus de la Commune, le Maire est consulté avant toute décision relative aux domaines énumérés ci-dessus.

Le Maire de la Commune demeure compétent pour signer l'évaluation professionnelle des agents issus de la Commune et le cas échéant pour ceux travaillant majoritairement pour le compte de la Commune.

Il garde l'autorité fonctionnelle sur les agents de la Commune.

En fonction des missions réalisées, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire de la Commune.

Ces autorités fonctionnelles contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Maire de la Commune ou le Président de la Communauté peuvent donner, sous leur surveillance et leur responsabilité, par arrêtés, délégation de signature aux Secrétaires de Mairie, DGS, DGA, chefs de service, agents en charge d'une mission pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Article 8 : assurances et responsabilités

La Communauté est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

La Commune est assurée pour toutes les activités exercées par ses agents dans le cadre des missions qu'elle exerce.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE QUATRE : FINANCEMENT DU SERVICE COMMUN

Article 9 : principales modalités

La création du service commun a eu pour conséquence le transfert des agents au sein de la Communauté.

Cette dernière continue d'acquitter la totalité des charges salariales qui sont partagées entre les Parties selon les règles fixées par la présente convention.

Les agents sont ainsi tous soumis aux règles d'emploi propres à la Communauté et notamment en ce qui concerne les règles de régime indemnitaire, de temps de travail et de prestations sociales.

La Communauté et la Commune prennent en charge pour ce qui les concerne les frais relatifs aux locaux, matériels, fournitures abonnement.

Les règles de répartition sont définies à l'article 12 de la présente convention.

Concernant la gestion des ressources humaines des agents communaux, les frais de gestion ne sont pas répercutés sur le budget communal en raison de l'absence de masse salariale dédiée à cette gestion pour la Communauté.

Toutefois, si d'autres communes devaient rejoindre le service commun, le coût de gestion supplémentaire serait réparti entre les Communes du service commun.

Article 10 : Constitution d'un Comité de Suivi des services communs

Ce Comité de Suivi des services communs est composé :

- Du Président de la Communauté
- Du maire ou d'un représentant par commune mutualisée.
- D'agents de la Communauté et de la Commune qui pourront être associés à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.
- De personnes extérieures à la Communauté ou de la Commune qui pourront être associées à ce Comité de Suivi en tant que de besoin.

Le Comité de Suivi se réunit au moins une fois par an.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 11 : compétences du Comité de Suivi des services communs

Le Comité de Suivi des services communs actualise les règles des dépenses communes en tant que de besoin.

Si nécessaire, les propositions du Comité de Suivi des services communs sont délibérées, après examen par le Comité Social Territorial, par les bureaux respectifs de la Commune, de la Communauté et par les organes délibérants respectifs des deux parties.

Article 12 : détermination et règles de partage des dépenses concernées

La partie refacturable à la Commune correspond aux salaires chargés de la Commune. Cette partie est déterminée par l'extraction du système de gestion des ressources humaines qui garantit des données à jour et précises sur les effectifs et la masse salariale en découlant. Elle sera déduite directement des attributions de compensation versées par la Communauté de communes à la Commune (***Annexe 4 : historique des attributions de compensation***).

Le montant des attributions de compensation est révisé annuellement sur la base du dernier rapport de la CLECT (charges des compétences transférées), auquel s'ajoute le montant de la masse salariale du personnel mutualisé de l'exercice N-1. (Annexe 3)

Les règles de partage des dépenses et recettes sont soumises à l'examen du Comité de Suivi des services communs, le cas échéant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

CHAPITRE CINQ : MODIFICATIONS, LITIGES ET RESILIATION

Article 13 : la modification de la présente convention

Elle peut être à l'origine d'une des deux parties et prend la forme d'un avenant à la présente convention qui devra être approuvé par le Comité de Suivi des services communs, le CST et les organes délibérants des deux parties.

Article 14 : origine et traitement des litiges

Les litiges peuvent naitre à l'occasion de :

- La volonté de l'une des parties de mettre fin à la mutualisation ;
- La non-exécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention.

- La volonté de mettre fin à la mutualisation

Dans le cas où l'une des parties souhaite mettre fin au dispositif de mutualisation, elle devra saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant.

Une fois la volonté de dénoncer la présente convention notifiée à l'autre partie, les cocontractants sont dans l'obligation de mettre en œuvre une procédure amiable de traitement de ce point avant toute résiliation.

Cette procédure amiable est réalisée dans un délai de six mois à compter de son début qui court à compter de la réception de la notification par l'autre partie du souhait de dénonciation de la mutualisation.

Le Comité de Suivi des services communs évalue les conséquences sur les deux organisations de la « démutualisation », mesure son coût pour chaque budget et définit les règles d'indemnisation éventuelle de l'une ou l'autre des parties.

- Le traitement de l'inexécution d'une ou plusieurs clauses de la présente convention

En cas d'inexécution de la présente convention par la Communauté employeur, la Commune met en demeure la Communauté de respecter ses obligations contractuelles. En cas de non-respect des obligations même après mise en demeure, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

En cas d'inexécution de la présente convention par la Commune, la Communauté doit mettre en demeure la partie concernée d'exécuter ses obligations contractuelles. En cas d'absence de réaction de la partie concernée dans le mois qui suit, les parties s'engagent à se réunir pour traiter de manière amiable le litige avant toute saisine des tribunaux compétents pour l'exécution de la présente convention.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Article 15 : la résiliation

Les conclusions du Comité de Suivi des services communs sont présentées au CST (pour avis) ainsi qu'à l'organe délibérant de chacune des parties qui arbitrera et délibèrera sur ces conclusions et validera le cas échéant la rupture de la présente convention.

Les délibérations doivent intervenir au plus tard deux mois après notification des conclusions du Comité de Suivi des services communs à chaque partie.

La résiliation n'est effective qu'après la publication et la transmission en préfecture de la dernière délibération prise par les parties. La résiliation pour être effective doit être décidée par au moins l'un des deux organes délibérants.

Article 16 : tribunal compétent

En cas de litige non concilié engendrant contentieux, celui-ci est porté devant le Tribunal Administratif de *S*trasbourg.

Fait à BENFELD, le XX/XX/2026

Stéphane SCHAAL *Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein*	Grégory GILGENMANN Maire de ICHTRATZHEIM

ANNEXES

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.

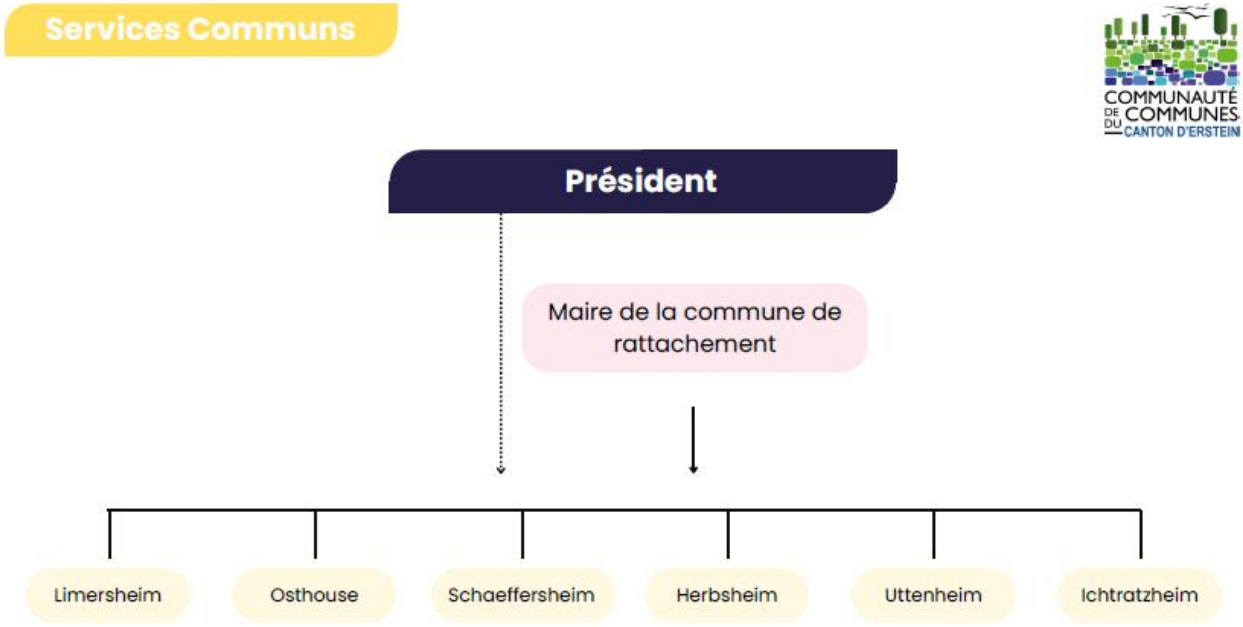
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

ANNEXE 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 1 : Organigramme de l'administration unique.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

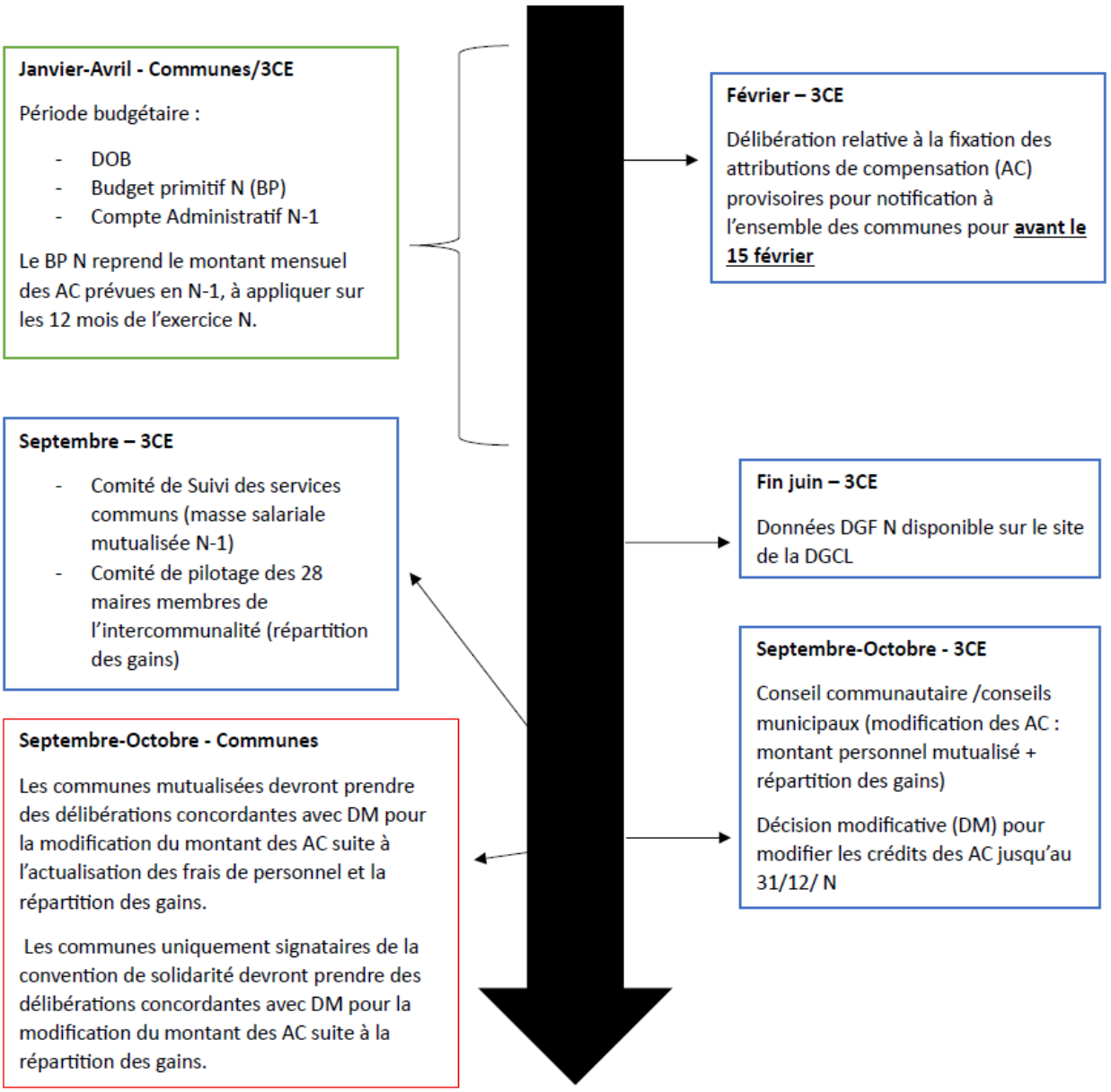
ANNEXE 2 : Listing et clés de répartition concernant les biens meubles, matériels, logiciels, contrats, conventions, abonnements et dépenses diverses.

Nature de dépense / Recette	Assiette de calcul	réalisé au 31/12/2026	Base totale (dénominateur)	Article comptable	Tiers	ICHTRATZHEIM	
						Base	Montant
Maintenance progiciel Berger Levrault Sedit RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Interventions mensuelles sur l'application SEDIT RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - données sociales RH	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition progiciel Berger Levrault - gestion des talents y compris frais de formation	Coût annuel / agent			2051	Berger Levrault		
Maintenance progiciel Berger Levrault - module gestion des talents	Coût annuel / agent			6156	Berger Levrault		
Hébergement progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			65811	Berger Levrault		
Maintenance progiciel E-Magnus gestion financière	1% du coût annuel			6156	Berger Levrault		
Berger Levrault- maintenance interface vers Incovar	Coût annuel /agent			6156	Berger Levrault		
Acquisition connecteur BL RH - Incovar	Coût /agent			2051	Berger Levrault		
Coffre fort numérique (dvp fev. 2026)	Coût/ agent			6156	Berger Levrault		
Progiciel Incovar - acquisition y compris frais de formation	Coût /agent			2051	Incotec		
Acquisition module smartphone logiciel Incovar	Coût /agent			2051	Incotec		
Incovar - maintenance	Coût annuel /agent			6156	Incotec		
Incovar - hébergement	Coût annuel /agent			65811	Incotec		
Vote électronique 2026	Coût annuel/agent électeur			6288	Autre		
Cotisations CNAS	Coût par adhérent			6474	GAS		
Cotisations CNAS - garantie obsèques	Coût par adhérent			6474	GAS		
Amicale du personnel	Coût par adhérent			65748	Amicale CCCE		
Assurance RC agents	Masse salariale			6161	PNAS		
Expertise et visite médicale	Coût réel par agent bénéficiaire			6475	Divers		
Etudes (assistance à la mise en concurrence contrats d'assurance statutaire) - gestion RH	Coût par agent			617			
Honoraires intermédiaires (assistance maj document unique)	Coût par agent			62268	Divers		
Achat dans le cadre du document unique d'évaluation des risques (DUER)	Coût réel par bâtiment			60632	Divers		
frais de formation	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Formations dans le cadre du CPF	Coût réel par agent bénéficiaire			6184	Divers		
Frais de mission	Coût réel par agent			6251	Divers		
Frais de contentieux	Coût par collectivité concernée			6227	Divers		
Protection fonctionnelle	Coût par agent			6161	Groupama		
Assurance statutaire CNRACL	Masse salariale			6455	Willis Towers		
Assurance statutaire Ircantec	Masse salariale			6455	Willis Towers/relyens		
Dépenses Afterwork	Coût par participant			Chapitre 011	Divers		
Cadeau au personnel	Coût par agent			6068	Divers		
Remboursement IJ	Produit au réel par agent			6419	CPAM		
Remboursement assurance statutaire	Produit au réel par agent			6419	Willis Towers / Yvelin		
Participation sur contrats aidés	Produit au réel par agent			74718	ASP GRAND EST		
MONTANT TOTAL A CHARGE DES COMMUNES							**0,00**

Imputations budgétaires : 70845 - RH 0,00
70875 - RH 0,00

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

Annexe 3 : Calendrier détaillant les échéances annuelles nécessaires à la mise en place du dispositif de solidarité



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

ANNEXE 4 : Historique des attributions de compensation entre 2017 et 2024

	2017			2018							2019											2020			2024		
	AC définitive 2016	Zone d'activité économique	AC définitive 2017	AC Prévisionnelles 2018	Médiathèques	GEMAPI	Internet écoles	Sorties écoles	Evolution AC	AC définitives 2018	Coût net fonctionnement ALSH (coûts moyens)	Coût net de fonctionnement petite enfance 2018	Allocation vétéreance ex-COCOBEN 2018	Coût net de fonctionnement fourrière moyenne 2016-2018	Eaux pluviales 2018	Coût net de fonctionnement point lecture 2016-2018	Révision libre des AC 2019 Gendarmerie d'Erstein	AC 2018 (source CCCE)	AC 2019	Variation des AC	Montant AC 2019	CLECT 2020	Délibération 2020-082	Montant AC 2020	Réalisé 2023	Attributions complémentaires suite intégration mise à disposition de bâtiments pour compétences transférées	Montants proposés pour 2024
Benfeld	984 800		984 800	984 800	-194 817	-7 856		2 968	-199 705	785 095			-3 680	-1165				785 095	780 250	-4 845	780 250			780 250	780 250		780 250
Bolsenheim	32 285		32 285	32 285						32 285					-5 093			32 285	27 192	-5 093	27 192			27 192	27 192		27 192
Boofzheim	133 285		133 285	133 285		-17 334	703	885	-15 746	117 539								117 539	117 539	0	117 539			117 539	117 539	5 608	123 147
Daubensand	125 888		125 888	125 888		-1 885	403	0	-1 482	124 406						4 125	6 436	124 406	134 967	10 561	134 967	-6 436		128 531	128 531		128 531
Diebolsheim	42 834		42 834	42 834		-8 053	403	240	-7 410	35 424								35 424	35 424	0	35 425			35 424	35 425		35 425
Erstein	3 522 753	83 468	3 439 285	3 439 285					0	3 439 285	-3 514	-119 385		-1 994	-115 000			3 439 285	3 199 392	-239 893	3 199 392			3 199 392	3 199 392	140 695	3 340 087
Friesenheim	33 029		33 029	33 029		-7 816	403	213	-7 200	25 829								25 829	25 829	0	25 830			25 829	25 830		25 830
Gerstheim	829 889	24 076	805 813	805 813		-18 779	403	2 634	-15 742	790 071							48 969	790 071	839 040	48 969	839 041	-48 969		790 071	790 072	22 856	812 928
Herbsheim	17 138		17 138	17 138		-10 143		249	-9 894	7 244			-5 352					7 244	1 892	-5 352	1 892			1 892	1 892		1 892
Hindisheim	206 380	7 832	198 548	198 548						198 548					-14 576			198 548	183 972	-14 576	183 972			183 972	183 972	5 600	189 572
Hipsheim	69 005		69 005	69 005						69 005					-9 804			69 005	59 201	-9 804	59 201			59 201	59 201	9 173	68 374
Huttenheim	286 001		286 001	286 001		-5 939		982	-4 957	281 044			-5 756					281 044	275 288	-5 756	275 287			275 288	275 287		275 287
Ichtratzheim	27 474		27 474	27 474						27 474					-2 789			27 474	24 685	-2 789	24 685			24 685	24 685		24 685
Kertzfeld	38 345		38 345	38 345		-3 816		569	-3 247	35 098			-5 982					35 098	29 116	-5 982	29 116			29 116	29 116		29 116
Kogenheim	143 012		143 012	143 012		-3 762		409	-3 353	139 659			-5 232					139 659	134 427	-5 232	134 427		8 284	142 711	142 711	21 546	164 257
Limersheim	51 887		51 887	51 887						51 887					-7 035			51 887	44 852	-7 035	44 852			44 852	44 852	5 600	50 452
Matzenheim	46 402		46 402	46 402		-4 836		543	-4 293	42 109			-3 380	-100				42 109	38 629	-3 480	38 629			38 629	38 629	14 274	52 903
Nordhouse	368 789		368 789	368 789						368 789					-18 182			368 789	350 607	-18 182	350 607			350 607	350 607		350 607
Obenheim	152 745		152 745	152 745		-12 926	403	994	-11 529	141 216							21 662	141 216	162 878	21 662	162 878	-21 662		141 216	141 216	9 519	150 735
Osthouse	87 489		87 489	87 489		-2 827			-2 827	84 662					-9 545			84 662	75 117	-9 545	75 117			75 117	75 117	5 600	80 717
Rhinau	987 152	9 505	977 647	977 647		-21 349	1 642	1 243	-18 464	959 183				-325				959 183	958 858	-325	958 858			958 858	958 858	34 396	993 254
Rossfeld	24 468		24 468	24 468		-5 552		404	-5 148	19 320			-3 463					19 320	15 857	-3 463	15 857			15 857	15 857	1 352	17 209
Sand	45 538		45 538	45 538		-6 135		440	-5 695	39 843			-3 779					39 843	36 064	-3 779	36 064			36 064	36 064	2 958	39 022
Schaeffersheim	160 253		160 253	160 253						160 253	236				-8 998			160 253	151 491	-8 762	151 491			151 491	151 491	33 996	185 487
Sermersheim	129 214		129 214	129 214		-4 958		405	-4 553	124 661			-3 270					124 661	121 391	-3 270	121 391			121 391	121 391	4 095	125 486
Uttenheim	35 842		35 842	35 842						35 842					-5 847			35 842	29 995	-5 847	29 995			29 995	29 995		29 995
Westhouse	25 144		25 144	25 144		-4 593		345	-4 248	20 896			-7 386				23 651	20 896	37 161	16 265	37 161	-23 651		13 510	13 510	1 365	14 875
Witternheim	16 116		16 116	16 116		-831		371	-460	15 656			-4 018					15 656	11 638	-4 018	11 638			11 638	11 638		11 638
Total	8 623 157			8 498 276	-194 817	-149 390	4 360	13 894	-325 953	8 172 323	-3 278	-119 385	-51 298	-3 584	-196 869	4 125	100 718	8 172 323	7 902 752	-269 571	7 902 754	-100 718	8 284	7 810 318	7 810 320	318 632	8 128 952

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-156-DE
Date de réception préfecture : 03/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Note : Budget supplémentaire 2026 (BS)

Contexte :

Le budget primitif 2026 de la 3CE a été voté le 11 février. Le compte financier unique (CFU) 2025 n'ayant pas encore été voté, l'affectation des résultats 2025 a été réalisée par anticipation au budget primitif 2026.

Afin de réaliser l'affectation définitive des résultats 2025, il convient de réaliser un budget supplémentaire (BS) au budget primitif (BP) 2026. Le **budget supplémentaire (BS)** est un document budgétaire servant à **ajuster** le budget voté (BP) en cours d'année et à **reprendre les résultats** de l'exercice N-1 (affectation définitive des résultats n-1), suite à l'adoption du CFU.

Il convient dans un premier temps de déterminer l'affectation définitive des résultats 2025 (I) puis d'aborder les ajustements dans les prévisions budgétaire 2026 (II)

I. L'affectation définitive des résultats 2025 (budget principal et budgets annexes)

- **Budget principal :**

L'affectation anticipée des résultats 2025 s'est réalisé à hauteur de 4 616 253,93 € (R 002) pour la section de fonctionnement, – 1 189 170,51 € (D 001) à la section d'investissement et 2 000 000 € capitalisé au compte 1068, afin de couvrir le besoin de financement de – 962 833,81 € (- 1 189 170,51 € + 226 336, 70 €).

Suite à la réception du compte financier unique (CFU) définitif, l'excédent de fonctionnement est en hausse de **5,29 €,** il passe de 6 616 253,93 € à 6 616 259.22 €. **L'affectation définitive des résultats s'élève de 4 616 259,22 € en fonctionnement (R 002), à - 1 189 170,51 € en investissement (D 001) et à 2 000 000 € en excédent capitalisé (1068).** Le besoin de financement de – 962 833,81 € (- 1 189 170,51 € + 226 336, 70 €) est largement couvert par l'excédent capitalisé.

L'écart de 5,29 € provient de plusieurs bordereaux (en dépenses et en recettes) émis en toute fin janvier, à la signature du i-parapheur en début février, puis transmis sur hélios (l'application de la DGFIP) durant le bug qui a durée une bonne partie du mois de février.

Durant le contrôle du CFU provisoire, il s'est avéré que les bordereaux ne sont jamais parvenus sur l'application Hélios. Ils ont fait l'objet d'une réémission courant mars 2026.

Article	Modification	BP 2026	BS 2026	Variation en €
R002	Excédent de fonctionnement reporté	4 616 253,93 €	4 616 259,22 €	5,29 €
D001	Déficit d'investissement reporté	1 189 170,51 €	1 189 170,51 €	0,00 €
1068	Excédent capitalisé	2 000 000,00 €	2 000 000,00 €	0,00 €
	Résultat global 2025	**5 427 083,42 €**	**5 427 088,71 €**	**5,29 €**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Soit l'affectation définitive des résultats 2025 du budget principal :

R 002 : 4 616 259,22 €

D 001 : 1 189 170,51 €

1068 : 2 000 000 €

D = dépense

R = recette

002 = report de fonctionnement

001 = report d'investissement

- **Budget cinéma :**

L'affectation anticipée des résultats 2025 au budget annexe cinéma reste inchangée lors de l'affectation définitive des résultats.

Le budget annexe cinéma fait apparaitre un résultat en section de fonctionnement nul, alors que le résultat de la section d'investissement fait apparaitre un excédent de 27 841,32 € (R 001). Il est à noter que des restes à réaliser en dépenses d'investissement sont présent pour un montant de 27 841,32 €. Le besoin de financement découlant de la contraction entre le solde de la section d'investissement et le solde des restes à réaliser est nul.

Soit l'affectation définitive des résultats 2025 du budget annexe cinéma :

R 001 : 27 841,32 €

- **Budget OM Erstein :**

L'affectation anticipée des résultats 2025 au budget annexe OM Erstein reste inchangée lors de l'affectation définitive des résultats.

Ainsi, le budget annexe OM Erstein dégage un excédent de fonctionnement d'un montant de 1 054 733, 76 € (R 002) et un excédent d'investissement de 255 793,94 € (R 001). Le solde des restes à réaliser en dépenses d'investissement s'élève à 41 118 €.

Soit l'affectation définitive des résultats 2025 du budget annexe OM Erstein :

R 002 : 1 054 733,76 €

R 001 : 255 793,94 €

- **Budget OM SMICTOM :**

L'affectation définitive des résultats 2025 au budget annexe OM SMICTOM est identique à l'affectation anticipée des résultats.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Le budget annexe OM SMICTOM fait apparaitre un déficit en section de fonctionnement à hauteur de 13 375,53 € (D 002) et un excédent en section d'investissement de 13 452,06 € (R 001).

Le déficit de la section de fonctionnement était de 19 950,02 € en 2024 et 32 092,58 € en 2023. L'excédent d'investissement est une erreur datant de 2017, cet excédent sera présent jusqu'à la clôture de ce budget, étant donné qu'il n'y a pas d'investissement pour ce budget.

Soit l'affectation définitive des résultats 2025 du budget annexe OM SMICTOM :

D 002 : 13 375,53 €

R 001 : 13 452,06 €

- **Budget Zones d'activités :**

L'affectation anticipée des résultats 2025 s'est réalisé à hauteur de 6 158 050,44€ (R 002) d'excédent à la section de fonctionnement, 6 902 340,95 € (D 001) de déficit à la section d'investissement.

L'affectation définitive des résultats 2025 au budget annexe zones d'activités fait apparaitre une augmentation de l'excédent de fonctionnement de 2 000 € (R002), et une hausse du déficit d'investissement de 2000 € (D001), suites à des ajustements de stocks.

Le budget annexe zones d'activités accuse un résultat global déficitaire de 744 290,51 €. La section de fonctionnement est excédentaire de 6 160 050,44€ (R 002) alors que la section d'investissement est déficitaire de 6 904 340,95 € (D 001). Le budget annexe zones d'activités est un budget à comptabilité de stock, ce que conformément à la réglementation en vigueur, permettant de déroger à l'obligation d'affecter l'excédent de fonctionnement en priorité pour combler le besoin de financement.

Le déficit global de 744 290,51 € sera comblé par des ventes de terrain en 2026.

Article	Modification	BP 2026	BS 2026	Variation en €
R002	Excédent de fonctionnement reporté	6 158 050,44 €	6 160 050,44 €	2 000,00 €
D001	Déficit d'investissement reporté	6 902 340,95 €	6 904 340,95 €	2 000,00 €
	Résultat global 2025	**-744 290,51 €**	**-744 290,51 €**	**0,00 €**

Soit l'affectation définitive des résultats 2025 du budget annexe zones d'activités :

R 002 : 6 160 050,44 €

D 001 : 6 904 340,95 €

II. <u>Les ajustements dans les prévisions budgétaires 2026</u>

- **Fiscalité :**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

La 3CE a voté ses taux le 29 avril 2026 (délibération n° 2026-121). Ci-dessous un rappel des taux votés 2026 :

RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ETRE VOTE EN 2026	Bases prévisionnelles 2026	Taux votés	**Produit**
Cotisation foncière des entreprise CFE	33 254 000 €	23,51 %	**7 818 015 €**
Taxe foncière (bâti) TFB	70 499 000 €	7,56 %	**5 329 724 €**
Taxe foncière (non bâti) TFNB	1 604 000 €	21,28 %	**341 331 €**
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires THRS	802 300 €	9,78 %	**78 465 €**
		Total :	**13 567 535 €**

RESSOURCES FISCALES INDEPENDANTES DES TAUX VOTES EN 2026	**11 636 479 €**
Fraction de TVA nationale pour compensation TH	4 860 164 €
Fraction de TVA nationale pour compensation CVAE	4 119 344 €
Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseau (IFER)	827 010 €
Taxe sur les Surfaces Commerciales (TASCOM)	421 021 €
Taxe additionnelle Taxe foncière (non bâti)	55 696 €
Allocations compensatrices (CFE+TF)	1 962 202 €
Contribution FNGIR	- 608 958 €
	Total : 25 204 014 €

Il sera ainsi proposé d'intégrer les montants votés le 29 avril dernier, issus de l'état 1259 :

Article	Taxe	BP 2026	BS 2026	Variation en €
73111	Taux votés + taxe additionnelle foncier non bâti TAFNB	11 742 800 €	13 623 231 €	1 880 431 €
73112	Cotisation CVAE	7 708 €	0 €	0 €
73113	TASCOM	420 000 €	421 021 €	1 021 €
73114	IFER	815 000 €	827 010 €	12 010 €
7351	TVA compensant la TH	4 760 000 €	4 860 164 €	100 164 €
7352	TVA compensant la CVAE	4 080 000 €	4 119 344 €	39 344 €
748312	DCRTP	0 €	0 €	0 €
74832	Allocations compensatrices CFE	3 300 000 €	1 665 816 €	-1 634 184 €
74833	Allocation compensatrices FB et FNB	500 000 €	295 068 €	-204 932 €
74834	Allocations compensatrices TH	0 €	1 318 €	1 318 €
739221	FNGIR (dépense)	608 958 €	608 958 €	0 €
	Total fiscalité état 1259	**25 016 550 €**	**25 204 014 €**	**187 464 €**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

La modification des ressources fiscales au budget supplémentaire apporte **une augmentation de 187 464 €, soit 0,75 %**, par rapport au montant inscrit au budget primitif 2026.

- **Dotation globale de fonctionnement (DGF) :**

La Dotation a été notifiée en fin mars 2026. Il est proposé d'intégrer les montants notifiés au BS :

Article	DGF	BP 2026	BS 2026	Variation en €
741124	Dotation d'intercommunalité	1 150 000 €	1 205 662 €	55 662 €
741126	Dotation de compensation	1 870 155 €	1 801 359 €	-68 796 €
	Total DGF	**3 020 155 €**	**3 007 021 €**	**-13 134 €**

Ainsi la DGF 2026 notifiée est arrêtée à 3 007 021 € pour la 3CE contre 3 020 155 € inscrit au BP 2026. Cela correspond à **une diminution de 13 134 € (soit – 0,43 %),** par rapport aux prévisions inscrites au BP 2026.

- **Virement à la section d'investissement :**

Budget principal :

Le virement à la section d'investissement inscrit au BP 2026 s'élève à 1 000 000 €. Ce virement est écriture d'ordre entre les deux sections (sans exécution comptable), soit, une dépense à la section de fonctionnement et une recette à la section d'investissement. Au BP 2026, le résultat de la section d'investissement est excédentaire de 507 179,19 €.

Le montant de 1 000 000 € inscrit au BP 2026, afin de conserver suffisamment de crédit à la section d'investissement afin de compléter le montant de 2 000 000 € inscrit au 1068 (excédent capitalisé). L'objectif était de palier à une hausse des dépenses d'investissement, suite à des projets nouveaux initiés par la nouvelle mandature. Compte tenu du plan pluriannuel d'investissement (PPI) et de la possibilité de réaliser des décisions modificative (DM), il semble insincère et difficilement justifiable de conserver un excédent à la section d'investissements dans le BS 2026.

Ainsi, il est proposé de réduire le virement à la section d'investissement au BS 2026 du montant de l'excédent de section. Le montant passerait donc de 1 000 000 € (compte 023 et 021) au BP 2026 à **492 820,81 € au BS 2026 (compte 023 et 021).**

Dès lors, la section d'investissement au BS 2026 **est équilibrée en dépenses et en recettes à 9 375 238,25 €.** La section de fonctionnement quant à elle voit le montant des dépenses réduit de 507 179,19 €.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Article	Virement de section	BP 2026	BS 2026	Variation en €
023	Virement à la section d'investissement	1 000 000,00 €	492 820,81 €	-507 179,19 €
021	Virement de la section de fonctionnement	1 000 000,00 €	492 820,81 €	-507 179,19 €
	Total virement de section	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**

023 = dépense de fonctionnement

021 = recette d'investissement

- **Décision de virement de chapitre à chapitre via la fongibilité des crédits :**

Budget principal :

Une décision du président datant du 08 juin 2026 autorise le virement de crédit de chapitre à chapitre par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

Virement de crédits n°1 budget principal - 2026 - fongibilité des crédits				
	Dépenses		Recettes	
	Article	Montant	Article	Montant
Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	2315	-50 000 €		
Total chapitre 23		**-50 000 €**		
Opérations sous mandat – piste cyclable Nordhouse-Canal	458101	50 000 €		
Total chapitre 458101		**50 000 €**		
Total mouvements dépenses d'investissement		**0 €**		

Cette décision est suivie au BS 2026 de l'ajout de **recette à hauteur de 50 000 € au chapitre 458201** et une **compensation supplémentaire de 50 000 € en dépense au chapitre 23** compte tenu de l'avenant en cours sur la piste cyclable Nordhouse-Canal prévoyant envions 50% de hausse sur le lot 2 de travaux.

Chapitre/Article	Modification	BP 2026	BS 2026	Variation en €
458201	Opérations sous mandat – piste cyclable Nordhouse-Canal	0,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €
2315	Installations, matériel et outillage techniques (encours)	1 470 587,74 €	1 520 587,74 €	50 000,00 €
	Total modifications de la section	**1 470 587,74 €**	**1 470 587,74 €**	**0,00 €**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Budget annexe OM Erstein :

Une décision du président datant du 10 avril 2026 autorise le virement de crédit de chapitre à chapitre par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

Virement de crédits n°1 budget OM Erstein - 2026 - fongibilité des crédits				
	Dépenses		Recettes	
	Article	Montant	Article	Montant
Sous-Traitance Générale	611	-13 000 €		
Total chapitre 011		**-13 000 €**		
Titres annulés (sur exercices antérieurs)	673	13 000 €		
Total chapitre 67		**13 000 €**		
Total mouvements dépenses de fonctionnement		**0 €**		

Article	Virement de crédits	BP 2026	BS 2026	Variation en €
611	Sous-Traitance Générale	2 251 230 €	2 238 230 €	-13 000 €
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	10 000 €	23 000 €	13 000 €
	Total	**2 261 230 €**	**2 261 230 €**	**0 €**

Chapitre	Virement de crédits	BP 2026	BS 2026	Variation en €
011	Charges à caractère générale	2 498 910 €	2 485 910 €	-13 000 €
67	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	10 000 €	23 000 €	13 000 €
	Total	**2 508 910 €**	**2 508 910 €**	**0 €**

L'impact sur le résultat 2026 de la section de fonctionnement est nul. Le budget Annexe OM Erstein reprendra au BP 2026 la décision de virement de crédit**, aucune modification au BS 2026 est nécessaire.**

Conclusion :

Si l'on inclut uniquement les éléments évoqués dans la présente note, les modifications apportées par le BS se présentent de la manière suivante :

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Budget principal :

Les dépenses de fonctionnement :

Chapitre	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Charges à caractère général (011)	5 221 941,48 €	5 657 284,00 €	5 657 284,00 €	0,00 €	*0,00%*
Charges de personnel (012)	23 341 376,29 €	24 531 529,00 €	24 531 529,00 €	0,00 €	*0,00%*
Atténuations de produits (014)	5 530 241,56 €	6 360 900,00 €	6 360 900,00 €	0,00 €	*0,00%*
Autres charges de gestion courante (65)	4 174 556,40 €	4 416 977,00 €	4 416 977,00 €	0,00 €	*0,00%*
Dotations aux provisions (68)	7 610,94 €	174 495,00 €	174 495,00 €	0,00 €	*0,00%*
Total des dépenses de gestion courante	**38 268 115,73 €**	**40 966 690,00 €**	**40 966 690,00 €**	**0,00 €**	**0,00%**
Charges financières (66)	105 927,22 €	108 470,00 €	108 470,00 €	0,00 €	*0,00%*
Charges exceptionnelles (67)	3 048,26 €	21 394,00 €	21 394,00 €	0,00 €	*0,00%*
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**38 384 702,15 €**	**41 271 049,00 €**	**41 271 049,00 €**	**0,00 €**	**0,00%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	1 089 996,39 €	1 100 000,00 €	1 100 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
Virement de la section d'investissement (023)	0,00 €	1 000 000,00 €	492 820,81 €	-507 179,19 €	*-50,72%*
Déficit de fonctionnement reporté (D002)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total des dépenses de fonctionnement	**39 474 698,54 €**	**43 371 049,00 €**	**42 863 869,81 €**	**-507 179,19 €**	**-1,17%**

Les recettes de fonctionnement :

Chapitre	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Impôts et taxes (73 + 731)	28 052 714,04 €	26 506 128,00 €	28 531 390,00 €	2 025 262,00 €	*7,64%*
dont impôts et taxes (73)	*12 605 656,10 €*	*12 946 370,00 €*	*13 085 878,00 €*	*139 508,00 €*	*1,08%*
dont Fiscalité locale (731)	*15 447 057,94 €*	*13 559 758,00 €*	*15 445 512,00 €*	*1 885 754,00 €*	*13,91%*
Dotations et participations (74)	10 722 534,28 €	10 675 507,00 €	8 824 575,00 €	-1 850 932,00 €	*-17,34%*
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	4 959 511,01 €	4 968 262,00 €	4 968 262,00 €	0,00 €	*0,00%*
Autres produits de gestion courante (75)	380 038,60 €	308 190,00 €	308 190,00 €	0,00 €	*0,00%*
Atténuations de charges (013)	535 274,40 €	532 000,00 €	532 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
APA (016)	59 620,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total des recettes de gestion courante	**44 709 692,33 €**	**42 990 087,00 €**	**43 164 417,00 €**	**174 330,00 €**	**0,41%**
Produits financiers (76)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Produits spécifiques (77)	10 513,89 €	15 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
Reprise amortissement, dépréciations provisions (78)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	**44 720 206,22 €**	**43 179 582,00 €**	**43 353 912,00 €**	**174 330,00 €**	**0,40%**
Recettes de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	0,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
Excédent de fonctionnement reporté (R002)	1 370 751,54 €	4 616 253,93 €	4 616 259,22 €	5,29 €	*0,00%*
Total des recettes de fonctionnement	**46 090 957,76 €**	**47 801 835,93 €**	**47 976 171,22 €**	**174 335,29 €**	**0,36%**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Les dépenses d'investissement :

Chapitre	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**6 867 237,13 €**	**7 046 067,74 €**	**7 096 067,74 €**	**50 000,00 €**	**0,71%**
Dont immobilisations incorporelles (20)	*56 247,18 €*	*139 428,16 €*	*139 428,16 €*	0,00 €	*0,00%*
Dont subventions d'équipement versées (204)	*231 627,05 €*	*1 845 957,07 €*	*1 845 957,07 €*	0,00 €	*0,00%*
Dont immobilisations corporelles (21)	*417 298,09 €*	*1 131 033,82 €*	*1 131 033,82 €*	0,00 €	*0,00%*
Dont immobilisations en cours (23)	*720 838,45 €*	*1 757 074,15 €*	*1 807 074,15 €*	50 000,00 €	*2,85%*
Dont opérations d'équipement	*5 441 226,36 €*	*2 172 574,54 €*	*2 172 574,54 €*	0,00 €	*0,00%*
Total des dépenses opérationnelles	**6 867 237,13 €**	**7 046 067,74 €**	**7 096 067,74 €**	**50 000,00 €**	**0,71%**
Dépenses financières d'investissement (16+26+27)	**717 730,60 €**	**734 000,00 €**	**734 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00%**
Dont emprunts et dettes assimilées (16)	*716 439,12 €*	*730 000,00 €*	*730 000,00 €*	0,00 €	*0,00%*
Dont participations et créances rattachées (26)	*0,00 €*	*4 000,00 €*	*4 000,00 €*	0,00 €	-
Dont autres immobilisations financières (27)	*1 291,48 €*	*0,00 €*	*0,00 €*	0,00 €	-
Chapitre d'opération pour compte tiers (45)	0,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	0,00 €	-
Total des dépenses réelles d'investissement	**7 584 967,73 €**	**7 830 067,74 €**	**7 880 067,74 €**	**50 000,00 €**	**0,64%**
Dépenses d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	33 120,34 €	306 000,00 €	306 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
Déficit d'investissement reporté (D001)	38 876,24 €	1 189 170,51 €	1 189 170,51 €	0,00 €	*0,00%*
Total des dépenses d'investissement	**7 656 964,31 €**	**9 325 238,25 €**	**9 375 238,25 €**	**50 000,00 €**	**0,54%**

Les recettes d'investissement :

Chapitre	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Subventions (13)	*2 332 657,51 €*	*3 766 884,58 €*	*3 766 884,58 €*	0,00 €	*0,00%*
Recettes liées à l'emprunt (16)	*0,00 €*	*1 500 000,00 €*	*1 500 000,00 €*	0,00 €	*0,00%*
Dotation hors 1068 (10)	*1 997 178,73 €*	*116 332,86 €*	*116 332,86 €*	0,00 €	*0,00%*
Excédent capitalisé 1068	*1 000 000,00 €*	*2 000 000,00 €*	*2 000 000,00 €*	0,00 €	*0,00%*
Autres recettes réelles d'investissement (024 +27+26+18)	*14 840,83 €*	*49 200,00 €*	*49 200,00 €*	0,00 €	*0,00%*
Chapitre d'opération pour compte tiers (45)	0,00 €	0,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	-
Total des recettes réelles d'investissement	**5 344 677,07 €**	**7 432 417,44 €**	**7 482 417,44 €**	**50 000,00 €**	**0,67%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	1 123 116,73 €	1 400 000,00 €	1 400 000,00 €	0,00 €	*0,00%*
Virement de la section de fonctionnement (021)	0,00 €	1 000 000,00 €	492 820,81 €	-507 179,19 €	*-50,72%*
Excédent d'investissement reporté (R001)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	-
Total des recettes d'investissement	**6 467 793,80 €**	**9 832 417,44 €**	**9 375 238,25 €**	**-457 179,19 €**	**-4,65%**

Les résultats prévisionnels de clôture 2026 :

Chapitre	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Résultat global de clôture en fonctionnement	**6 616 259,22 €**	**4 430 786,93 €**	**5 112 301,41 €**	**681 514,48 €**	**15,38%**
Résultat global de clôture en investissement	**-1 189 170,51 €**	**507 179,19 €**	**0,00 €**	**-507 179,19 €**	**-100,00%**
Résultat global de clôture	**5 427 088,71 €**	**4 937 966,12 €**	**5 112 301,41 €**	**174 335,29 €**	**3,53%**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Les épargnes 2026 :

Analyse	CFU 2025	BP 2026	BS 2026	Var (€) BS/BP	Var (%) BS/BP
Recettes de fonctionnement courant	44 709 692 €	43 164 582 €	43 338 912 €	174 330,00 €	*0,40%*
Dépenses de fonctionnement courant	38 275 727 €	41 141 185 €	41 141 185 €	0,00 €	*0,00%*
Epargne de gestion	**6 433 966 €**	**2 023 397 €**	**2 197 727 €**	**174 330,00 €**	**8,62%**
Résultat financiers	-105 927 €	-108 470 €	-108 470 €	0,00 €	*0,00%*
Résultat exceptionnels	7 466 €	-6 394 €	-6 394 €	0,00 €	*0,00%*
Epargne brute	**6 335 504 €**	**1 908 533 €**	**2 082 863 €**	**174 330,00 €**	**9,13%**
Remboursement courant du capital de la dette (hors RA)	716 439 €	730 000 €	730 000 €	0,00 €	*0,00%*
Epargne Disponible (Autofinancement net)	**5 619 065 €**	**1 178 533 €**	**1 352 863 €**	**174 330,00 €**	**14,79%**
Taux d'épargne brute	14,17%	4,42%	4,80%	-	
Encours de la dette	6 070 225,08 €	6 070 225,08 €	6 070 225,08 €	-	
Capacité de désendettement	0,96	3,18	2,91	-	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-155a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

LE RAPPORT DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2025

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

SOMMAIRE

I - PRESENTATION GLOBALE - BUDGET PRINCIPAL 2

1 - Les résultats de clôture 2025 2
2 - Les indicateurs clés 4

II - PRESENTATION DETAILLEE – BUDGET PRINCIPAL..... 6

1 - Les dépenses de fonctionnement..... 6
2 - Les recettes de fonctionnement 16
3 - Les dépenses d'investissement..... 23
4 - Les recettes d'investissement 30

III -PRESENTATION DE LA DETTE AU 31/12/2025..... 32

1 - La dette 32

IV -PRESENTATION DES BUDGETS ANNEXES AU 31/12/2025..... 36

1 - Le budget Cinéma 36
2 - Le budget Zones d'activités..... 38
3 - Le budget OM ERSTEIN 40
4 - Le budget OM – SMICTOM..... 42

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

I - PRESENTATION GLOBALE - BUDGET PRINCIPAL

1 - Les résultats de clôture 2025

1. Section de fonctionnement

Analyse	CA 2024	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€) CFU2025/ BP2025	Var (%) CFU 2025/ BP2025
Total des dépenses de gestion courante	**41 711 712,88 €**	**43 843 167,24 €**	***87%***	**40 199 226,80 €**	***95%***	**38 268 115,73 €**	**-5 575 051,51 €**	**-13%**
Charges financières (66)	125 002,85 €	124 340,00 €	*85%*	124 340,00 €	*85%*	105 927,22 €	-18 412,78 €	-15%
Charges exceptionnelles (67)	1 539,36€	15 550,00 €	*20%*	15 550,00 €	*20%*	3 048,26 €	-12 501,74 €	-80%
Dotations aux provisions (68)	107,99 €	639 660,00 €	*1%*	639 660,00 €	*1%*	7 610,94 €	-632 049,06 €	-99%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**41 838 363,08 €**	**44 622 717,24 €**	***86%***	**40 978 776,80 €**	***94%***	**38 384 702,15 €**	**-6 238 015,09 €**	**-14%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	1 474 049,90 €	1 140 000,00 €	*96%*	1 140 000,00 €	*96%*	1 089 996,39 €	-50 003,61 €	-4%
Virement de la section d'investissement (023)	0,00 €	1 500 000,00 €	*0%*	1 500 000,00 €	*0%*	0,00 €	-1 500 000,00 €	-100%
Total dépenses de fonctionnement	**43 312 412,98 €**	**47 262 717,24 €**	***84%***	**43 618 776,80 €**	***90%***	**39 474 698,54 €**	**-7 788 018,70 €**	**-16%**
Total des recettes de gestion courantes	**44 740 805,10 €**	**47 501 130,00 €**	***94%***	**43 822 029,56 €**	***102%***	**44 709 692,33 €**	**-2 791 437,67 €**	**-6%**
Produits financiers (76)	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Produits spécifiques (77)	562 607,68 €	0,00 €	-	0,00 €	-	10 513,89 €	10 513,89 €	-
Reprise amortissement, dépréciations provisions (78)	18 675,92 €	639 660,00 €	*0%*	639 660,00 €	-	0,00 €	-639 660,00 €	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	**45 322 088,70 €**	**48 140 790,00 €**	***93%***	**44 461 689,56 €**	***101%***	**44 720 206,22 €**	**-3 420 583,78 €**	**-7%**
Opération d'ordre	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Produits des cessions d'immobilisations	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Excédent de fonctionnement reporté	361 075,82 €	1 370 751,54 €	*100%*	1 370 751,54 €	*100%*	1 370 751,54 €	0,00 €	0%
Total recettes de fonctionnement	**45 683 164,52 €**	**49 511 541,54 €**	***93%***	**45 832 441,10 €**	***101%***	**46 090 957,76 €**	**-3 420 583,78 €**	**-7%**
Excédent ou déficit de fonctionnement	**2 370 751,54 €**	**2 248 824,30 €**	***294%***	**2 213 664,30 €**	***299%***	**6 616 259,22 €**	**4 367 434,92 €**	**194%**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

2. Section d'investissement

Analyse	CA 2024	BP2025 voté	Taux d'exécution	BP 2025 après DMs	Taux d'exécution	CFU2025	Var (€) CFU2025/ BP2025	Var (%) CFU 2025/ BP2025
Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	12 877 220,52 €	12 506 955,94 €	*55%*	12 505 663,94 €	*55%*	6 867 237,13 €	-5 639 718,81 €	-45%
Dépenses d'équipements	**12 877 220,52 €**	**12 506 955,94 €**	***55%***	**12 505 663,94 €**	***55%***	**6 867 237,13 €**	**-5 639 718,81 €**	**-45%**
Dépenses financières d'investissement (16+26+27)	712 030,99 €	738 145,12 €	*97%*	739 437,12 €	*97%*	717 730,60 €	-20 414,52 €	-3%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**13 589 251,51 €**	**13 245 101,06 €**	***57%***	**13 245 101,06 €**	***57%***	**7 584 967,73 €**	**-5 660 133,33 €**	***-43%***
Dépenses d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	16 469,55 €	500 000,00 €	*7%*	500 000,00 €	*7%*	33 120,34 €	-466 879,66 €	-93%
Déficit d'investissement reporté (D001)	0,00 €	38 876,24 €	*100%*	38 876,24 €	*100%*	38 876,24 €	0,00 €	-
Total dépenses d'investissement	**13 605 721,06 €**	**13 783 977,30 €**	***56%***	**13 783 977,30 €**	***56%***	**7 656 964,31 €**	**-6 127 012,99 €**	**-44%**
Subventions (13)	2 188 257,40 €	6 995 706,54 €	*33%*	6 995 706,54 €	*33%*	2 332 657,51 €	-4 663 049,03 €	-67%
Recettes liées à l'emprunt (16)	0,00 €	1 000 000,00 €	*0%*	1 000 000,00 €	*0%*	0,00 €	-1 000 000,00 €	-
Dotation hors 1068 (10)	1 182 608,96 €	1 648 270,76 €	*121%*	1 648 270,76 €	*121%*	1 997 178,73 €	348 907,97 €	21%
Excédent capitalisé 1068	5 500 000,00 €	1 000 000,00 €	*100%*	1 000 000,00 €	*100%*	1 000 000,00 €	0,00 €	0%
Autres recettes réelles d'investissement (23+024 +27+26+18)	336,00 €	0,00 €	-	0,00 €	-	14 840,83 €	14 840,83 €	-
Total recettes réelles d'investissements	**8 871 202,36 €**	**10 643 977,30 €**	***50%***	**10 643 977,30 €**	***50%***	**5 344 677,07 €**	**-5 299 300,23 €**	**-50%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	1 490 519,45 €	1 640 000,00 €	*68%*	1 640 000,00 €	*0%*	1 123 116,73 €	-516 883,27 €	-32%
Virement de la section de fonctionnement (021)	0,00 €	1 500 000,00 €	*0%*	1 500 000,00 €	*0%*	0,00 €	-1 500 000,00 €	-100%
Excédent d'investissement reporté (R001)	3 205 123,01 €	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Total recettes d'investissement	**13 566 844,82 €**	**13 783 977,30 €**	***47%***	**13 783 977,30 €**	***47%***	**6 467 793,80 €**	**-7 316 183,50 €**	**-53%**
Excédent ou déficit d'investissement	**-38 876,24 €**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**-1 189 170,51 €**	**-1 189 170,51 €**	**-**
Résultat global	**2 331 875,30 €**	**2 248 824,30 €**	***241%***	**2 213 664,30 €**	***245%***	**5 427 088,71 €**	**3 178 264,41 €**	**-**

❖ **Analyse résultats de clôture 2025 :**

→ Les réalisations en section de fonctionnement s'élèvent à 39 474 k€ en dépenses (84%) et 46 090 k€ en recettes (93%) **soit un résultat de fonctionnement cumulé fin 2025 excédentaire de 6 616 k€** après report de l'excédent fin 2024 à hauteur de 1370 k€.

→ Les dépenses d'investissement réalisées s'élèvent à 7 656 k€ contre 6 467 k€ pour les recettes après reprise du déficit reporté de 2024 soit 38 K€. **Le résultat d'investissement cumulé fin 2025 est déficitaire de 1 189 k€.**

→ L'excédent capitalisé 2025 s'élève à 1 000 k€

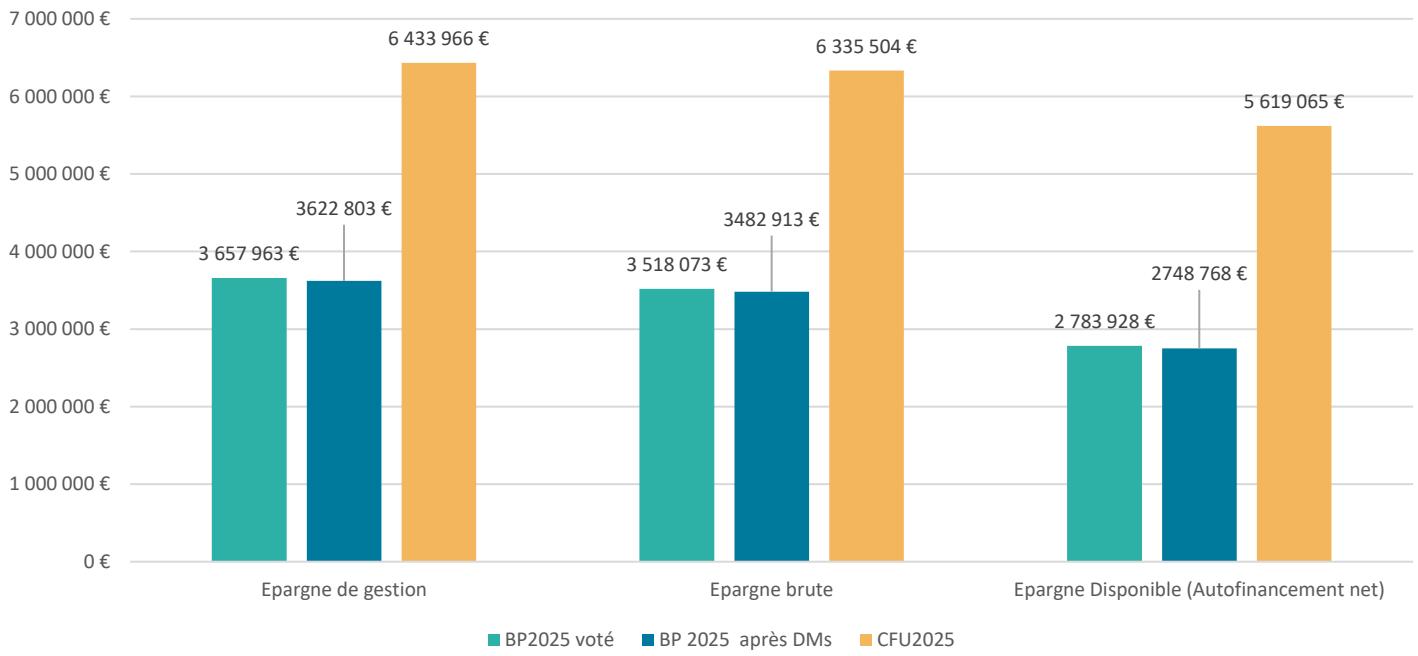
→ Le compte financier unique 2025 dégage un résultat global cumulé de 5 427 k€ après intégration des résultats d'investissement et de fonctionnement 2024 reportés sur l'exercice 2025.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

2 - Les indicateurs clés

1. Niveaux d'épargne atterrissage 2025

Analyse	BP2025 voté	Taux d'exécution	BP 2025 après DMs	Taux d'exécution	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Recettes de fonctionnement courant	48 140 790 €	93%	44 461 690 €	101%	44 709 692 €	-3 431 098 €	-7%
Dépenses de fonctionnement courant	44 482 827 €	86%	40 838 887 €	94%	38 275 727 €	-6 207 101 €	-14%
Epargne de gestion	**3 657 963 €**	**176%**	**3 622 803 €**	**178%**	**6 433 966 €**	**2 776 003 €**	**76%**
Résultat financiers	-124 340 €	85%	-124 340 €	85%	-105 927 €	18 413 €	-15%
Résultat exceptionnels	-15 550 €	-48%	-15 550 €	-48%	7 466 €	23 016 €	-148%
Epargne brute	**3 518 073 €**	**180%**	**3 482 913 €**	**182%**	**6 335 504 €**	**2 817 431 €**	**80%**
Remboursement courant du capital de la dette (hors RA)	734 145 €	98%	734 145 €	98%	716 439 €	-17 706 €	-2%
Epargne Disponible (Autofinancement net)	**2 783 928 €**	**202%**	**2 748 768 €**	**204%**	**5 619 065 €**	**2 835 137 €**	**102%**
Encours de dette	6 786 664,20 €	-	6 786 665,20 €	-	6 070 225,08 €	-	-
Capacité de désendettement en année	1,93	-	1,95	-	0,96	-	-
Taux d'épargne brute	7,3%	-	7,8%	-	14,17%	-	-
Taux d'excédent brut de fonctionnement	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	-	-



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Analyse de l'évolution des indicateurs financiers :**

- → **L'épargne de gestion** s'élève à 6 433 k€ soit une hausse de 76% (+2 776 k€) par rapport au BP 2025. Cette évolution se justifie en raison du taux de réalisation plus important sur les recettes de fonctionnement courant soit 101% contre 90% pour les dépenses.
- → **L'épargne brute** passe de 3 518 k€ au budget primitif à 6 335k€ soit + 80 % (+2 817k€) au compte financier unique principalement en raison de la hausse de l'épargne de gestion. Le taux d'épargne brute passe de 7.3 % au budget à 14.17 % au compte financier unique dépassant le taux cible de 10%.
- → **L'épargne nette** passe de 2 783 k€ au budget primitif à 5 619 k€ au compte financier unique soit une évolution de 102% (+2 835 k€).
- → **La capacité de désendettement** s'élève à 0.96 année au compte financier unique contre 1.93 années au budget primitif sous l'effet de l'augmentation de l'épargne brute, de la baisse de l'encours de la dette suite à la non mobilisation de l'emprunt de 1 000 000 k€ inscrit au budget primitif, et de recettes fiscales supplémentaires au titre de l'exercice 2025.

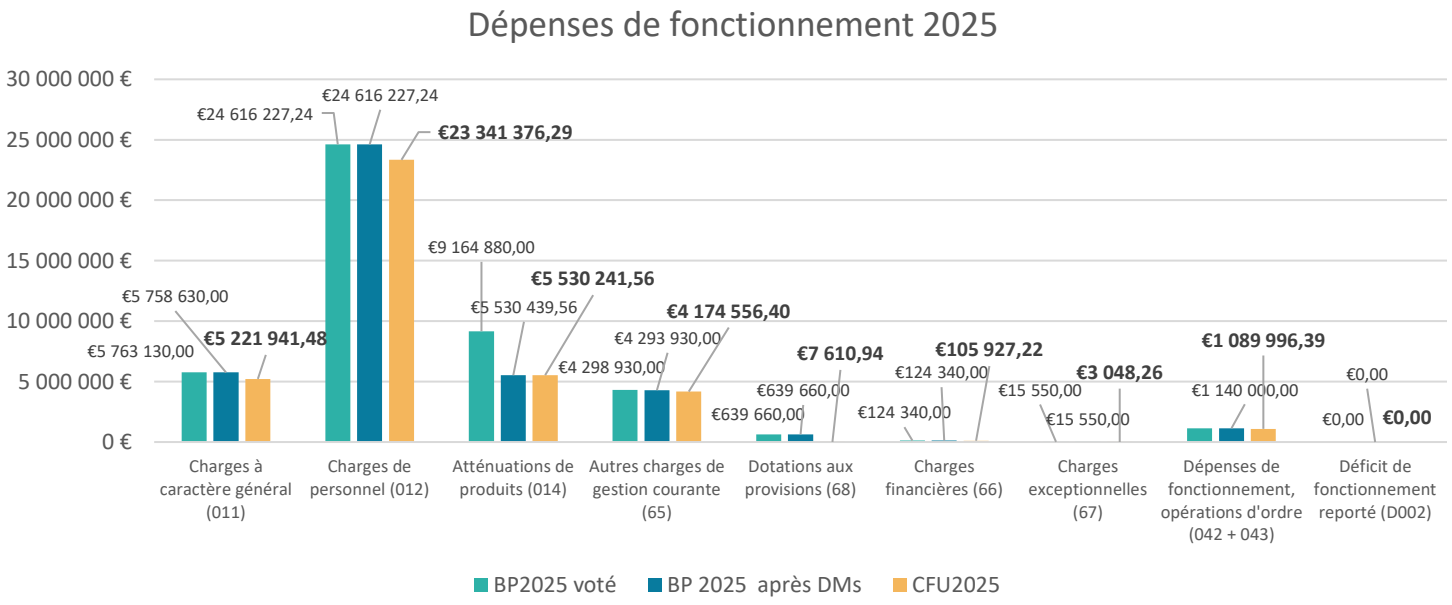
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

II - PRESENTATION DETAILLEE – BUDGET PRINCIPAL

1 - Les dépenses de fonctionnement

1. Dépenses de fonctionnement détaillées

Analyse	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges à caractère général (011)	5 763 130,00 €	*91%*	5 758 630,00 €	*91%*	5 221 941,48 €	-541 188,52 €	-9%
Charges de personnel (012)	24 616 227,24 €	*95%*	24 616 227,24 €	*95%*	23 341 376,29 €	-1 274 850,95 €	-5%
Atténuations de produits (014)	9 164 880,00 €	*60%*	5 530 439,56 €	*100%*	5 530 241,56 €	-3 634 638,44 €	-40%
Autres charges de gestion courante (65)	4 298 930,00 €	*97%*	4 293 930,00 €	*97%*	4 174 556,40 €	-124 373,60 €	-3%
Dotations aux provisions (68)	639 660,00 €	*1%*	639 660,00 €	*1%*	7 610,94 €	-632 049,06 €	-99%
Total des dépenses de gestion courante	**43 843 167,24 €**	*87%*	**40 199 226,80 €**	*95%*	**38 268 115,73 €**	**-5 575 051,51 €**	**-13%**
Charges financières (66)	124 340,00 €	*85%*	124 340,00 €	*85%*	105 927,22 €	-18 412,78 €	-15%
Charges exceptionnelles (67)	15 550,00 €	*20%*	15 550,00 €	*20%*	3 048,26 €	-12 501,74 €	-80%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**44 622 717,24 €**	*86%*	**40 978 776,80 €**	*94%*	**38 384 702,15 €**	**-6 238 015,09 €**	**-14%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	1 140 000,00 €	*96%*	1 140 000,00 €	*96%*	1 089 996,39 €	-50 003,61 €	-4%
Déficit de fonctionnement reporté (D002)	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Total des dépenses de fonctionnement	**47 262 717,24 €**	*84%*	**43 618 776,80 €**	*90%*	**39 474 698,54 €**	**-7 788 018,70 €**	**-16%**



❖ Evolution par rapport au BP 2025 :

→ Taux d'exécution de 87 % (95 % après les DMs) des dépenses de gestion courante soit une différence de – 5 575 K€ par rapport au BP 2025 :

- Taux d'exécution de 91% des charges à caractère général (011) soit une différence - 541 K€ (-9%). Cet écart représente 9,7 % de la différence du montant des dépenses de gestion courante entre le BP 2025 et le CFU 2025.
- Taux d'exécution de 95% pour les charges de personnel (012) correspondant à un écart de - 1 274 K€ (-5%) avec le BP 2025. Cet écart représente 22,8 % de la

Accusé de réception en préfecture
067-200057024-20260624-2026-158-DE
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

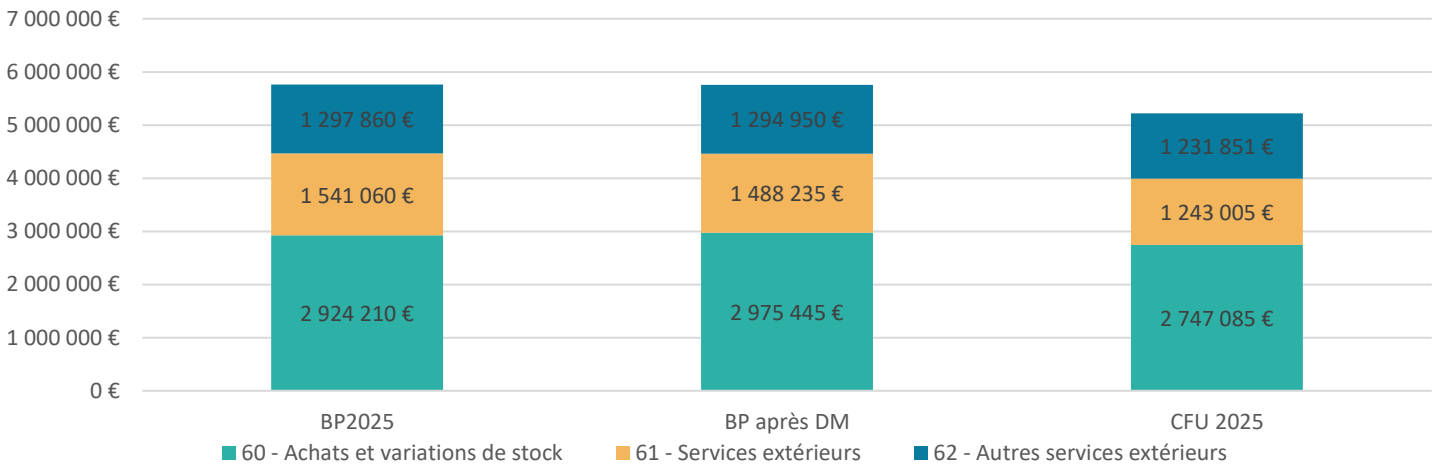
différence du montant des dépenses de gestion courante entre le BP 2025 et le CFU 2025.

- Taux d'exécution de 60 % (100 % après DMs) des atténuations de produits (014) soit une différence de – 3 634 K€ (-40%). Cet écart représente 65,2 % de la différence du montant des dépenses de gestion courante entre le BP 2025 et le CFU 2025. Une Décision Modificative (DM) a été réalisée suite à une modification dans les attributions de compensation (AC).

→ Globalement le taux d'exécution des dépenses de fonctionnement est de 84 % (90 % après DMs) au CFU 2025 soit une différence de – 7 788 K€ (-16%).

2. Détails des dépenses à caractère général – chapitre 011

	BP2025	Taux d'exécution	BP 2025 après DM	Taux d'exécution	CFU 2025
60 - Achats et variations de stock	2 924 210 €	94%	2 975 445 €	92%	2 747 085 €
61 - Services extérieurs	1 541 060 €	81%	1 488 235 €	84%	1 243 005 €
62 - Autres services extérieurs	1 297 860 €	95%	1 294 950 €	95%	1 231 851 €
Total des charges à caractère générale	**5 763 130 €**	**91%**	**5 758 630 €**	**91%**	**5 221 941 €**



❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Réalisé 91% soit 5 222 k€ pour **des charges à caractère général (011)** contre 5763 k€ inscrits au BP 2025. En 2024, le montant des charges à caractère générale s'élève à 5 427 k€, soit une baisse de 3,9 % (-205 k€) en 2025.

→ Réalisé 89 % soit 1 206 k€ (1 084 k€ article 6042 + 122 K€ article 60623) contre 1 364 k€ inscrits au BP 2025 au **titre des frais de repas et appoint alimentaire** (**article 6042 & 60623**) dont 1 032 k€ (1 017 k€ + 15 k€) contre 1 139 k€ budgétés pour les structures périscolaires + ALSH + les mercredi (réalisé 2024 : 1 050 k€) ; 163 K€ (66 k€+ 97 k€) contre 211 k€ budgétés pour la petite enfance (réalisé 2023 : 186 K€)

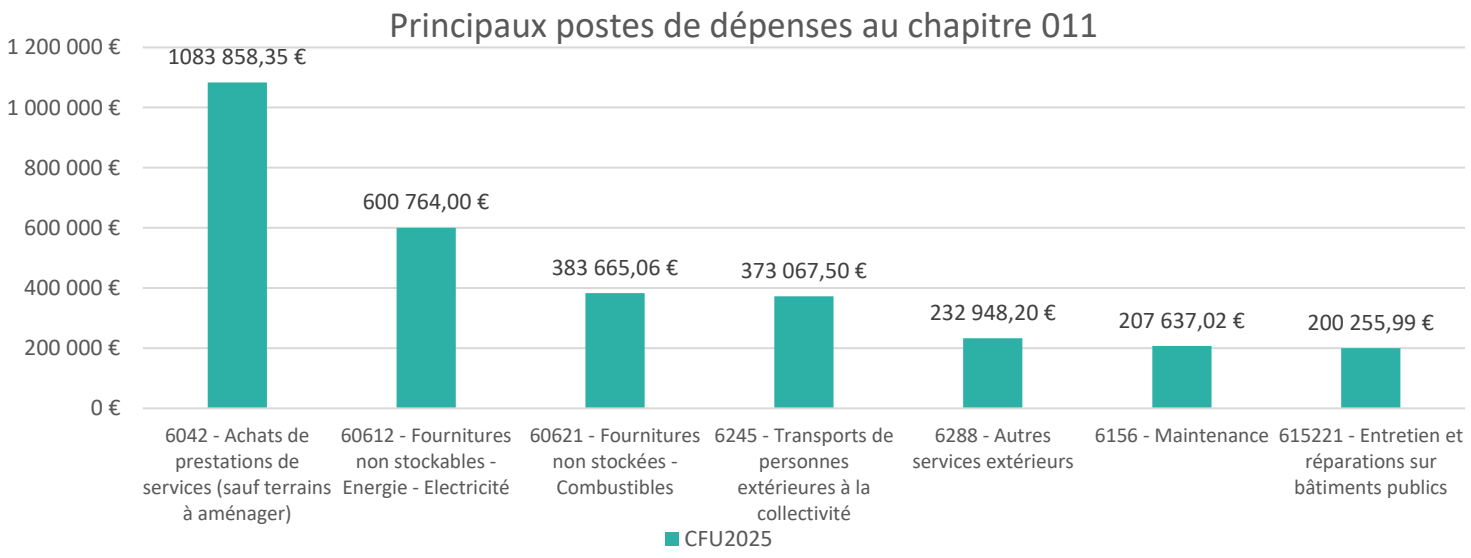
→ Réalisé 105 % soit 1 097 k€ pour les fluides contre 1049 k€ inscrits au BP 2025. Réalisé 113 k€ pour l'eau (budgété 122 k€), 383 k€ pour les combustibles (budgété 326 k€ et 386 k€ après DMs) et 601 k€ pour l'électricité (budgété 605 k€). La

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

prévision des coûts de gaz 2025 a été sous-estimé, il a été nécessaire de réaliser un virement de crédit à hauteur de 60 K€ en cours d'année pour le centre aquatique intercommunal. Les réalisations au titre des fluides s'élevaient à 1 158 k€ en 2024.

- → Réalisé 84 % soit 76 k€ pour **l'entretien de terrains (article 61521)** contre 90 k€ inscrits au BP 2025.
- → Réalisé 79 % soit 203 k€ contre 255 k€ inscrits au BP 2025 **pour l'entretien par l'entreprise de bâtiments** (**article 615221**) dont 76 k€ pour les structures de la petite enfance, 34 k€ pour les périscolaires, 19 k€ pour le centre aquatique intercommunal d'Erstein, 13 k€ pour la gendarmerie, 17 k€ pour les gymnases,16 k€ pour les bâtiments administratifs, 8 k€ pour les médiathèques et 8 k€ pour l'aire des gens du voyage d'Erstein.
  Les réalisations totales en 2024 de 203 k€ se stabilisent en 2025.
- → Réalisé 78 % soit 140 k€ contre 179 k€ inscrits au BP 2025 au titre **des frais d'études** (**article 617).** La réalisation de l'étude pour le schéma directeur des énergies s'élève à 21k€ et le diagnostic trame verte et bleue s'élève à 67 k€ contre 117 k€ budgétés. Un audit de sécurité informatique a été réalisé en 2025 pour un montant de 23 k€ (24 k€ budgété). La prestation d'analyse stratégique en matière d'identité de la 3CE a été réalisée en 2025 pour un montant de 13 k€ contre 11 k€ (14 k€ après virement de crédit) inscrits au BP 2025. Les réalisations totales 2024 s'élèvent à 189 k€, soit -26 % (-49 k€) en 2025.
- → Réalisé 88 % soit 232 k€ contre 263 k€ inscrits au BP 2025 au titre des autres **services extérieurs** (**article 6288**) dont 20 k€ pour les médiathèques (budgété 18 k€), 20 k€ pour la petite enfance (budgété 24 k€), 16 k€ pour la jeunesse (budgété 19 k€), 5 k€ pour l'enfance (budgété 10 k€) et 10 k€ pour l'aire des gens du voyages d'Erstein.
  Les réalisations totales en 2024 sont de 285 k€, soit une baisse de 18% (-53 k€) en 2025.

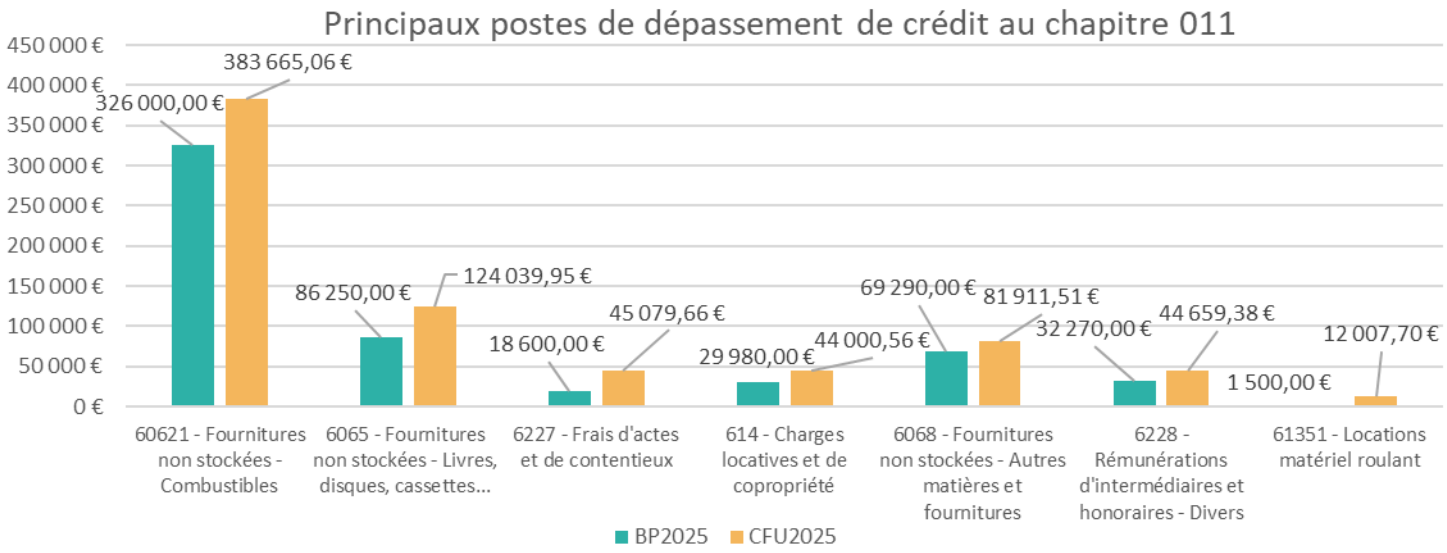
→ <u>Principaux postes des charges à caractère général au CFU 2025</u>



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ Principaux postes en dépassement de crédit des charges à caractère général au CFU 2025

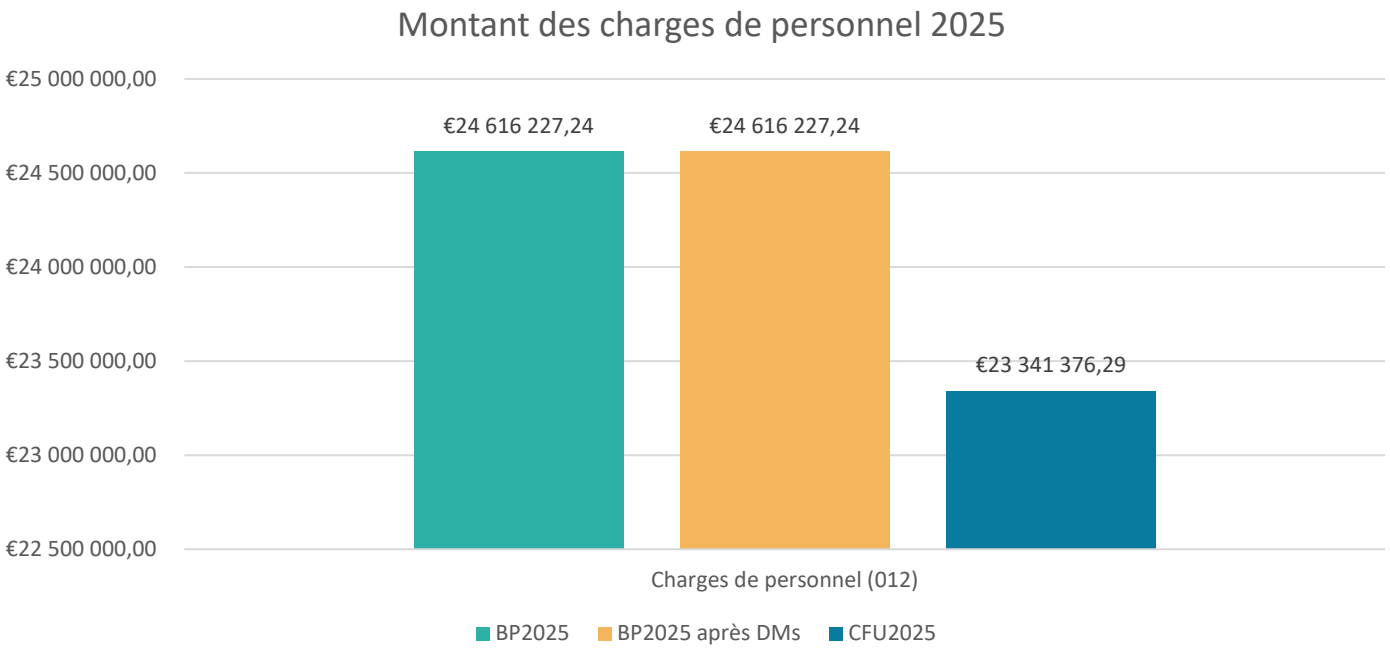
→ Ces 7 postes de dépenses représentent les dépassements de crédit les plus élevés entre le BP 2025 et le CFU 2025, avant les virements de crédit réalisés en cours d'exercice.

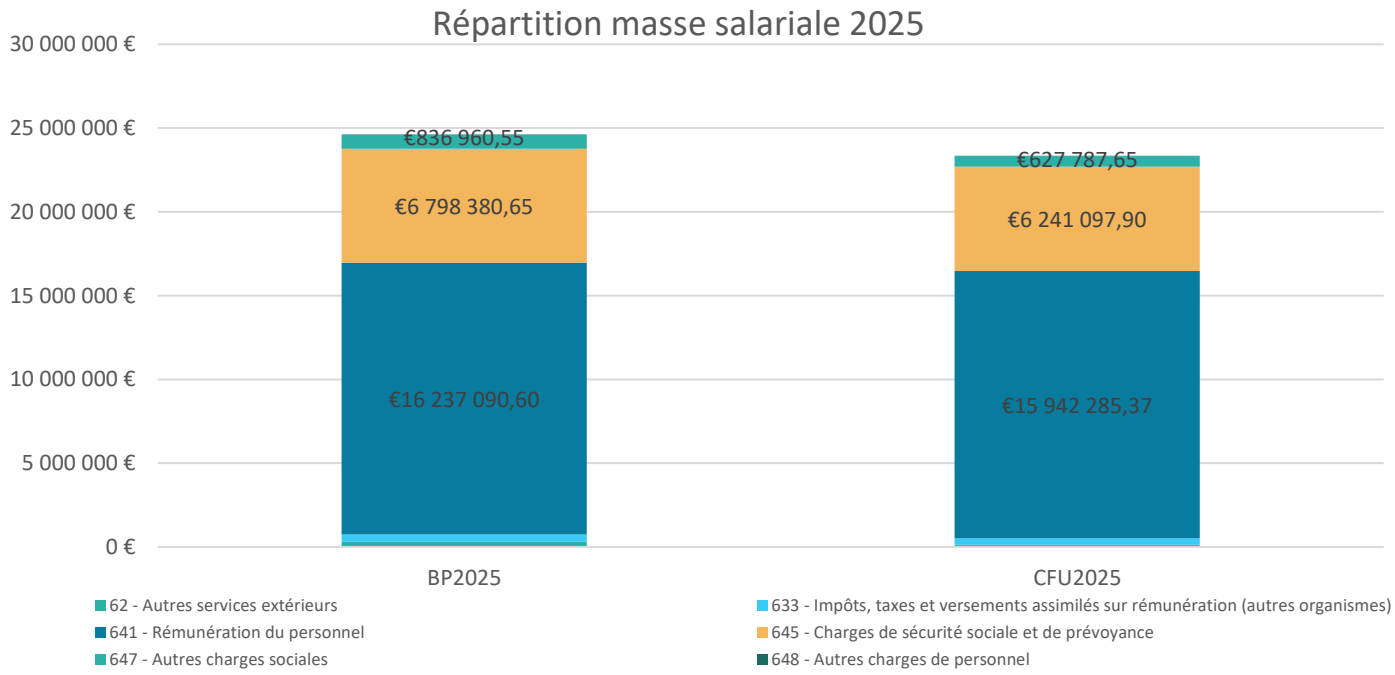


3. Détail des dépenses de personnel – chapitre 012

	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécution
641 - Rémunération du personnel	16 237 090,60 €	16 237 090,60 €	15 942 285,37 €	98%
645 - Charges de sécurité sociale et de prévoyance	6 798 380,65 €	6 998 380,65 €	6 241 097,90 €	92%
647 - Autres charges sociales	836 960,55 €	636 960,55 €	627 787,65 €	75%
633 - Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunération (autres organismes)	435 795,44 €	435 795,44 €	394 638,81 €	91%
62 - Autres services extérieurs	300 000,00 €	300 000,00 €	127 393,39 €	42%
648 - Autres charges de personnel	8 000,00 €	8 000,00 €	8 173,17 €	102%
Total charges de personnel (012)	**24 616 227,24 €**	**24 616 227,24 €**	**23 341 376,29 €**	**95%**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026





→ Détail du coût de la masse salariale – chapitre 012 / 013

	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécution
Total charges de personnel (012)	**24 616 227,24 €**	**24 616 227,24 €**	**23 341 376,29 €**	**95%**
6419 - Remboursements sur rémunérations du personnel	85 700,00 €	85 700,00 €	183 780,18 €	214%
6479 - Remboursements sur autres charges sociales	350 000,00 €	350 000,00 €	351 494,22 €	100%
Total atténuation de charge (013)	**435 700,00 €**	**435 700,00 €**	**535 274,40 €**	**123%**
Total coût de la masse salariale	**24 180 527,24 €**	**24 180 527,24 €**	**22 806 101,89 €**	**94%**

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

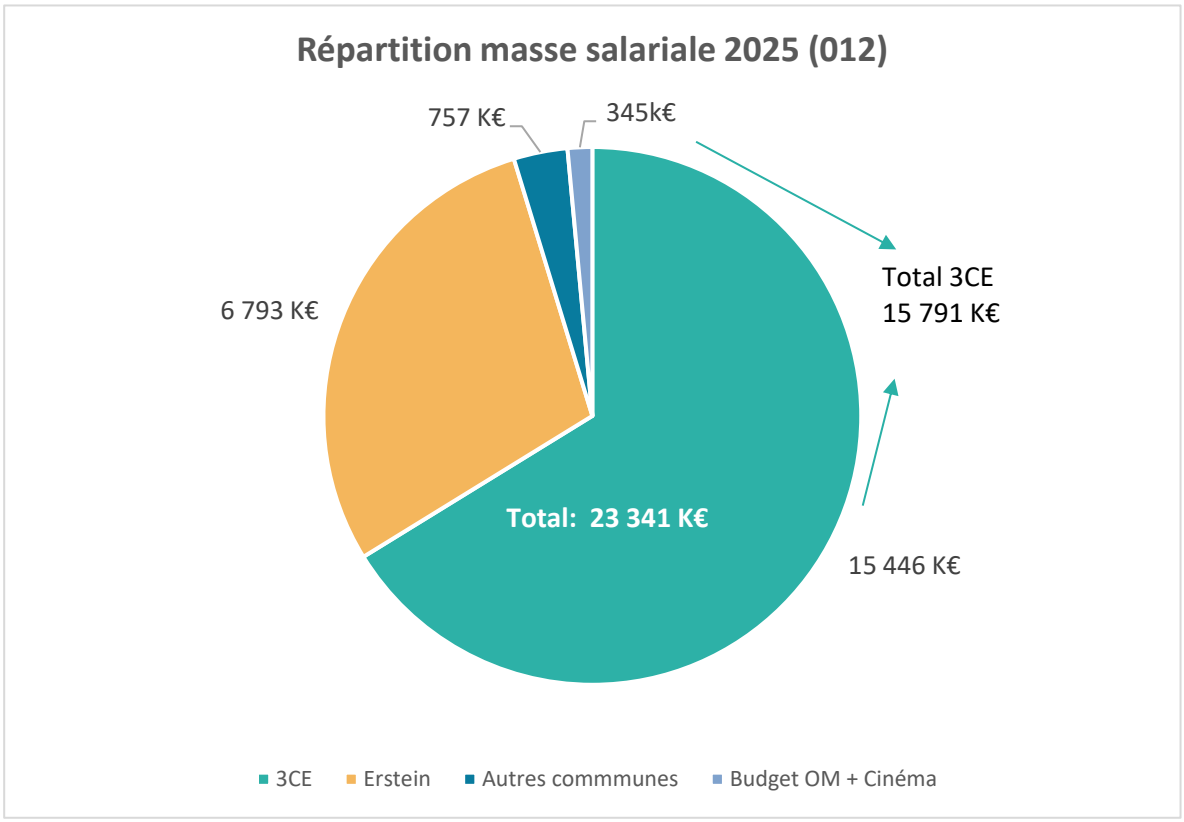
→ **Réalisé 95% soit 23 341 k€ pour les frais de personnel** contre 24 616 k€ inscrits au BP 2025. L'écart s'élève à 1 275 K€ par rapport au BP 2025, notamment en raison du report de certains recrutements.
En 2024, les frais de personnel s'élevaient à 23 011 k€, soit une hausse 1,4 % (+330 k€) en 2025.

- **La charge nette des frais de personnel de la 3CE** s'élève à 15 291 k€ en 2025 contre 14 867 k€ en 2024 soit + 2,8 % (+ 424 k€) déduction faite du remboursement des communes mutualisées, de la participation des agents pour les tickets restaurant et du remboursement des indemnités de maladie et maternité par la CPAM ou la compagnie d'assurance (chapitre 013).
- **Le montant des frais de personnel mutualisé (012)** est à 7 549 k€ en 2025 contre 7 677 k€ en 2024 soit – 1.7 % (- 128 k€).
- **Les charges de personnel à destination des budgets annexes** s'élèvent à 345 k€ dont 259 k€ par le budget OM Erstein (budgété 245 k€) et 86 k€ par le budget Cinéma (budgété 79 k€). Le montant 2024 s'élève à 338 k€, soit +2 % (+7k€).
- **535 k€ de remboursement de frais de personnel (chapitre 013)** dont 351 k€ pour les agents pour la moitié de la valeur des tickets restaurant contre 334 k€ en 2024 ainsi que 164 k€ remboursés par la CPAM et les compagnies d'assurances au titre de la maladie ou la maternité contre 133 k€ en 2024.
Le total réalisé en 2024 s'élève à 467 k€, soit +14 % (+68 k€)

→ Détail des dépenses de personnel 3CE et des communes mutualisées en 2025 – chapitre 012/ 013

	CFU2025 Personnel mutualisé	CFU 2025 Personnel 3CE	CFU 2025	Part du Personnel mutualisé	Part du personnel 3CE
012 – charges de personnel et frais assimilés	**7 549 841,30 €**	**15 791 534,99 €**	**23 341 376,29 €**	**32,35%**	**67,65%**
Dont Erstein	6 792 839,80 €				
Dont Herbsheim	196 393,07 €				
Dont Ichtratzheim	36 277,32 €				
Dont Limersheim	123 722,74 €				
Dont Osthouse	135 624,14 €				
Dont Schaeffersheim	150 290,08 €				
Dont Uttenheim	114 694,15 €				
Total charges de personnel (012)	**7 549 841,30 €**	**15 791 534,99 €**	**23 341 376,29 €**	**32,35%**	**67,65%**
6419 - Remboursements sur rémunérations du personnel	**35 393,48 €**	**148 386,70 €**	**183 780,18 €**	**19,26%**	**80,74%**
Dont Erstein	33 097,40 €				
Dont Herbsheim	18,64 €				
Dont Ichtratzheim	108,72 €				
Dont Limersheim	0,00 €				
Dont Osthouse	0,00 €				
Dont Schaeffersheim	0,00 €				
Dont Uttenheim	2 168,72 €				
6479 - Remboursements sur autres charges sociales	**0,00 €**	**351 494,22 €**	**351 494,22 €**	**0,00%**	**100,00%**
Total atténuation de charge (013)	**35 393,48 €**	**499 880,92 €**	**535 274,40 €**	**6,61%**	**93,39%**
Total coût de la masse salariale	**7 514 447,82 €**	**15 291 654,07 €**	**22 806 101,89 €**	**32,95%**	**67,05%**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026



- <u>Les frais généraux 2025 lié au personnel mutualisé</u>

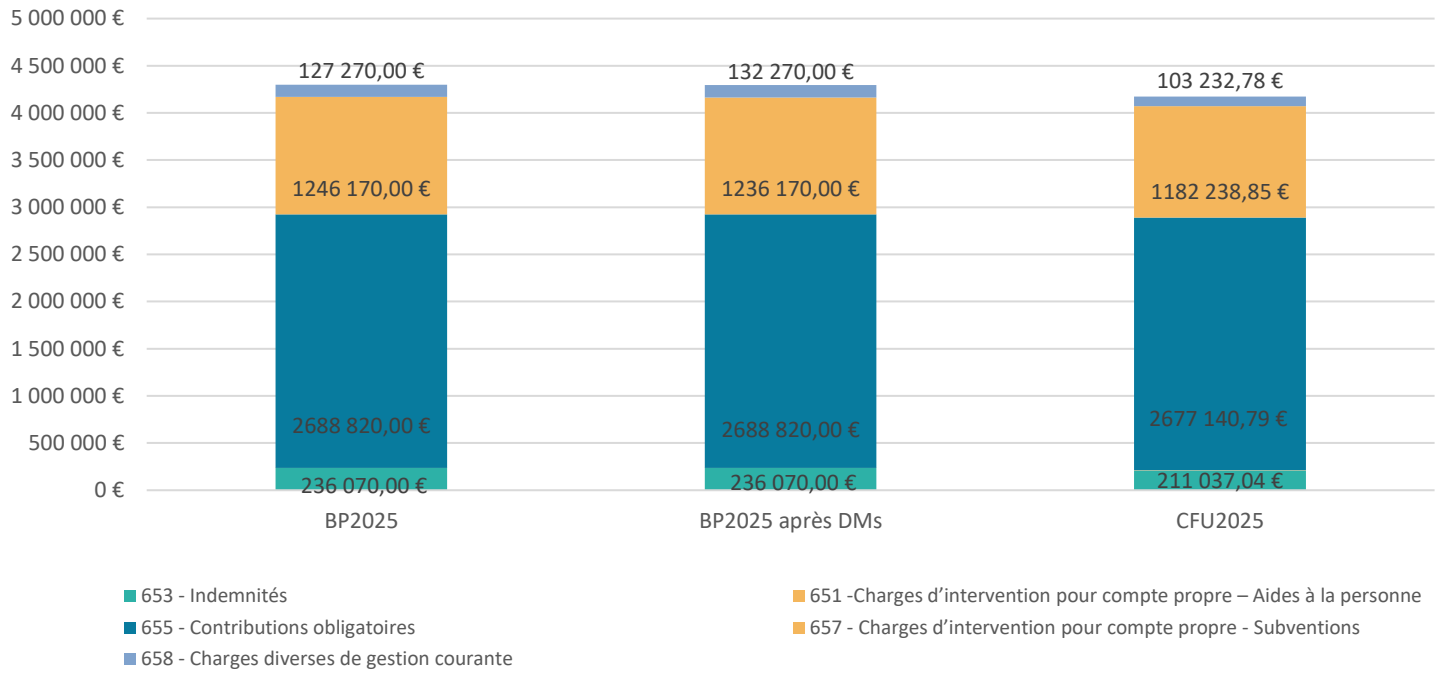
	Recettes issues des remboursements sur le personnel mutualisé 2025 (6419)	Coût administratif du personnel mutualisé 2025	Frais généraux du personnel mutualisé 2025
Dont Erstein	33 097,40 €	186 743,78 €	153 646,38 €
Dont Herbsheim	18,64 €	9 921,57 €	9 902,93 €
Dont Ichtratzheim	108,72 €	965,16 €	856,44 €
Dont Limersheim	0,00 €	5 565,43 €	5 565,43 €
Dont Osthouse	0,00 €	5 182,92 €	5 182,92 €
Dont Schaeffersheim	0,00 €	6 763,62 €	6 763,62 €
Dont Uttenheim	2 168,72 €	4 884,81 €	2 716,09 €
Total	**35 393,48 €**	**220 027,29 €**	**184 633,81 €**

Les frais du personnel mutualisé 2025 se composent du **chapitre 012 de 7 549 841,30 €** et **des frais généraux de184 633,81 €.**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

4. Détail des autres charges de gestion courante – chapitre 65

Article	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécutions	Taux d'exécution après DM
651 -Charges d'intervention pour compte propre – Aides à la personne	600,00 €	600,00 €	906,94 €	151,16%	151,16%
653 - Indemnités	236 070,00 €	236 070,00 €	211 037,04 €	89,40%	89,40%
655 - Contributions obligatoires	2 688 820,00 €	2 688 820,00 €	2 677 140,79 €	99,57%	99,57%
657 - Charges d'intervention pour compte propre - Subventions	1 246 170,00 €	1 236 170,00 €	1 182 238,85 €	94,87%	95,64%
658 - Charges diverses de gestion courante	127 270,00 €	132 270,00 €	103 232,78 €	81,11%	78,05%
Total des dépenses de gestion courante	**4 298 930,00 €**	**4 293 930,00 €**	**4 174 556,40 €**	**97,11%**	**97,22%**



❖ Evolutions par rapport au BP 2025 :

→ **Taux d'exécution de 97% des autres dépenses de gestion courante** soit une différence de - 124 K€ (-2,9%). Le montant 2025 s'élève à 4 174 k€ contre 4 053 k€ en 2024, soit hausse de 2,9 % (+ 124 k€). Les principaux écarts sont :

→ 89% d'exécution sur **les indemnités (653)** soit une différence de -25 K€ (-10.6%) en comparaison au BP 2025,

Réalisé 99 % soit 2 677 k€ pour **les contributions obligatoires (article 655x)** contre 2 688k€ inscrits au BP 2025. Les réalisations totales 2024 s'élèvent à 2 538k€, soit une hausse 5,4 % (+ 139 k€) en 2025. Dont, la contribution au SIS du Bas-Rhin s'élève à 1 285 k€ contre 1 153 k€ en 2024, soit une hausse de 11,4 % (+132 k€).

→ Une exécution à 94 % soit 1 182 k€ pour **les subventions de fonctionnement (article 657x)** contre 1 246 k€ inscrits au BP 2025. En 2024, les subventions de fonctionnement sont de 1 169 k€, soit une hausse de 11% (+ 13 k€).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

5. Détail des charges financières – chapitre 66

Analyse	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges financières (66)	124 340,00 €	*85%*	124 340,00 €	*85%*	105 927,22 €	-18 412,78 €	-15%

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Réalisé 85 % soit 105 k€ pour les charges financières (article 661x) contre 124 k€ inscrits au BP 2025. Un montant de 8,6 k€ a été réalisé au titre d'un tirage sur la ligne de trésorerie mise en place courant 2024 pour un montant de 1,5 M€. Les réalisations au titre des dépenses d'intérêts sur emprunts s'élèvent à 105 k€ contre 123 k€ en 2024.

6. Détail des charges spécifiques – chapitre 67

Analyse	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges exceptionnelles (67)	15 550,00 €	*20%*	15 550,00 €	*20%*	3 048,26 €	-12 501,74 €	-80%

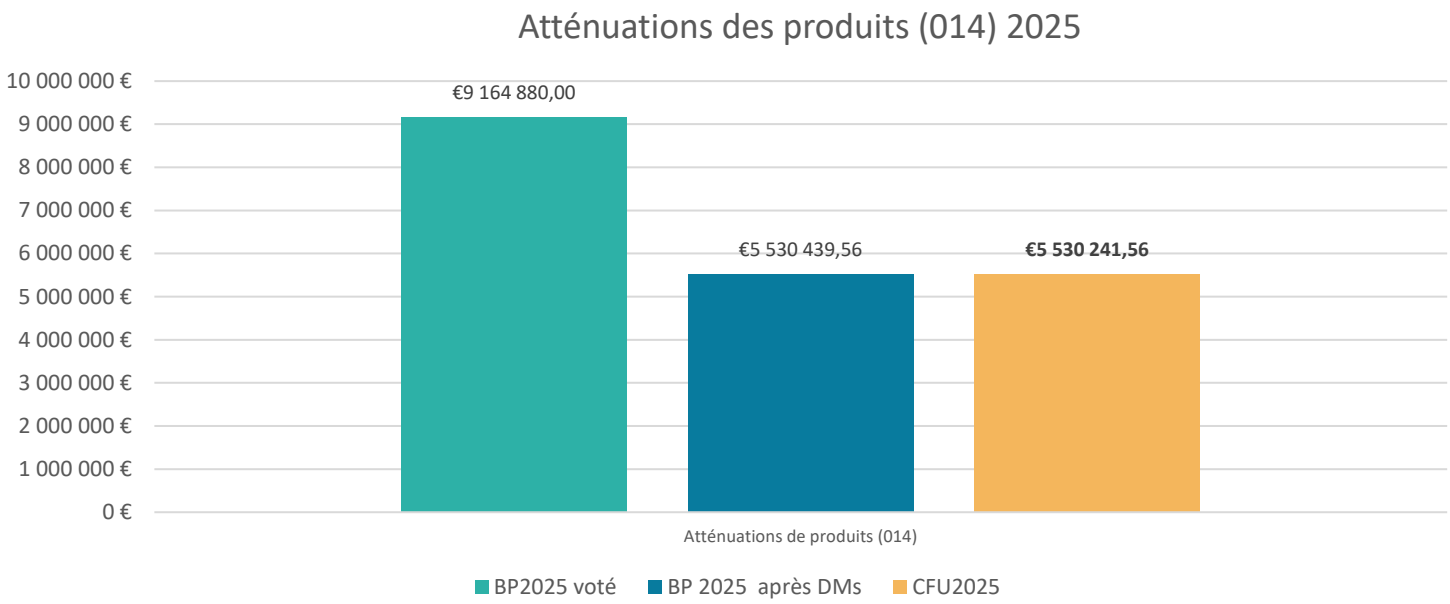
❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Réalisé 20 % soit 3 k€ pour les charges spécifiques, pour 15 k€ inscrits au BP 2025, contre 1,5 k€ en 2024, soit une hausse de 200 % (+1,5 k€) en 2025. Il s'agit des réductions ou annulations de titres de recettes sur exercices antérieurs principalement liées à des erreurs de facturation.

7. Détail des atténuations de produits – chapitre 014

Analyse	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Atténuations de produits (014)	9 164 880,00 €	*60%*	5 530 439,56 €	*100%*	5 530 241,56 €	-3 634 638,44 €	-40%

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026



❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ **Réalisé 60 % soit 5 530 k€ pour les atténuations de produits** (article 739x) contre 9 164 k€ inscrits au BP 2025.

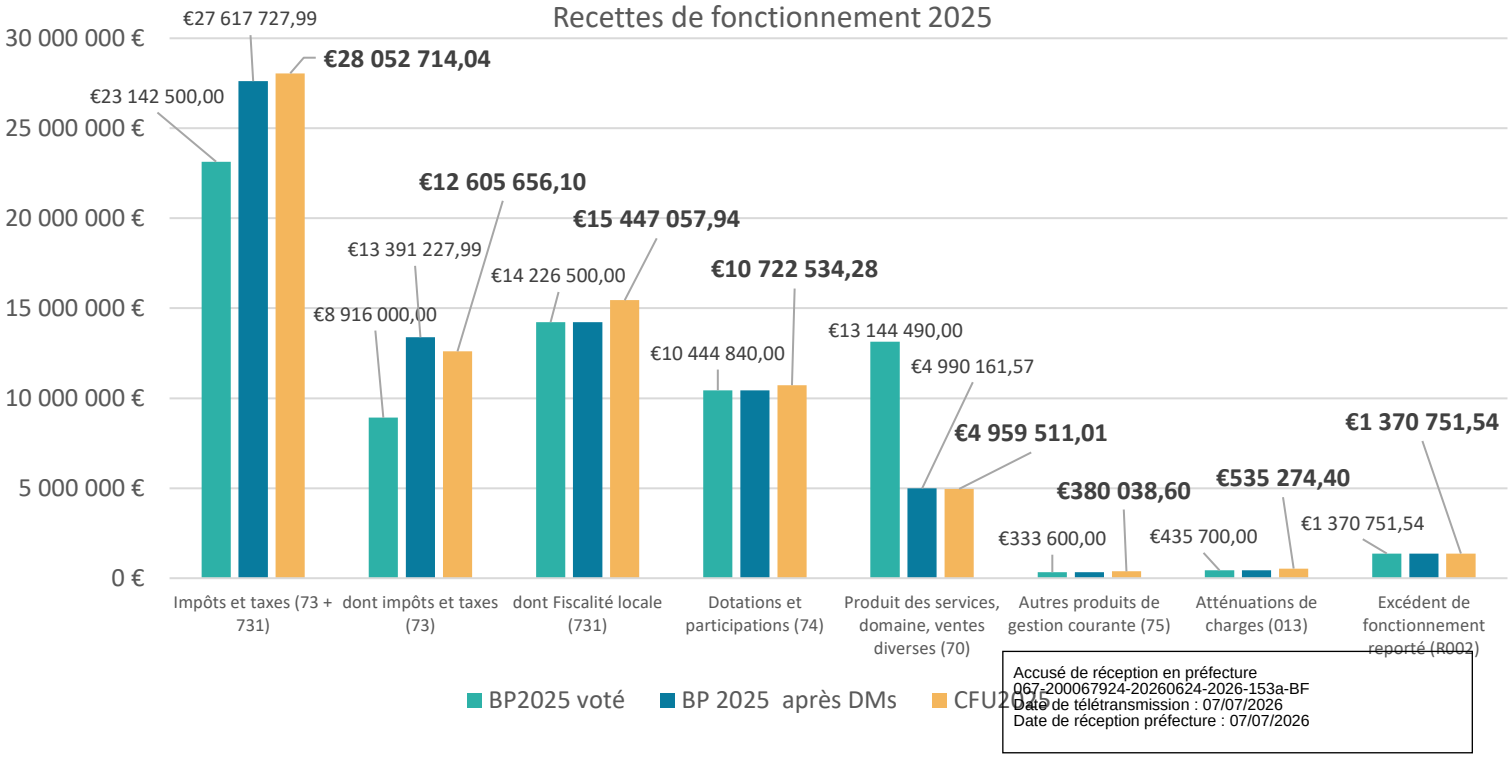
- Un rattachement 2025 d'un montant de 23 022 € a été réalisé dans le cadre du reversement de la **taxe sur l'exploitation des infrastructures de transport de longue distance** en 2026 aux communes détenant la compétence « voirie communale » (délibération n°2026-041).
- **Les attributions de compensation (AC)** versées aux communes s'élèvent à 4 450 k€ contre 8 129 k€ en 2024, soit une baisse de 45 % (- 3 679 k€). Le taux d'exécution 2025 s'élève à 55%. Cette diminution fait suite à l'intégration des frais du personnel mutualisé en 2025 (délibération n° 2025-131 et 2025-177). Les remboursements des frais de personnel réalisé mensuellement au réel, via l'article 70845 jusqu'en 2025, a été intégr2 dans les attributions de compensation en fonction de la réalisation de l'exercice N-1(ici l'exercice 2024).
- Le montant réalisé au titre du **Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)** s'élève à 425 k€ contre 387 k€ en 2024 soit une hausse de 9,9% (+38 k€) dont 224 k€ pour le compte des communes membres. L'augmentation du versement 2025 pour le FPIC a donné lieu à une décision modificative DM (délibération n° 2025-129) d'un montant de 35 k€.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

2 - Les recettes de fonctionnement

1. Recettes de fonctionnement détaillées

Analyse	BP2025 voté	Taux d'exécution	BP 2025 après DMs	Taux d'exécution	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Impôts et taxes (73 + 731)	23 142 500,00 €	*121%*	27 617 727,99 €	*102%*	28 052 714,04 €	4 910 214,04 €	*21%*
dont impôts et taxes (73)	*8 916 000,00 €*	*141%*	*13 391 227,99 €*	*94%*	*12 605 656,10 €*	3 689 656,10 €	*41%*
dont Fiscalité locale (731)	*14 226 500,00 €*	*109%*	*14 226 500,00 €*	*109%*	*15 447 057,94 €*	1 220 557,94 €	*9%*
Dotations et participations (74)	10 444 840,00 €	*103%*	10 444 840,00 €	*103%*	10 722 534,28 €	277 694,28 €	*3%*
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	13 144 490,00 €	*38%*	4 990 161,57 €	*99%*	4 959 511,01 €	-8 184 978,99 €	*-62%*
Autres produits de gestion courante (75)	333 600,00 €	*114%*	333 600,00 €	*114%*	380 038,60 €	46 438,60 €	*14%*
Atténuations de charges (013)	435 700,00 €	*123%*	435 700,00 €	*123%*	535 274,40 €	99 574,40 €	*23%*
APA (016)	0,00 €	-	0,00 €	-	59 620,00 €	59 620,00 €	-
Total des recettes de gestion courante	**47 501 130,00 €**	***94%***	**43 822 029,56 €**	102%	**44 709 692,33 €**	**-2 791 437,67 €**	***-6%***
Produits financiers (76)	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Produits spécifiques (77)	0,00 €	-	0,00 €	-	10 513,89 €	10 513,89 €	-
Reprise amortissement, dépréciations provisions (78)	639 660,00 €		639 660,00 €		0,00 €	-639 660,00 €	*-100%*
Total des recettes réelles de fonctionnement	**48 140 790,00 €**	***93%***	**44 461 689,56 €**	101%	**44 720 206,22 €**	**-3 420 583,78 €**	***-7%***
Recettes de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Excédent de fonctionnement reporté (R002)	1 370 751,54 €	*100%*	1 370 751,54 €	*100%*	1 370 751,54 €	0,00 €	*0%*
Total des recettes de fonctionnement	**49 511 541,54 €**	***93%***	**45 832 441,10 €**	101%	**46 090 957,76 €**	**-3 420 583,78 €**	***-7%***



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

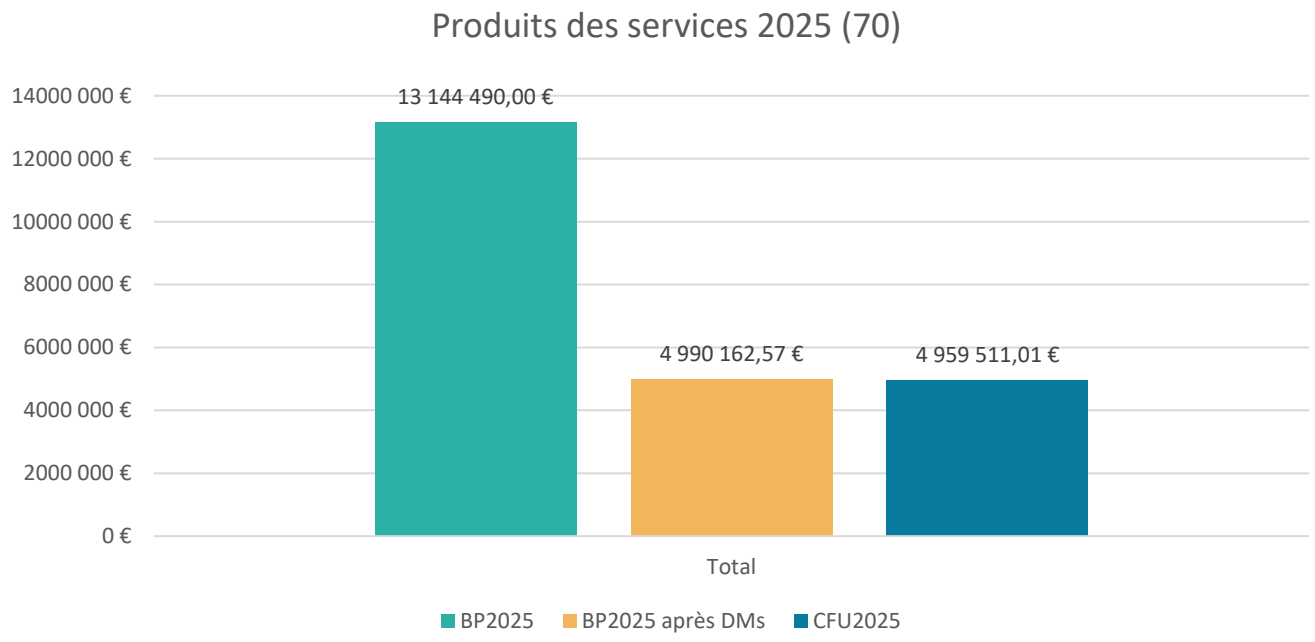
❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Taux d'exécution de 94% des recettes de gestion courante soit une différence de -2 791 K€ (soit -6%) :
  → Taux d'exécution de 121% des impôts et taxes soit une différence 4 910 K€ (+21%)
  → Taux d'exécution de 38 % des produits de services soit une différence de - 8 188 k€ (-62 %)
  → Taux d'exécution de 114% des autres produits courants soit une différence de 46 K€ (+14%)

→ Globalement le taux d'exécution des recettes de fonctionnement au CFU 2025 s'élève à 93% soit un écart de – 3 420 K€ (-7%) par rapport au BP 2025. Les recettes de fonctionnement 2025 s'élèvent à 46 091 k€ € contre 45 683 k€ en 2024, soit une hausse de 0,9 % (+408 k€).

2. Détails des produits des services, du domaine et ventes diverses – chapitre 70

	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécution	Taux d'exécution après DM
703 - Redevances et recettes d'utilisation du domaine	39 960,00 €	39 960,00 €	38 587,65 €	96,57%	96,57%
706 - Prestations de services	4 538 670,00 €	4 538 670,00 €	4 563 770,46 €	100,55%	100,55%
708 - Autres produits	8 565 860,00 €	411 531,57 €	357 152,90 €	4,17%	86,79%
Total des produits des services, du domaine et des ventes (70)	**13 144 490 €**	**4 990 162 €**	**4 959 511 €**	**37,73%**	**99,39%**



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

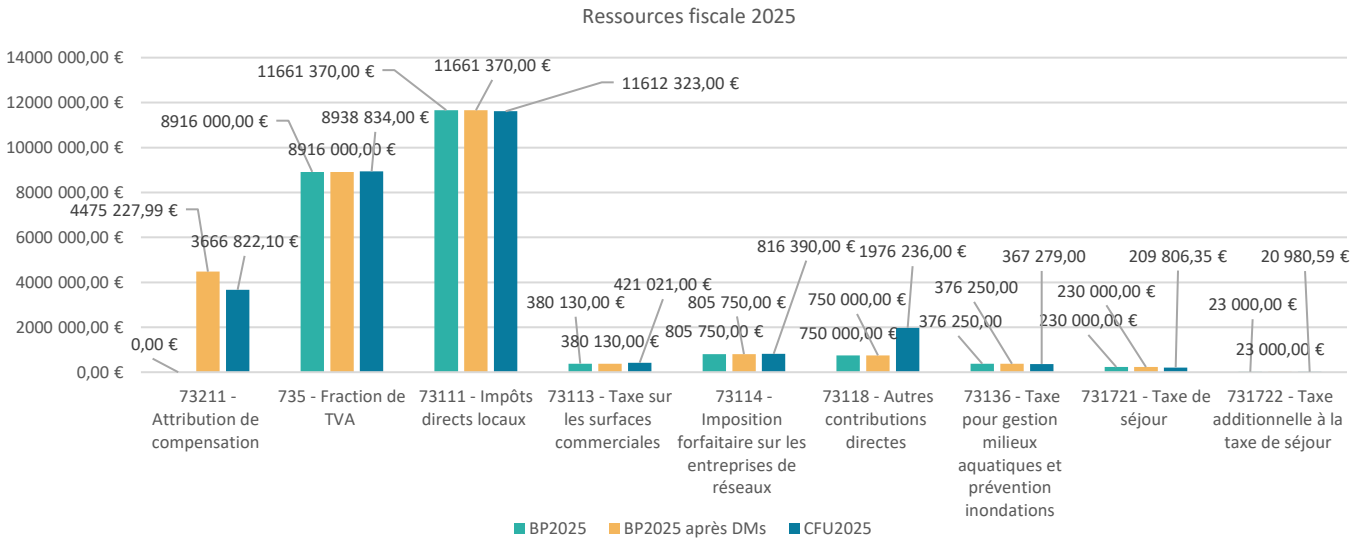
❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

- → **Les produits de services (chapitre 070)** diminuent de 8 185 k€ (-62%) par rapport au BP 2025 et une diminution de 7 669 k€ (-60 %) par rapport à 2024.
- → Réalisé 108 % soit 470 k€ contre 437 k€ inscrits au BP 2025 pour des **redevances à caractère sportif (article 70631)** pour le centre aquatique intercommunal. Le montant 2025 s'élève à 470 k€ contre 388 k€ en 2024, soit une augmentation de 82 k € (+ 21%) provoqué par l'ouverture au 1er trimestre 2025 du bassin nordique et au changement de tarifs à compter du 1er janvier 2025 (délibération 2024-195).
- → Réalisé 96 % soit 55 k€ contre 58 k€ inscrits au BP 2025 pour les **redevances et droits des services à caractère culturel (article 7062**), dont 33 k€ (34 k€ en 2024) pour l'école de musique intercommunale du Rhin, et 22 k € (18 k€ en 2024) pour les quatre médiathèques. Le montant s'élève à 55 k€ en 2025 contre 52 k€ en 2024, soit une hausse de 5,7 % (+3 k€).
- → Réalisé 99 % soit 3 183 k€ contre 3 189 k€ inscrits au BP 2025 pour les **redevances et droits des services périscolaires (article 7067).** Une évolution de 5 % du tarif des frais de garde et de fonctionnement des périscolaire a été appliqué à compter de septembre 2025. En 2024, le montant était de 3 037 K€, soit une hausse de 4,8 % (+146 k€) en 2025.
- → Réalisé 99% soit 830 k€ contre 836 k€ inscrits au BP 2025 pour les **redevances et droits des services de la petite enfance (article 7066).** Les tarifs réglementés de la micro-crèche d'Erstein changent dans la mesure où le plafond des ressources fixées par la CNAF passe de 7 k€ à 8,5 k€ à compter du 1er août 2025. Les recettes 2024 s'élèvent à 879 k€, soit une baisse de 5,5 % (-49 k€) en 2025.
- → Les espaces jeunes voient leurs tarifs augmenter de 7 % à compter du 7 juillet 2025.
- → Réalisé 94 % soit 344 k€ contre 365 k€ inscrits au BP 2025 pour la refacturation des frais de personnel aux budgets annexes (article 708421) dont budget OM Erstein 258 k€ et Cinéma 86 k€.
- → Il était initialement inscrit 8 045 k€ au BP 2025 pour **la mise à disposition de personnel facturé aux communes membres du GFP (article 70845) et 108 k€ au titre du remboursement de frais aux communes membres (article 70875)** dont le but était le remboursement des frais du personnel mutualisé via la refacturation aux communes concernées. En septembre 2025 (délibération n° 2025-131), la décision a été prise d'intégrer les frais du personnel mutualisé aux attributions de compensation (AC) à compter du 1er janvier 2025. L'annulation des écritures réalisées, aux articles 70845 et 70875 entre le 1er janvier et le 30 septembre, ont été réalisées, **ce qui explique le montant réalisé nul à l'article 70845 et 70875**. Le montant intégré dans les AC 2025 correspond au montant de l'article 70845 et 70875 en 2024. Le remboursement ne se réalise donc plus mensuellement au réel mais en fonction des frais du personnel mutualisé de l'exercice N-1. La décision modificative n°2 (délibération 2025-177),) a réduit les crédits de ses deux articles de **8 154 k€.**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

3. Détails des recettes fiscales – chapitres 73 / 731

	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécution	Taux d'exécution après DM
73211 - Attribution de compensation	0,00 €	4 475 227,99 €	3 666 822,10 €	-	81,94%
735 - Fraction de TVA	8 916 000,00 €	8 916 000,00 €	8 938 834,00 €	100,26%	100,26%
73111 - Impôts directs locaux	11 661 370,00 €	11 661 370,00 €	11 612 323,00 €	99,58%	99,58%
73113 - Taxe sur les surfaces commerciales	380 130,00 €	380 130,00 €	421 021,00 €	110,76%	110,76%
73114 - Imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux	805 750,00 €	805 750,00 €	816 390,00 €	101,32%	101,32%
73118 - Autres contributions directes	750 000,00 €	750 000,00 €	1 976 236,00 €	263,50%	263,50%
73136 - Taxe pour gestion milieux aquatiques et prévention inondations	376 250,00	376 250,00	367 279,00	97,62%	97,62%
73158 - Autres taxes / transports, véhicules et droits de stationnement	0,00 €	0,00 €	23 022,00 €	-	-
731721 - Taxe de séjour	230 000,00 €	230 000,00 €	209 806,35 €	91,22%	91,22%
731722 - Taxe additionnelle à la taxe de séjour	23 000,00 €	23 000,00 €	20 980,59 €	91,22%	91,22%
Total 73/731	**23 142 500,00 €**	**27 617 727,99 €**	**28 052 714,04 €**	**121,22%**	**101,58%**



❖ Evolutions par rapport au BP 2025 :

→ Réalisé 100% **soit 8 938 k€** contre 8 915 k€ inscrits au BP 2025 **au titre du produit de la fraction de TVA** compensatrice de la perte de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) et de la taxe d'habitation sur les résidences principales (article 7351 et 7352), auxquelles il faut ajouter des rôles supplémentaires pour un montant de 23 k€. Ces recettes s'élèvent à 8 787 k€ en 2024, soit une hausse de 1,7 % (+ 151 k€) en 2025.

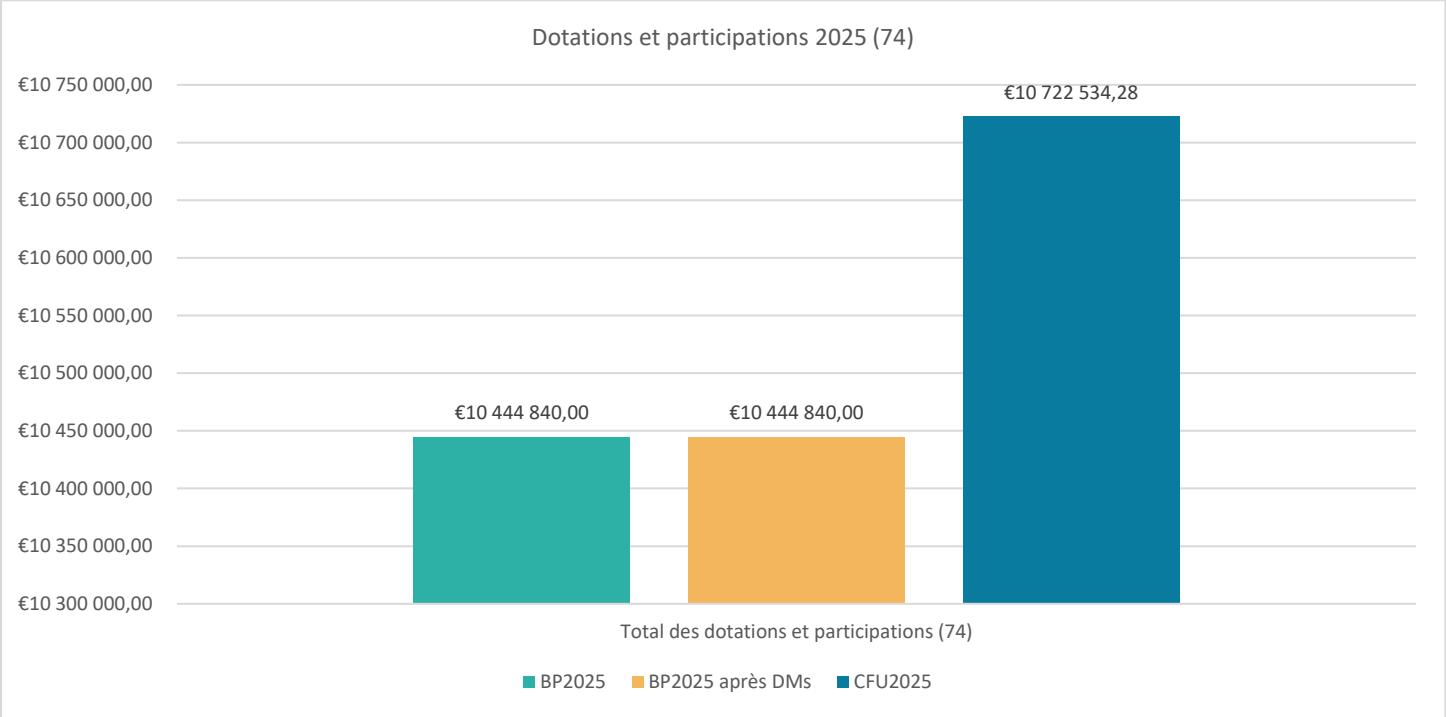
→ Une recette nouvelle a été perçue en 2025, à l'article **73158 – autres taxes/ transports, véhicules et droits de stationnement,** pour un montant de 23 k€ au titre de la **taxe sur l'exploitation des infrastructures de transport de longue distance.** Cette taxe sera redistribuée en 2026 aux communes détenant la compétence « voirie communale » (délibération n°2026-041).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

- → **Les attributions de compensation 2025 (AC)** apparaissent en recette **(article 73211)** pour la première fois suite à l'intégration du personnel mutualisé (délibération n° 2025-131 et 2025-177). Le montant réalisé en 2025 s'élève à **3 667 k€.**
- → Réalisé 99 % soit 11 612 k€ contre 11 661 k€ inscrits au BP 2025 pour le produit de la fiscalité locale. Le montant 2025 est en hausse de 6,6 % (+ 725 k€) par rapport à 2024.
- → Des rôles supplémentaires (article 73118) de fiscalité locale ont été perçus en 2025 pour un montant de 1 944 k€. Par un courriel du 8 décembre 2025, la DGFIP nous informe que le montant **de 1 695 k€ de rôle supplémentaire pourra faire l'objet d'une reprise en 2026** par arrêté préfectoral. Un courrier a été adressé à la DGFIP début 2026 pour demander des précisions et un échelonnement de la régularisation sur deux exercices.

4. Détails dotations et participations – chapitre 74

	BP2025	BP2025 après DMs	CFU2025	Taux d'exécution	Taux d'exécution après DM
741 - DGF	3 009 660,00 €	3 009 660,00 €	3 025 460,00 €	100,52%	100,52%
744 - FCTVA	40 000,00 €	40 000,00 €	35 634,01 €	89,09%	89,09%
747 - Participations	3 497 020,00 €	3 497 020,00 €	3 753 147,09 €	107,32%	107,32%
748 - Compensations, attributions et autres participations	3 898 160,00 €	3 898 160,00 €	3 908 293,18 €	100,26%	100,26%
Total 74	**10 444 840,00 €**	**10 444 840,00 €**	**10 722 534,28 €**	**102,66%**	**102,66%**



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

- → Réalisé 101 % soit 1 158 k€ contre 1 142 k€ inscrits au BP 2025 pour le produit de la dotation d'intercommunalité **(article 741124).** Le produit est en hausse de 7,5 % (+ 81 k€) par rapport à 2024.
- → Réalisé 100 % soit 1 867 k€ contre 1 867 k€ inscrits au BP 2025 pour le produit de la dotation de compensation **(article 741126).** Le produit est en baisse de 3,6 % (- 70 k€).
- → Les allocations compensatrices 2025 s'élèvent à 3 890 k€ contre 3 809 k€ en 2024, soit une hausse de 2,1 % (+ 81 k€).
- → Réalisé 108 % soit 3 465 k€ contre 3 214 k€ inscrits au BP 2025 au titre **des participations des autres organismes (article 747888),** principalement la CA.

Organismes	CFU 2025
CAF - caisse d'allocation familiale	3 174 341,99 €
Solde rattachement 2024 et 2025	226 684,70 €
ADEME (phase 2 objectifs territoriaux)	41 250,00 €
FMJC – La fédération des maisons des jeunes et de la culture (FIPEN)	1 065,30 €
GECT Eurodistrict (spiel & Parle)	7 035,00 €
Mutualité sociale agricole (projet AJE et RPE)	14 199,52 €
Société des éditeurs de musique (aide partitions)	690,00 €
Total du produit 2025 (article 747888)	**3 465 266,51 €**

Domaine CAF	CAF perçu en 2025	Dont CAF soldes exercices antérieurs	Dont CAF pour 2025
Périscolaire	459 956,03 €	172 845,90 €	287 110,13 €
ALSH - Accueil de loisir sans hébergement	152 407,34 €	50 769,36 €	101 637,98 €
Petite enfance (dont RPE)	2 473 472,49 €	855 251,06 €	1 618 221,43 €
RH	66 574,28 €	9 346,00 €	57 228,28 €
Jeunesse	16 808,52 €	6 609,54 €	10 198,98 €
GDV Erstein	5 123,33 €	5 123,33 €	0,00 €
Total produit du versé par la CAF en 2025	**3 174 341,99 €**	**1 099 945,19 €**	**2 074 396,80 €**

**la répartition des recettes CAF 2025 par structure périscolaire est disponible en annexe du présent rapport : Annexe n°1.*

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ Les produits CAF à destination des structures périscolaires s'élève à 460 k€ contre 270 k€ en 2024, soit une hausse de 70 % (+190 k€). Les produit à destination de la petite enfance s'élève à 2 473 k € contre 1 929 k€, soit une hausse 28 % (+ 544 k€). Globalement les produits issus de la CAF sont en hausse de 28 % (+695 k€) par rapport à 2024.

5. Détails des autres produits de gestion courante – chapitre 75

Analyse	*BP2025 voté*	*Taux d'exécution*	*BP 2025 après DMs*	*Taux d'exécution*	*CFU2025*	Var (€)	Var (%)
Autres produits de gestion courante (75)	333 600,00 €	*114%*	333 600,00 €	*114%*	380 038,60 €	46 438,60 €	*14%*

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Réalisé 380 k€ contre 333 k€ inscrit au BP 2025, pour la globalité du chapitre.

6. Détail des produits spécifiques – chapitre 77

Analyse	*BP2025 voté*	*Taux d'exécution*	*BP 2025 après DMs*	*Taux d'exécution*	*CFU2025*	Var (€)	Var (%)
Produits spécifiques (77)	0,00 €	-	0,00 €	-	10 513,89 €	10 513,89 €	-

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ Réalisé 10 k€ contre 0 k€ inscrit au BP 2025, pour la globalité du chapitre.

7. Détail des atténuations de charges– chapitre 013

Analyse	*BP2025 voté*	*Taux d'exécution*	*BP 2025 après DMs*	*Taux d'exécution*	*CFU2025*	Var (€)	Var (%)
Atténuations de charges (013)	435 700,00 €	*123%*	435 700,00 €	*123%*	535 274,40 €	99 574,40 €	*23%*

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

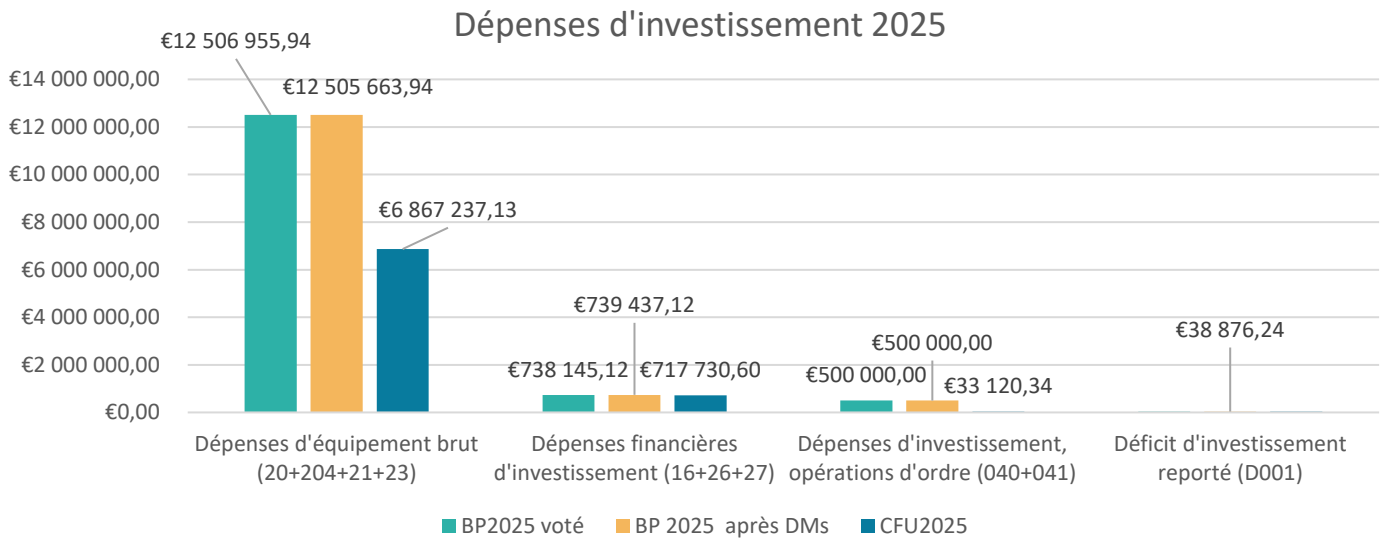
- Réalisé 123 % soit 535 k€ contre 435 k€ inscrits au BP 2025 au titre du remboursement de frais de personnel **(013),** dont 351 k€ pour les agents pour la moitié de la valeur des tickets restaurant contre 334 k€ en 2024 ainsi que 164 k€ remboursés par la CPAM et les compagnies d'assurances au titre de la maladie ou la maternité contre 133 k€ en 2024. Le total réalisé en 2024 s'élève à 467 k€, soit +14 % (+68 k€).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

3 - Les dépenses d'investissement

1. Dépenses d'investissement globales

Analyse	BP2025 voté	Taux d'exécution	BP 2025 après DMs	Taux d'exécution	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**12 506 955,94 €**	**55%**	**12 505 663,94 €**	**55%**	**6 867 237,13 €**	**-5 639 718,81 €**	**-45%**
Dont immobilisations incorporelles (20)	*266 475,52 €*	*21%*	*266 475,52 €*	*21%*	*56 247,18 €*	*-210 228,34 €*	*-79%*
Dont subventions d'équipement versées (204)	*1 292 958,19 €*	*18%*	*1 292 958,19 €*	*18%*	*231 627,05 €*	*-1 061 331,14 €*	*-82%*
Dont immobilisations corporelles (21)	*575 876,54 €*	*72%*	*623 876,54 €*	*67%*	*417 298,09 €*	*-158 578,45 €*	*-28%*
Dont immobilisations en cours (23)	*2 804 680,88 €*	*26%*	*2 755 388,88 €*	*26%*	*720 838,45 €*	*-2 083 842,43 €*	*-74%*
Dont opérations d'équipement	*7 566 964,81 €*	*72%*	*7 566 964,81 €*	*72%*	*5 441 226,36 €*	*-2 125 738,45 €*	*-28%*
Total des dépenses opérationnelles	**12 506 955,94 €**	**55%**	**12 505 663,94 €**	**55%**	**6 867 237,13 €**	**-5 639 718,81 €**	**-45%**
Dépenses financières d'investissement (16+26+27)	**738 145,12 €**	**97%**	**739 437,12 €**	**97%**	**717 730,60 €**	**-20 414,52 €**	**-3%**
Dont remboursement en capital (16)	*734 145,12 €*	*98%*	*734 145,12 €*	*98%*	*716 439,12 €*	*-17 706,00 €*	*-2%*
Dont participations et créances rattachées (26)	*4 000,00 €*	*0%*	*4 000,00 €*	*0%*	*0,00 €*	*-4 000,00 €*	*-100%*
Dont autres immobilisations financières (27)	*0,00 €*	-	*1 292,00 €*	*100%*	*1 291,48 €*	*1 291,48 €*	-
Chapitre d'opération pour compte tiers (45)	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Total des dépenses réelles d'investissement	**13 245 101,06 €**	**57%**	**13 245 101,06 €**	**57%**	**7 584 967,73 €**	**-5 660 133,33 €**	**-43%**
Dépenses d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	500 000,00 €	*7%*	500 000,00 €	*7%*	33 120,34 €	-466 879,66 €	*-93%*
Déficit d'investissement reporté (D001)	38 876,24 €	*100%*	38 876,24 €	*100%*	38 876,24 €	0,00 €	*0%*
Total des dépenses d'investissement	**13 783 977,30 €**	**56%**	**13 783 977,30 €**	**56%**	**7 656 964,31 €**	**-6 127 012,99 €**	**-44%**



❖ **Evolution par rapport au BP 2025 :**

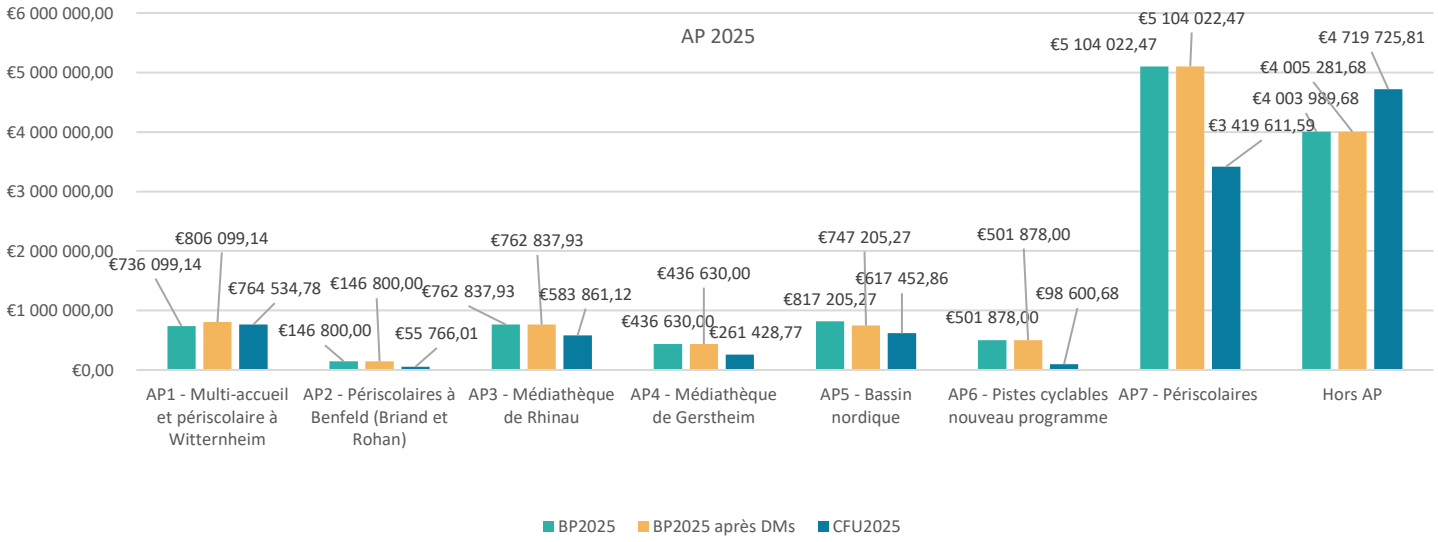
→ Réalisé 55 % soit 6 867 k€ contre 12 506 k€ inscrits au BP 2025 pour les dépenses opérationnelles

→ Réalisé 18% soit 231 k€ contre 1 292 k€ inscrits au BP 2025 au titre des subventions d'équipement versées, dont 600 k€ non versé à la CEA au titre de la participation au giratoire de la RD 1083.

→ Le remboursement du capital de la dette s'élève à 717 k€ soit 98% du BP 2025

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

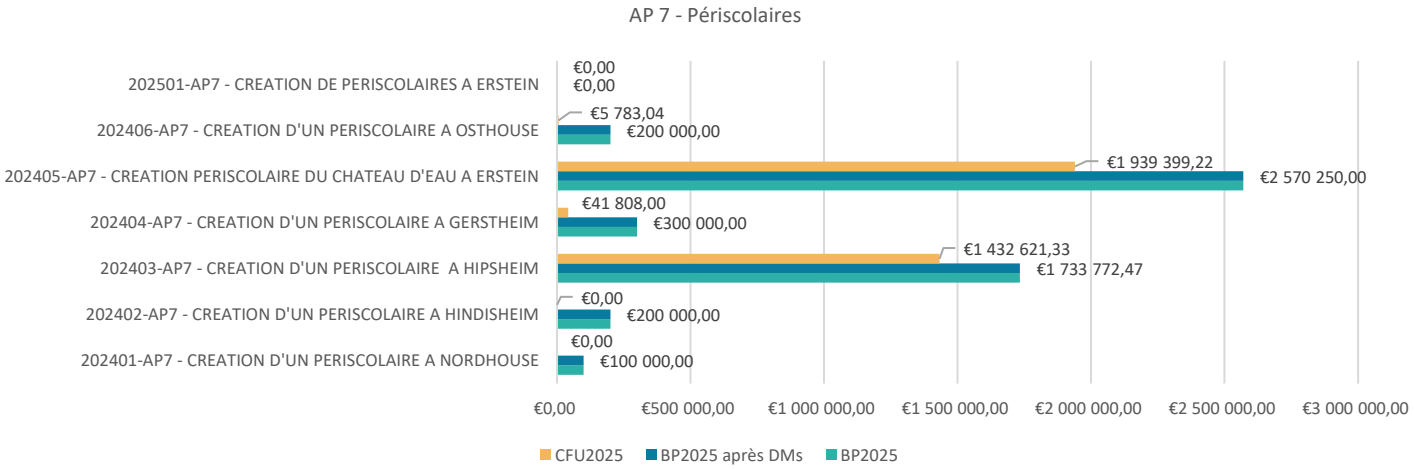
Autorisations de programme (AP)



→ BP 2025 : Hors AP = 4 003 € (équipement brut + subvention d'investissement)

→ CFU 2025 : hors AP = 4 719 k€ (équipement brut + subvention d'investissement)

Détail AP 7 – Création de périscolaires



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Bilan avancement des autorisations de programme (AP)

N° AP	Intitulé de l'autorisation de programme (AP)	Montant de l'autorisation de programme	Dépenses antérieures au 31.12.2025	Recettes antérieures au 31.12.2025	Coût reste à charge au 31.12.2025
AP N°1	CREATION D'UN PERISCOLAIRE ET D'UN MULTI ACCUEIL A WITTERNHEIM	4 231 618,66 €	4 190 044,66 €	479 385,10 €	3 710 659,56 €
AP N°2	CREATION DE PERISCOLAIRES A BENFELD	3 851 526,82 €	1 725 602,82 €	428 000,00 €	1 297 602,82 €
AP N°3	NOUVELLE MEDIATHEQUE DE RHINAU	1 475 149,59 €	1 338 149,59 €	810 548,06 €	527 601,53 €
AP N°4	NOUVELLE MEDIATHEQUE DE GERSTHEIM	3 213 623,86 €	3 038 422,63 €	1 835 897,77 €	1 202 524,86 €
AP N°5	CREATION D'UN BASSIN NORDIQUE AU CENTRE NAUTIQUE D'ERSTEIN	5 506 589,08 €	5 406 589,08 €	2 183 626,70 €	3 222 962,38 €
AP N°6	PISTES CYCLABLES NOUVEAU PROGRAMME 2022-2026	1 622 473,31 €	161 636,68 €	14 000,00 €	147 636,68 €
AP N°7	CREATION DE STRUCTURES PERISCOLAIRES 2024-2026	14 996 406,86 €	3 815 630,40 €	42 000,00 €	3 773 630,40 €
TOTALISATION		**34 897 388,18 €**	**19 676 075,86 €**	**5 793 457,63 €**	**10 489 735,56 €**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

2. Réalisation des dépenses opérationnelles d'investissement 2025

→ Investissements opérationnels en faveur de la petite enfance – l'enfance – la jeunesse

INVESTISSEMENTS OPERATIONNELS REALISES EN 2025				
Intitulé de l'opération	N°AP OU D'OPERATION	Réalisations 2025 en k€		
		Dépenses	Recettes	Coût total
PETITE ENFANCE-ENFANCE- JEUNESSE		**4 413,2**	**651,6**	**3 761,6**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Création d'un multi-accueil et périscolaire à Witternheim	AP 1 - OP 202201	719,3	310,0	409,3
Création d'un multi-accueil et périscolaire à Witternheim	AP 1 - OP 202201	44,9		44,9
Création d'un multi-accueil et périscolaire à Witternheim	AP 1 - OP 202201	0,3		0,3
Création d'un périscolaire à Benfeld - Secteur Briand	AP 2 - OP 202202			0,0
Création d'un périscolaire à Benfeld - Secteur Rohan	AP 2 - OP 202203	54,6	299,6	-245,0
Création d'un périscolaire à Benfeld - Secteur Rohan	AP 2 - OP 202203	1,2		1,2
Création d'un périscolaire à Nordhouse	AP 7 - OP 202401			0,0
Création d'un périscolaire à Hindisheim	AP 7 - OP 202402			0,0
Création d'un périscolaire à Hipsheim	AP 7 - OP 202403	1 423,0	42,0	1 381,0
Création d'un périscolaire à Hipsheim	AP 7 - OP 202403	9,6		9,6
Création d'un périscolaire à Gerstheim	AP 7 - OP 202404	41,8		41,8
Création d'un périscolaire à Osthouse	AP 7 - OP 202406	5,8		5,8
Création périscolaire du Château d'Eau à Erstein	AP 7 - OP 202405	1 924,2		1 924,2
Création périscolaire du Château d'Eau à Erstein	AP 7 - OP 202405	15,2		15,2
Fonds de concours - Peri Uttenheim	OP 202601			0,0
Création périscolaires à Erstein	AP7 - OP 202501			0,0
Extension du périscolaire à Herbsheim	OP 2023103	1,7		1,7
Enveloppe Etudes création Périscolaires Multi-sites	OP 2023104			0,0
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				
Enveloppe annuelle Bâtiment Pole RHSP (Périscolaires)	OP RIBPERI	9,9		9,9
Enveloppe annuelle Bâtiment Pole RHSP (MA & MC)	OP RIBMA - RIBMC	49,2		49,2
Enveloppe Annuelle Mobilier Petite Enfance	OP RFMMA - RFMMC - RFMRPE	16,1		16,1
Enveloppe Annuelle Mobilier Enfance	OP RFMPERI	31,5		31,5
Enveloppe Annuelle équipement structures périscolaires (gros éléctroménager, mobilier etc...)	OP RIMPERI	20,2		20,2
Enveloppe Annuelle équipement structures petite enfance (gros éléctroménager, mobilier etc...)	OP RIMMA	19,0		19,0
Enveloppe annuelle Matériel et équipement informatique pour structures petite enfance, enfance et jeunesse	OP RRIMA - RRIMC - RRIPERI - RRIMA - RRIRPE - RRISAJ	14,0		14,0
Enveloppe Annuelle subvention dotation informatique (SUBVENTION)	OP RFSEP	11,0		11,0
Enveloppe Annuelle mobilier et équipement Jeunesse	OP RIB SAJ			0,0
Enveloppe Annuelle mobilier et équipement Jeunesse	OP RIM SAJ	0,7		0,7

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ Investissements opérationnels en faveur de la culture et des infrastructures sportives

INVESTISSEMENTS OPERATIONNELS REALISES EN 2025				
Intitulé de l'opération	N°AP OU D'OPERATION	Réalisations 2025 en k€		
		Dépenses	Recettes	Coût total
CULTURE - MEDIATHEQUE-BIBLIOTHEQUE		**981,1**	**295,3**	**685,8**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Projet de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Rhinau (études) hors AP	-			0,0
Projet de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Rhinau	AP 3 - OP 202204	418,4	263,2	155,2
Projet de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Rhinau	AP 3 - OP 202204	167,7		167,7
Projet de réhabilitation et d'extension de la bibliothèque de Rhinau	AP 3 - OP 202204	0,3		0,3
Nouvelle Mediathèque de Gerstheim	AP 4 -OP 2022101	213,8	32,1	181,7
		47,6		47,6
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				
Enveloppe annuelle Mediathéque et Bibliothèque (Travaux)	OP RIBMEDIA	1,5		1,5
Enveloppe annuelle Mediathéque et Bibliothèque (Travaux)		94,4		94,4
Enveloppe annuelle Mediathéque et Bibliothèque (Equipements et mobiliers)	OP RIMMEDIA	1,9		1,9
Enveloppe annuelle Mediathéque et Bibliothèque (Equipements et mobiliers)	OP RFMMEDIA	0,5		0,5
Enveloppe annuelle Matériel et équipement informatique	OP RRIMEDIA	6,5		6,5
Subvention d'investissement annuelle budget Cinéma	OP RFSCINE	24,3		24,3
Enveloppe annuelle Ecole de Musique du Rhin (instruments équipements et mobiliers)	OP RFMEM	3,9		3,9
INFRASTRUCTURES SPORTIVES		**814,8**	**1 325,6**	**-510,8**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Construction d'un nouveau gymnase Intercommunal à Erstein	OP 2023106	41,0		41,0
Création d'un nouveau bassin nordique-Centre Nautique (Travaux)	AP 5 - OP 202205	617,5	1 311,2	-693,7
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				
Enveloppe annuelle Piscine Erstein (Travaux)	OP RIBPISC	89,0		89,0
Enveloppe annuelle Piscine Erstein (Mobilier & matériel)	OP RIMPISC	36,9		36,9
Enveloppe annuelle Matériel et équipement informatique pour piscine Erstein	OP RRIPISC			0,0
Enveloppe annuelle Gymnases et salles sportives (Dojo,etc...)	OP RIMGYM	24,4		24,4
Enveloppe annuelle Gymnases et salles sportives (Dojo,etc...)	OP RIBGYM	6,0	14,4	-8,4

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ Investissements opérationnels en faveur des transports – du logement -de l'économie

INVESTISSEMENTS OPERATIONNELS REALISES EN 2025				
Intitulé de l'opération	N°AP OU D'OPERATION	Réalisations 2025 en k€		
		Dépenses	Recettes	Coût total
TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS		**299,3**	**14,0**	**285,3**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Piste cyclable secteur Rhin (reste obenheim et daubensand)	**OP 2023107**	83,2		83,2
Piste cyclable nouveau programme général	**AP 6 - OP 2022102**	6,5		6,5
-Nouveau prog. - Ehl / Benfeld	**AP 6 - OP 2022102**			0,0
-Nouveau prog. - Uttenheim / Westhouse	**AP 6 - OP 2022102**	88,3	14,0	74,3
- Nouveau prog. - Nordhouse / canal	**AP 6 - OP 2022102**	3,8		3,8
- Nouveau prog. - Gerstheim / canal	**AP 6 - OP 2022102**			0,0
Piste cyclable Gare / Erstein - participation versée à la CEA	**OP 2024103**	58,9		58,9
Giratoire RD 1083 - participation versée à la CEA	**OP 2023108**	58,7		58,7
HABITAT ET LOGEMENTS		**66,4**	**0,0**	**66,4**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Subvention Mise en valeur du Patrimoine Bâti	**OP RISPB**	42,9		42,9
Dispositif Alsace Rénov	**OP RISAR**	23,6		23,6
DEV ECONOMIQUE		**66,5**	**14,8**	**51,7**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Reversement taxe d'aménagement zones	**-**		0,0	0,0
Contribution au financement du fonds de résistance Grand Est	**-**		14,8	-14,8
ZAE : Investissement Voirie et EP	**OP RIVZA**	66,5		66,5

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ Investissements opérationnels en faveur du tourisme – des gens du voyages – des services publics et autres

INVESTISSEMENTS OPERATIONNELS REALISES EN 2025				
Intitulé de l'opération	N°AP OU D'OPERATION	Réalisations 2025 en k€		
		Dépenses	Recettes	Coût total
TOURISME		**0,0**	**0,0**	**0,0**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Subvention à la Région pour co-financement travaux de remise en navigation canal du Rhône au Rhin				0,0
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				
Enveloppe annuelle d'acquisition de signalétique touristique	OP RIVTOU			0,0
TERRAIN GENS DU VOYAGES		**27,2**	**0,0**	**27,2**
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				
Enveloppe annuelle grosses réparations Aire des Gens du Voyage Erstein	OP RIMGDV - RIBGDV	14,9		14,9
Enveloppe annuelle grosses réparations Aire de Grand Passage Benfeld		12,3		12,3
SERVICES PUBLICS ET AUTRES		**201,5**	**46,2**	**155,3**
PROJETS STRUCTURANTS:				
Refonte du site internet	OP 2024101			0,0
Subvention d'investissement à l'AGF pour travaux de restructuration de la ferme éducative de Rhinau	OP 2024102			0,0
Développement du photovoltaïque	OP 2025101		42,8	-42,8
INVESTISSEMENTS RECURRENTS				0,0
Enveloppe annuelle grosses réparations bâtiment Gendarmerie Erstein	OP RIBGEND	7,6		7,6
Enveloppe annuelle signalétique de communication	OP RRMCOM			0,0
Enveloppe annuelle matériel pour administration générale et réceptions	OP RFMAG	0,6		0,6
Enveloppe annuelle logiciels	OP RRIINFO	46,6		46,6
Enveloppe annuelle matériel et équipement informatique		71,0		71,0
Enveloppe annuelle mobilier	OP RIMBAT	24,2		24,2
Enveloppe annuelle bâtiments (MIS,Atelier,…)	OP RIBBAT			0,0
Enveloppe annuelle parc de matériel	OP RIMPARC	18,1		18,1
Enveloppe annuelle équipement ateliers	OP RIMATEL	17,3		17,3
Enveloppe annuelle Divers Finances	OP RRDFIN			0,0
Subventions d'investissement aux associations	OP RISASSO	4,8		4,8
Dispositif de soutien aux énergies revouvelables		7,6		7,6
Acq. mobilier pour adaptation du poste de travail	OP RFMRH	3,7	3,4	0,2
Indemnités boisement travaux méandre Andlau à Hindisheim	OP 2023112			0,0
TOTAL INVESTISSEMENT		**6 870,0**	**2 347,5**	**4 522,5**

❖ **Principales dépenses d'investissement opérationnelles réalisées en 2025 :**

→ 1 939 k€ pour la création du périscolaire du château d'eau à Erstein

→ 1 433 k€ pour la création d'un périscolaire à Hipsheim

→ 765 k€ pour la création d'un multi-accueil et périscolaire à Witternheim

→ 617 k€ pour la création d'un bassin nordique au centre aquatique intercommunal à Erstein

→ 584 k€ pour la réhabilitation et l'extension de la médiathèque de Rhinau

→ 261 k€ pour la nouvelle médiathèque de Gerstheim

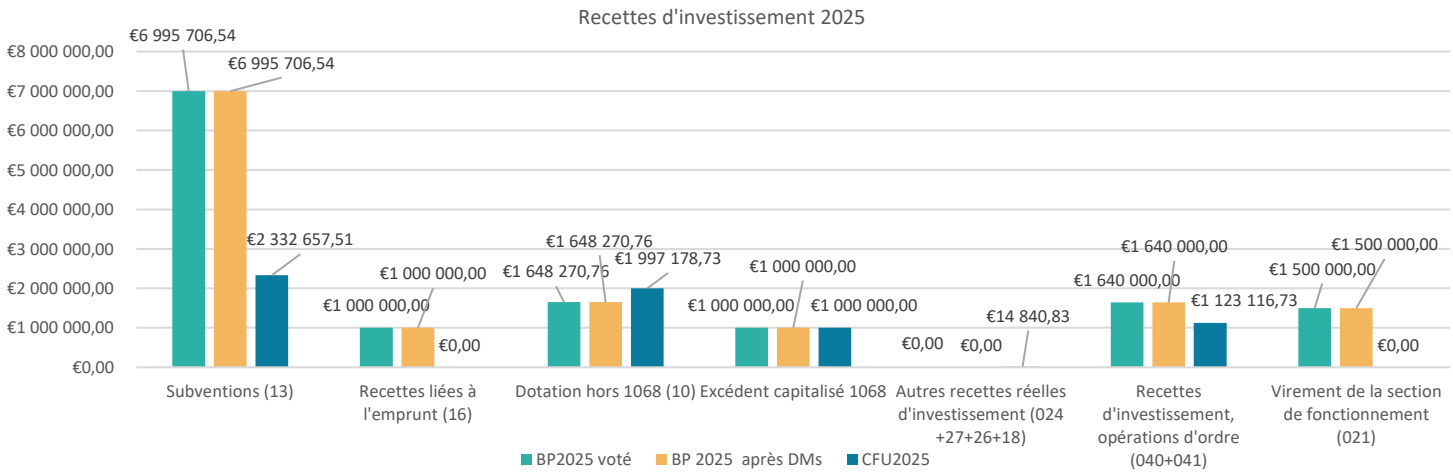
→ 181 k€ pour l'aménagement de pistes cyclables

→ 56 k€ pour la création d'un périscolaire à Benfeld - secteur Rohan

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

4 - Les recettes d'investissement

Analyse	BP2025 voté	Taux d'exécution	BP 2025 après DMs	Taux d'exécution	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Subventions (13)	*6 995 706,54 €*	*33%*	*6 995 706,54 €*	*33%*	*2 332 657,51 €*	*-4 663 049,03 €*	*-67%*
Recettes liées à l'emprunt (16)	*1 000 000,00 €*	*0%*	*1 000 000,00 €*	*0%*	*0,00 €*	*-1 000 000,00 €*	*-100%*
Dotation hors 1068 (10)	*1 648 270,76 €*	*121%*	*1 648 270,76 €*	*121%*	*1 997 178,73 €*	*348 907,97 €*	*21%*
Excédent capitalisé 1068	*1 000 000,00 €*	*100%*	*1 000 000,00 €*	*100%*	*1 000 000,00 €*	*0,00 €*	*0%*
Autres recettes réelles d'investissement (024 +27+26+18)	*0,00 €*	-	*0,00 €*	-	*14 840,83 €*	*14 840,83 €*	*#DIV/0!*
Total des recettes réelles d'investissement	**10 643 977,30 €**	**50%**	**10 643 977,30 €**	**50%**	**5 344 677,07 €**	**-5 299 300,23 €**	**-50%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	1 640 000,00 €	*68%*	1 640 000,00 €	*68%*	1 123 116,73 €	-516 883,27 €	-32%
Virement de la section de fonctionnement (021)	1 500 000,00 €	*0%*	1 500 000,00 €	*0%*	0,00 €	-1 500 000,00 €	-100%
Excédent d'investissement reporté (R001)	0,00 €	-	0,00 €	-	0,00 €	0,00 €	-
Total des recettes d'investissement	**13 783 977,30 €**	**47%**	**13 783 977,30 €**	**47%**	**6 467 793,80 €**	**-7 316 183,50 €**	**-53%**



❖ Evolutions par rapport au BP 2025 :

→ Réalisation de 33 %, soit 2 233 k€, contre 6 996 k€ inscrits au BP 2025 au titre des subventions reçues (chapitre 13).

L'écart constaté entre les subventions perçues et les montants budgétés s'explique principalement par le retard dans l'avancement de certains projets ou dans la réception de leurs DGD (décomptes généraux définitifs), ce qui reporte les demandes de versement des soldes de subvention.

Par ailleurs, dans un contexte national et international contraint, plusieurs financeurs ont revu à la baisse leurs enveloppes de participation aux projets du territoire. À titre d'exemple, pour les projets périscolaires de Hipsheim, Benfeld, Erstein ainsi que pour la Maison de l'enfance de Witternheim, le montant sollicité auprès de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA), sur la base des derniers plans de financement, s'élevait à 1 227 k€, alors que les notifications obtenues ne représentent que 400 k€. Il convient également de souligner que les délais entre le dépôt des demandes et la notification des aides par la CeA atteignent sur les derniers projets 18 mois.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Le montant des subventions perçues en 2024 s'établissait à 2 188 k€. Les recettes enregistrées en 2025 atteignent 2 233 k€, soit une progression limitée de 2 % (+45 k€).

Enfin, les taux d'attribution des dotations DETR et DSIL ont fortement diminué entre 2024 et 2025, passant d'environ 30 % à seulement 10 %. Dans le même temps, les délais de versement des subventions se sont sensiblement allongés. À titre d'illustration, la demande de paiement relative au bassin nordique a été déposée en juin 2025 et demeure, à ce jour, sans versement effectif des fonds.

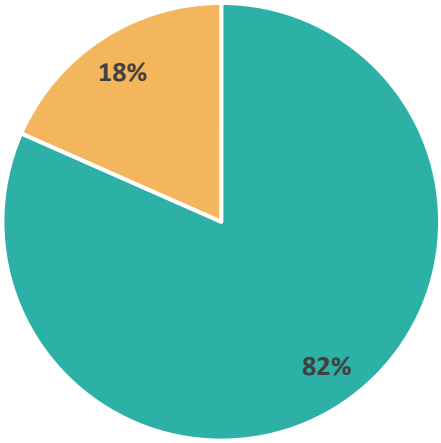
- → Réalisé 129% soit 1 997 k€ contre 1 548 k€ inscrits au BP 2025 au titre du **FCTVA (article 10222)**. Le montant 2024 perçu au titre du FCTVA s'élève à 1 183 k€, soit une hausse de 69 % (+814 k€) en 2025.
- → Réalisé 68% soit 1 123 k€ contre 1 640 k€ inscrits au BP 2024 au titre des mouvements d'ordre (hors virement de section 021). Un montant de 1 090 k€ a été mandaté pour l'amortissement des biens renouvelables, 16 k€ pour le remboursement des avances sur marchés et 17 k€ pour l'intégration et la régularisation d'études.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

III - PRESENTATION DE LA DETTE AU 31/12/2025

1 - La dette

Encours global	31/12/2025	
Capital restant dû	7 437 425 €	
Budget Principal	6 070 225 €	82%
Budget Zone	1 367 200 €	18%



Encours de la dette tous budgets	31/12/2024		31/12/2025	
Capital restant dû	8 815 K€		7 437 K€	
Encours taux fixe	7 938 K€	90,05%	6 714 K€	90,27%
Taux variables	877 K€	9,95%	723 K€	9,73%
Annuité	1 084 K€		2 510 K€	
Amortissement du capital	923 K€		2 378 K€	
Intérêts	161 K€		132 K€	
Taux moyen annuel	1,71%		1,58%	
Durée de vie résiduelle	12 ans et 9 mois		11 ans et 9 mois	
Nombre de contrats	11		12	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

Budget Principal

Encours global budget principal	31/12/2025	
Capital restant dû	6 070 225 €	
Encours taux fixe	5 346 892 €	88%
Encours Taux Variables/Révisables	723 333 €	12%
Annuité	814 805 €	
Amortissement du capital	716 439 €	
Intérêts*	98 366 €	
ICNE* contrats	5 050 €	
Taux moyen annuel 2026*	1,50%	
Taux actuariel*	1,49%	
Durée de vie moyenne	4 ans, 10 mois	
Durée de vie résiduelle	11 ans, 9 mois	
Nombre de contrats	8	

Budget Zones d'activités

Encours global budget zones d'activités	31/12/2025	
Capital restant dû	1 367 200 €	
Encours taux fixe	1 367 200 €	100%
Encours Taux Variables/Révisables	-	-
Annuité	1 695 204 €	
Amortissement du capital	1 661 200 €	
Intérêts*	34 004 €	
Taux moyen annuel 2026*	1,50%	
Taux actuariel*	1,49%	
Durée de vie moyenne	2 ans, 9 mois	
Durée de vie résiduelle	5 ans, 10 mois	
Nombre de contrats	4	

1. Encours et Evolution

- La dette de la CCCE est composée de 12 contrats de prêts et s'élève au 31/12/2025 à 7 437 K€. Elle baisse de 16 % par rapport au 31/12/2024 soit - 1 378 K€. La Communauté de Communes a mobilisé de nouveaux emprunts un emprunt à hauteur de 1 000 k€ au budget zones d'activités.
- Le taux moyen de la dette constaté au 31/12/2025 est de 1,58% : en baisse de 13 points de base par rapport au taux de 2024.
- En fin d'exercice 2025, la durée de vie résiduelle était de 11 ans et 9 mois.
- Les charges d'intérêts sur 2025 s'élèvent à 132 k €, soit une diminution de 18% (-29 K€). Cette baisse est principalement liée à certains emprunts qui approchent du terme.
- Un « prêt-relais » sur le budget zones d'activités est arrivé à son terme en octobre 2025, un remboursement de capital à hauteur de 1 500 k€ a été réalisé.

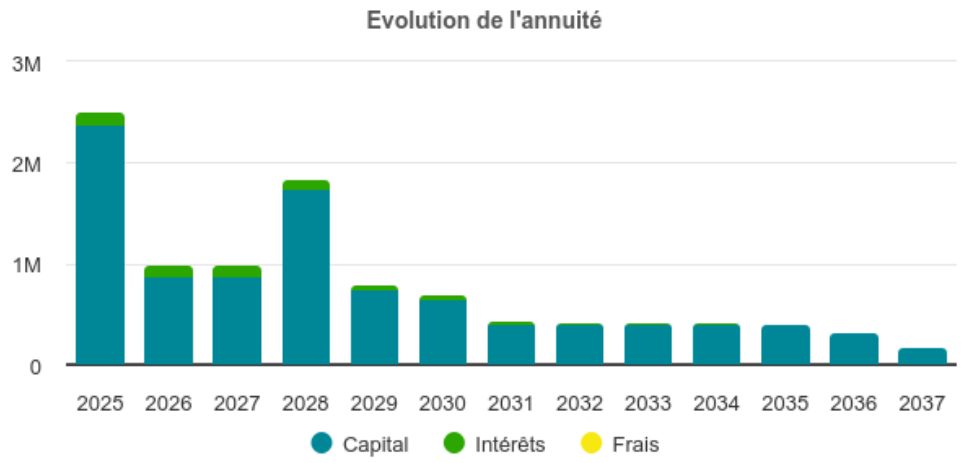
Accusé de réception en préfecture
007-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

→ L'annuité 2025 s'élève à 2 510 k €, si l'on retire 1 500 k€ au titre du remboursement de prêt, l'annuité 2025 serait de 1 010 k€, en baisse de 7 % (- 73 k€) par rapport à 2024.

2. Composition de l'encours :

- La dette à taux fixe représente 90% de l'encours pour un taux moyen au 31/12/2025 de 1,52 %. Dans le contexte de taux élevé, cette proportion de taux fixe garantit à la Communauté de Communes une stabilité et une connaissance des échéances futures sur une part importante de son encours de dette.
- La dette à taux variable représente quant à elle 10% de l'encours au 31/12/2025 pour un taux moyen en 2025 de 3,28%.

3. Extinction de la dette

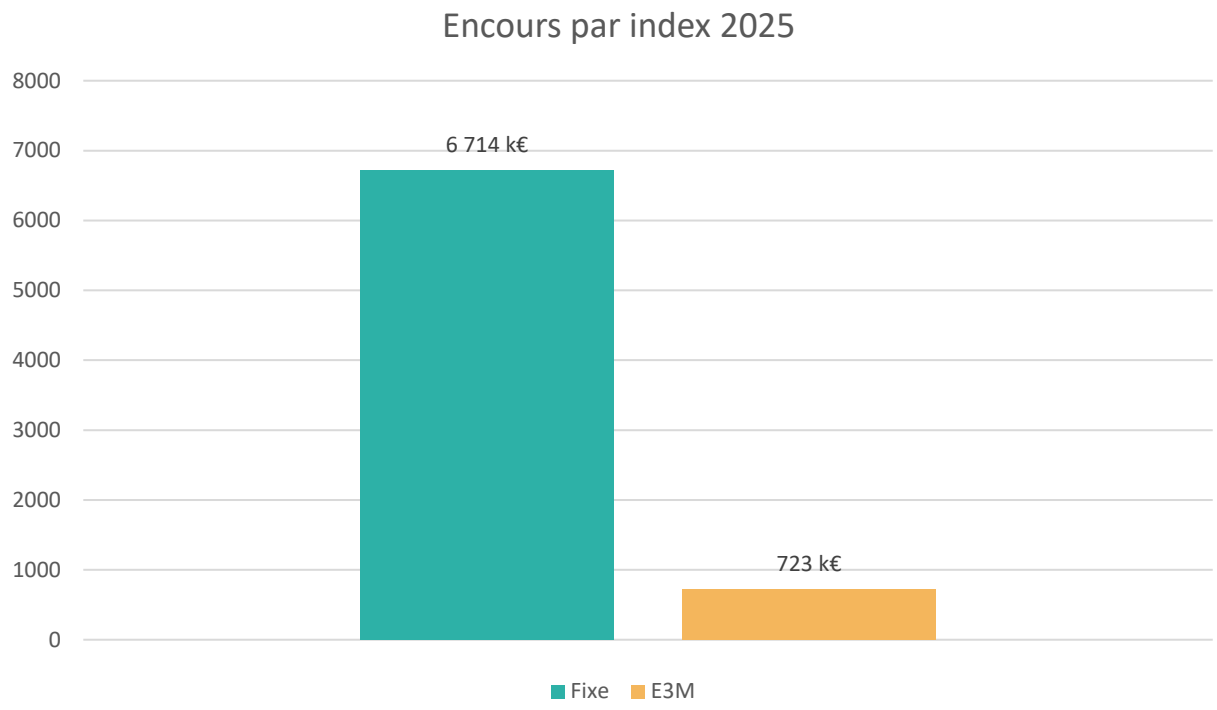


Exercice	Encours de fin	Capital	Intérêts	Annuité	Taux moyen	Taux actuariel
2024	8 815 K€	923 K€	161 K€	1 084 K€	1,71%	1,61%
2025	7 437 K€	2 378 K€	132 K€	2 510 K€	1.58%	1,73%
2026	6 555 K€	883 K€	120 K€	1 003 K€	1,70%	1,73%
2027	5 668 K€	887 K€	106 K€	993 K€	1,71%	1,74%
2028	3 927 K€	1 741 K€	94 K€	1 835 K€	1,67%	1,77%
2029	3 181 K€	746 K€	49 K€	795 K€	1,34%	1,40%

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

4. Structure par type de taux

Stock de dette au 31/12/2024	Taux fixe	Taux variables	TOTAL
Encours	6 714 K€	723 K€	7 437 K€
Pourcentage global	90,27%	9,73%	**100,00%**
Durée de vie moyenne	4 ans 8 mois	2 ans 5 mois	4 ans 5 mois
Nombre d'emprunts	10	2	**12**
Taux moyen de l'exercice	1,52%	3,28%	**1.58%**
Taux actuariel	1,57%	3,17%	**1,73%**



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

IV - PRESENTATION DES BUDGETS ANNEXES AU 31/12/2025

1 - Le budget Cinéma

Chapitre	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges à caractère général (011)	104 040,00 €	*85%*	103 790,00 €	*86%*	88 827,62 €	-15 212,38 €	*-15%*
Charges de personnel (012)	80 000,00 €	*107%*	86 000,00 €	*100%*	85 890,90 €	5 890,90 €	*7%*
Autres charges de gestion courante (65)	3 450,00 €	*104%*	3 700,00 €	*97%*	3 602,80 €	152,80 €	*4%*
Total des dépenses de gestion courante	**187 490,00 €**	*95%*	**193 490,00 €**	*92%*	**178 321,32 €**	**-9 168,68 €**	**-5%**
Charges exceptionnelles (67)	500,00 €	*0%*	500,00 €	*0%*	0,00 €	-500,00 €	-100%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**187 990,00 €**	*95%*	**193 990,00 €**	*92%*	**178 321,32 €**	**-9 668,68 €**	**-5%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	15 000,00 €	*67%*	15 000,00 €	*67%*	10 105,27 €	-4 894,73 €	-33%
Total des dépenses de fonctionnement	**202 990,00 €**	*93%*	**208 990,00 €**	*90%*	**188 426,59 €**	**-14 563,41 €**	**-7%**
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	72 000,00 €	*86%*	72 000,00 €	*86%*	61 914,90 €	-10 085,10 €	*-14%*
Impôts et taxes (73 + 731)	8 500,00 €	*81%*	8 500,00 €	*81%*	6 877,97 €	-1 622,03 €	*-19%*
Dotations et participations (74)	2 700,00 €	*188%*	2 700,00 €	*188%*	5 087,00 €	2 387,00 €	*88%*
Autres produits de gestion courante (75)	119 790,00 €	-	125 790,00 €	-	114 546,72 €	-5 243,28 €	-
Total des recettes de fonctionnement	**202 990,00 €**	**93%**	**208 990,00 €**	90%	**188 426,59 €**	**-14 563,41 €**	**-7%**
Résultat de fonctionnement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	
Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**52 125,00 €**	**25%**	**52 125,00 €**	**25%**	**13 030,77 €**	**-39 094,23 €**	**-75%**
Dont immobilisations corporelles (21)	*52 125,00 €*	*25%*	*52 125,00 €*	*25%*	*13 030,77 €*	*-39 094,23 €*	*-75%*
Total des dépenses opérationnelles	**52 125,00 €**	**25%**	**52 125,00 €**	**25%**	**13 030,77 €**	**-39 094,23 €**	**-75%**
Total des dépenses d'investissement	**52 125,00 €**	**25%**	**52 125,00 €**	**25%**	**13 030,77 €**	**-39 094,23 €**	**-75%**
Subventions (13)	*30 656,63 €*	*79%*	*30 656,63 €*	*79%*	*24 298,45 €*	*-6 358,18 €*	*-21%*
Total des recettes réelles d'investissement	**30 656,63 €**	**79%**	**30 656,63 €**	**79%**	**24 298,45 €**	**-6 358,18 €**	**-21%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	15 000,00 €	*67%*	15 000,00 €	*67%*	10 105,27 €	-4 894,73 €	-33%
Excédent d'investissement reporté (R001)	6 468,37 €	*100%*	6 468,37 €	*100%*	6 468,37 €	0,00 €	0%
Total des recettes d'investissement	**52 125,00 €**	**78%**	**52 125,00 €**	**78%**	**40 872,09 €**	**-11 252,91 €**	**-22%**
Résultat d'investissement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**27 841,32 €**	**-**	
Restes à réaliser (investissement)					-27 841,32 €		
Besoin de financement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	
Résultat global	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**27 841,32 €**	**-**	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ **Les réalisations en section de fonctionnement** s'élèvent à 188 k€ (93 %) au CFU 2025 et sont équilibrées en dépenses et recettes suite au versement d'une subvention d'équilibre par le budget principal de 114 546.72 k€ contre 119 790 k€ inscrits au budget primitif.

- **Les frais de personnel (chapitre 012)** réalisés s'élèvent à 86 k€ (107%) contre 80 k€ inscrits au budget primitif 2025 (remboursés au budget principal). Les frais de personnel ont fait l'objet d'une décision modificative en décembre 2025 (délibération n° 2025-188) d'un montant de 6 k€.
- Réalisé 85% soit 88 k€ contre 104 k€ inscrits au BP 2025 au titre **des charges à caractère général (chapitre 011) en baisse de 4 % par rapport à 2024.** Les dépenses de location de films s'élèvent à 27 k€ (budgété 32 k€), en baisse de 15 % par rapport à 2024. Les fluides s'élèvent à 18 k€ (budgété 23 k€), en baisse de 8 % par rapport à 2024.
- Réalisé 86% soit 62 k€ au titre du **produit des services (chapitre 70)** dont 72 k€ de droits d'entrée. Le produit 2025 est en baisse 11 % (-7,7 k€) par rapport à 2024 (69,6 k€).

→ **Réalisé 25% soit 13 k€ en dépenses d'investissement** pour 52 k€ inscrits au BP 2025. Les dépenses d'investissement 2024 s'élève à 8 k€, soit une hausse de 62 % (+5 k€).

→ L'exercice 2025 dégage un excédent d'investissement de 27,8 k€.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

2 - Le budget Zones d'activités

Chapitre	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges à caractère général (011)	498 150,00 €	*34%*	498 150,00 €	*34%*	167 003,46 €	-331 146,54 €	*-66%*
Total des dépenses de gestion courante	**498 150,00 €**	*34%*	**498 150,00 €**	*34%*	**167 003,46 €**	**-331 146,54 €**	**-66%**
Charges financières (66)	34 040,00 €	*100%*	34 040,00 €	*100%*	34 033,90 €	-6,10 €	0%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**532 190,00 €**	*38%*	**532 190,00 €**	*38%*	**201 037,36 €**	**-331 152,64 €**	**-62%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	8 347 970,00 €	*100%*	8 347 970,00 €	*100%*	8 347 903,09 €	-66,91 €	0%
Virement de la section d'investissement (023)	7 041 807,24 €	*0%*	7 041 807,24 €	*0%*	0,00 €	-7 041 807,24 €	-100%
Total des dépenses de fonctionnement	**15 921 967,24 €**	*54%*	**15 921 967,24 €**	*54%*	**8 548 940,45 €**	**-7 373 026,79 €**	**-46%**
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	2 429 940,00 €	*15%*	2 429 940,00 €	*15%*	360 877,40 €	-2 069 062,60 €	*-85%*
Total des recettes de gestion courante	**2 429 940,00 €**	***15%***	**2 429 940,00 €**	15%	**360 877,40 €**	**-2 069 062,60 €**	***-85%***
Total des recettes réelles de fonctionnement	**2 429 940,00 €**	***15%***	**2 429 940,00 €**	15%	**360 877,40 €**	**-2 069 062,60 €**	***-85%***
Recettes de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	8 880 160,00 €	-	8 880 160,00 €	-	8 242 617,86 €	-637 542,14 €	-
Excédent de fonctionnement reporté (R002)	6 105 495,63 €	*100%*	6 105 495,63 €	*100%*	6 105 495,63 €	0,00 €	*0%*
Total des recettes de fonctionnement	**17 415 595,63 €**	***84%***	**17 415 595,63 €**	84%	**14 708 990,89 €**	**-2 706 604,74 €**	***-16%***
Résultat de fonctionnement	**1 493 628,39 €**	**-**	**1 493 628,39 €**	**-**	**6 160 050,44 €**	**4 666 422,05 €**	***312%***

Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**0,00 €**	**-**
Total des dépenses opérationnelles	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**0,00 €**	**-**
Dépenses financières d'investissement (16+26+27)	**1 661 200,00 €**	**100%**	**1 661 200,00 €**	**100%**	**1 661 200,00 €**	**0,00 €**	**0%**
Dont emprunts et dettes assimilées (16)	*1 661 200,00 €*	*100%*	*1 661 200,00 €*	*100%*	*1 661 200,00 €*	*0,00 €*	*0%*
Total des dépenses réelles d'investissement	**1 661 200,00 €**	**100%**	**1 661 200,00 €**	**100%**	**1 661 200,00 €**	**0,00 €**	**0%**
Dépenses d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	8 846 120,00 €	*93%*	8 846 120,00 €	*93%*	8 208 583,96 €	-637 536,04 €	*-7%*
Déficit d'investissement reporté (D001)	**6 359 617,24 €**	***100%***	**6 359 617,24 €**	***100%***	**6 359 617,24 €**	**0,00 €**	***0%***
Total des dépenses d'investissement	**16 866 937,24 €**	**96%**	**16 866 937,24 €**	**96%**	**16 229 401,20 €**	**-637 536,04 €**	**-4%**
Recettes liées à l'emprunt (16)	*1 500 000,00 €*	*67%*	*1 500 000,00 €*	*67%*	*1 000 000,00 €*	*-500 000,00 €*	*-33%*
Autres recettes réelles d'investissement (024 +27+26+18)	*11 200,00 €*	*100%*	*11 200,00 €*	*100%*	*11 191,06 €*	*-8,94 €*	*0%*
Total des recettes réelles d'investissement	**1 511 200,00 €**	**67%**	**1 511 200,00 €**	**67%**	**1 011 191,06 €**	**-500 008,94 €**	**-33%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	8 313 930,00 €	*100%*	8 313 930,00 €	*100%*	8 313 869,19 €	-60,81 €	0%
Virement de la section de fonctionnement (021)	7 041 807,24 €	*0%*	7 041 807,24 €	*0%*	0,00 €	-7 041 807,24 €	-100%
Total des recettes d'investissement	**16 866 937,24 €**	**55%**	**16 866 937,24 €**	**55%**	**9 325 060,25 €**	**-7 541 876,99 €**	**-45%**

Résultat d'investissement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**-6 904 340,95 €**	**-6 904 340,95 €**	**-**
Restes à réaliser (investissement)							
Besoin de financement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**-6 904 340,95 €**	**-**	

Résultat global	**1 493 628,39 €**	**-**	**1 493 628,39 €**	**-**	**-744 290,51 €**	**2 237 918,90 €**	***-150%***
Résultat cumulé	**1 493 628,39 €**	**-**	**1 493 628,39 €**	**-**	**-744 290,51 €**	**2 237 918,90 €**	***-150%***

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ **Les réalisations en section de fonctionnement** s'élèvent à 8 549 k€ en dépenses (54%) et 14 709 k€ en recettes (84%) soit un résultat de fonctionnement positif fin 2025 de 6 160 k€.

- Les charges à caractère général (chapitre 011) s'élèvent à 167 k€ (réalisé 34%) et les charges financières (chapitre 66) à 34 k€ (100%).

→ Un montant de 361 k€ a été réalisé au titre des cessions de terrains (chapitre 70) en 2025 soit 15% du montant inscrit au budget. Les cessions de terrains 2025 s'élèvent à 275 600 € à l'horizon des Châteaux (zone de Benfeld) et 85 277,40 € au groupe Hydro géotechnique (zone d'Erstein).

→ **Les dépenses d'investissement** réalisées s'élèvent à 16 229 k € (96%) contre 9 325 k€ (55%) pour les recettes après reprise du déficit reporté de 2024 soit 6 659 k€. La valeur du stock initial de terrains comptabilisé début 2025 au prix de revient s'élève à 8 313 k€ (chapitre 040 en recettes). Le stock final fin 2025 s'établit à 8 208 k€ (chapitre 040 en dépenses) après intégration des charges de fonctionnement 2025 et sortie des terrains vendus à leur coût de revient.

→ **Le compte financier unique 2025 dégage un résultat global cumulé** de – 744 k€ après intégration des résultats 2024 d'investissement et de fonctionnement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

3 - Le budget OM ERSTEIN

Chapitre	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges à caractère général (011)	2 402 280,00 €	*93%*	2 402 280,00 €	*93%*	2 223 353,34 €	-178 926,66 €	*-7%*
Charges de personnel (012)	303 600,00 €	*89%*	303 600,00 €	*89%*	271 708,71 €	-31 891,29 €	*-11%*
Autres charges de gestion courante (65)	30 650,00 €	*43%*	30 650,00 €	*43%*	13 160,99 €	-17 489,01 €	*-57%*
Total des dépenses de gestion courante	**2 736 530,00 €**	*92%*	**2 736 530,00 €**	*92%*	**2 508 223,04 €**	**-228 306,96 €**	**-8%**
Charges exceptionnelles (67)	25 000,00 €	*24%*	25 000,00 €	*24%*	6 070,32 €	-18 929,68 €	-76%
Dotations aux provisions (68)	4 320,00 €	*100%*	4 320,00 €	*100%*	4 313,36 €	-6,64 €	0%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**2 765 850,00 €**	*91%*	**2 765 850,00 €**	*91%*	**2 518 606,72 €**	**-247 243,28 €**	**-9%**
Dépenses de fonctionnement, opérations d'ordre (042 + 043)	140 000,00 €	*67%*	140 000,00 €	*67%*	93 890,17 €	-46 109,83 €	-33%
Total des dépenses de fonctionnement	**2 905 850,00 €**	*90%*	**2 905 850,00 €**	*90%*	**2 612 496,89 €**	**-293 353,11 €**	**-10%**
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	2 131 000,00 €	*97%*	2 131 000,00 €	*97%*	2 076 648,32 €	-54 351,68 €	*-3%*
Dotations et participations (74)	303 600,00 €	*129%*	303 600,00 €	*129%*	391 238,35 €	87 638,35 €	*29%*
Autres produits de gestion courante (75)	170 000,00 €	-	170 000,00 €	-	116 373,00 €	-53 627,00 €	-
Total des recettes de gestion courante	**2 604 600,00 €**	***99%***	**2 604 600,00 €**	99%	**2 584 259,67 €**	**-20 340,33 €**	***-1%***
Produits spécifiques (77)	9 000,00 €	-	9 000,00 €	-	0,00 €	-9 000,00 €	-
Reprise amortissement, dépréciations provisions (78)	4 320,00 €	-	4 320,00 €	-	0,00 €	-4 320,00 €	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	**2 617 920,00 €**	***99%***	**2 617 920,00 €**	99%	**2 584 259,67 €**	**-33 660,33 €**	***-1%***
Excédent de fonctionnement reporté (R002)	1 082 970,98 €	*100%*	1 082 970,98 €	*100%*	1 082 970,98 €	0,00 €	*0%*
Total des recettes de fonctionnement	**3 700 890,98 €**	***99%***	**3 700 890,98 €**	99%	**3 667 230,65 €**	**-33 660,33 €**	***-1%***
Résultat de fonctionnement	**795 040,98 €**	**-**	**795 040,98 €**	**-**	**1 054 733,76 €**	**259 692,78 €**	***33%***
Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**474 708,80 €**	**36%**	**474 708,80 €**	**36%**	**172 125,08 €**	**-302 583,72 €**	**-64%**
Dont immobilisations incorporelles (20)	*3 800,00 €*	*67%*	*3 800,00 €*	*67%*	*2 550,00 €*	*-1 250,00 €*	*-33%*
Dont immobilisations corporelles (21)	*470 908,80 €*	*36%*	*470 908,80 €*	*36%*	*169 575,08 €*	*-301 333,72 €*	*-64%*
Total des dépenses réelles d'investissement	**474 708,80 €**	**36%**	**474 708,80 €**	**36%**	**172 125,08 €**	**-302 583,72 €**	**-64%**
Total des dépenses d'investissement	**474 708,80 €**	**36%**	**474 708,80 €**	**36%**	**172 125,08 €**	**-302 583,72 €**	**-64%**
Dotation hors 1068 (10)	*15 000,00 €*	*95%*	*15 000,00 €*	*95%*	*14 320,05 €*	*-679,95 €*	*-5%*
Total des recettes réelles d'investissement	**15 000,00 €**	**95%**	**15 000,00 €**	**95%**	**14 320,05 €**	**-679,95 €**	**-5%**
Recettes d'investissement, opérations d'ordre (040+041)	140 000,00 €	*67%*	140 000,00 €	*67%*	93 890,17 €	-46 109,83 €	-33%
Excédent d'investissement reporté (R001)	**319 708,80 €**	***100%***	**319 708,80 €**	***100%***	**319 708,80 €**	**0,00 €**	**0%**
Total des recettes d'investissement	**474 708,80 €**	**90%**	**474 708,80 €**	**90%**	**427 919,02 €**	**-46 789,78 €**	**-10%**
Résultat d'investissement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**255 793,94 €**	**255 793,94 €**	**-**
Restes à réaliser (investissement)					-41 118,00 €		
Besoin de financement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	
Résultat global	**795 040,98 €**	**-**	**795 040,98 €**	**-**	**1 310 527,70 €**	**515 486,72 €**	***65%***
Résultat cumulé	**795 040,98 €**	**-**	**795 040,98 €**	**-**	**1 269 409,70 €**	**474 368,72 €**	***60%***

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de transmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

- → **Les réalisations en section de fonctionnement** s'élèvent à 2 612 k€ en dépenses (90%) et 3 667 k€ en recettes (99%) soit un résultat de fonctionnement cumulé fin 2025 de 1 269 k€. Les dépenses de fonctionnement 2024 s'élèvent à 2 699 k€, soit une baisse 3 % (-87 k €) en 2025. Les recettes de fonctionnement 2025 **sans le report 2024** s'élève à 2 584 k € contre 2 571 k € en 2024, soit une hausse de 0,5 % (+13k€).
- → **Les charges à caractère général (chapitre 011)** s'élèvent à 2 223 k€ (réalisé 93%). En 2024, le montant s'élève à 2 297 k€, soit une diminution de 3 % (-73 k€) en 2025.
- → **Les frais de personnel remboursés au budget principal (chapitre 012)** à 272 k€ (89%). Les dépenses de personnel 2024 sont de 263 k€, soit une hausse de 4% (+10 k€) en 2025.
- → Un montant de 2 077 k€ (97%) a été réalisé au titre **du produit des services et ventes diverses (chapitre 70)** dont 2 041 k€ pour le produit de la redevance, en baisse de 2 % (-46 k€) en 2025.
- → **Le résultat de fonctionnement** fin 2025 s'établit **à 1 055 k€,** soit un taux d'exécution de 133 %. L'excédent reporté à vocation à baisser dans les années qui viennent, en effet, notre budget OM Erstein émet des redevances aux usagers qui doivent correspondre au coût du service. Or, partant de ce postulat, il parait compliqué d'expliquer un excédent de fonctionnement de plus d'1 million d'euros. La baisse se produira, par un effet ciseau entre les dépenses et les recettes, via la stagnation des recettes (stabilité des tarifs), la hausse des dépenses mécaniques (inflations et révisions de marché) et l'augmentation du nombre d'actions de sensibilisation dans le cadre du PLPDMA.

- → **Les dépenses d'investissement** réalisées s'élèvent à 172€ (36%) contre 74 k€ en 2024, soit une augmentation de 232 % (+98 k€) en 2025.
- → Les recettes d'investissement réalisées s'élèvent à 427k€ (90%) après reprise de l'excédent reporté de 2024 soit 320 k€.
- → **Le résultat d'investissement** fin 2025 s'établit **à 256 k€.**
- → **Le compte financier unique 2025 dégage un résultat global** cumulé de **1 269 k€** après intégration des résultats d'investissement et de fonctionnement 2024 reportés sur l'exercice 2025.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

4 - Le budget OM – SMICTOM

Chapitre	BP2025 voté	*Taux d'exécution*	BP 2025 après DMs	*Taux d'exécution*	CFU2025	Var (€)	Var (%)
Charges à caractère général (011)	1 500,00 €	*84%*	1 500,00 €	*84%*	1 264,08 €	-235,92 €	*-16%*
Autres charges de gestion courante (65)	3 600 000,00 €	*99%*	3 600 000,00 €	*99%*	3 580 759,22 €	-19 240,78 €	*-1%*
Total des dépenses de gestion courante	**3 601 500,00 €**	*99%*	**3 601 500,00 €**	*99%*	**3 582 023,30 €**	**-19 476,70 €**	**-1%**
Charges exceptionnelles (67)	6 000,00 €	*31%*	6 000,00 €	*31%*	1 855,20 €	-4 144,80 €	-69%
Dotations aux provisions (68)	2 180,00 €	*100%*	2 180,00 €	*100%*	2 173,16 €	-6,84 €	0%
Total des dépenses réelles de fonctionnement	**3 609 680,00 €**	*99%*	**3 609 680,00 €**	*99%*	**3 586 051,66 €**	**-23 628,34 €**	**-1%**
Déficit de fonctionnement reporté (D002)	**19 950,02 €**	***100%***	**19 950,02 €**	***100%***	**19 950,02 €**	**0,00 €**	**0%**
Total des dépenses de fonctionnement	**3 629 630,02 €**	*99%*	**3 629 630,02 €**	*99%*	**3 606 001,68 €**	**-23 628,34 €**	**-1%**
Produit des services, domaine, ventes diverses (70)	3 600 000,00 €	*99%*	3 600 000,00 €	*99%*	3 578 779,26 €	-21 220,74 €	*-1%*
Autres produits de gestion courante (75)	13 000,00 €	-	13 000,00 €	-	12 543,60 €	-456,40 €	-
Total des recettes de gestion courante	**3 613 000,00 €**	***99%***	**3 613 000,00 €**	99%	**3 591 322,86 €**	**-21 677,14 €**	***-1%***
Produits spécifiques (77)	14 450,02 €	-	14 450,02 €	-	1 303,29 €	-13 146,73 €	-
Reprise amortissement, dépréciations provisions (78)	2 180,00 €	-	2 180,00 €	-	0,00 €	-2 180,00 €	-
Total des recettes réelles de fonctionnement	**3 629 630,02 €**	***99%***	**3 629 630,02 €**	99%	**3 592 626,15 €**	**-37 003,87 €**	***-1%***
Total des recettes de fonctionnement	**3 629 630,02 €**	***99%***	**3 629 630,02 €**	99%	**3 592 626,15 €**	**-37 003,87 €**	***-1%***
Résultat de fonctionnement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**-13 375,53 €**	**-13 375,53 €**	**-**

Dépenses d'équipement brut (20+204+21+23)	**13 452,06 €**	**0%**	**13 452,06 €**	**0%**	**0,00 €**	**-13 452,06 €**	**-100%**
Dont immobilisations corporelles (21)	*13 452,06 €*	*0%*	*13 452,06 €*	*0%*	*0,00 €*	*-13 452,06 €*	*-100%*
Total des dépenses réelles d'investissement	**13 452,06 €**	**0%**	**13 452,06 €**	**0%**	**0,00 €**	**-13 452,06 €**	**-100%**
Total des dépenses d'investissement	**13 452,06 €**	**0%**	**13 452,06 €**	**0%**	**0,00 €**	**-13 452,06 €**	**-100%**
Excédent d'investissement reporté (R001)	**13 452,06 €**	***100%***	**13 452,06 €**	***100%***	**13 452,06 €**	**0,00 €**	**0%**
Total des recettes d'investissement	**13 452,06 €**	**100%**	**13 452,06 €**	**100%**	**13 452,06 €**	**0,00 €**	**0%**

Résultat d'investissement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**13 452,06 €**	**13 452,06 €**	**-**
Restes à réaliser (investissement)							
Besoin de financement	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**13 452,06 €**	**-**	

Résultat global	**0,00 €**	**-**	**0,00 €**	**-**	**76,53 €**	**76,53 €**	**-**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

❖ **Evolutions par rapport au BP 2025 :**

→ **Les réalisations en section de fonctionnement** s'élèvent à 3 606 k€ en dépenses (99%) et 3 593 k€ en recettes (99%) soit un résultat de fonctionnement cumulé négatif fin 2025 de 13 k€ après intégration du déficit reporté fin 2024 à hauteur de 20 k€.

- Le produit de la redevance réalisé en 2025 s'élève à 3 579 k€ et est intégralement reversé au SMICTOM.

→ La section d'investissement n'a pas généré de réalisations en 2025 hormis l'excédent 2024 reporté pour un montant de 13,5 k€.

→ Le compte financier unique 2025 dégage un déficit global cumulé de 76 € après intégration des résultats d'investissement et de fonctionnement 2024 reportés sur l'exercice 2025.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

ANNEXE N°1 : REPARTITION DES RECETTES CAF PAR STRUCTURE PERISCOLAIRE

Répartition des recettes CAF 2025 par structure périscolaire

Structures périscolaires	Restauration scolaire		Accueil périscolaire soir		Subvention CAF 2025 RS AP	Accueil périscolaire mercredi	Subvention CAF 2025 APMe	Accueil de Loisirs Sans Hébergement	
	Capacité	Structure déclarée	Capacité	Structure déclarée		Capacité		Capacité	Subvention CAF 2025
Benfeld Centre	50	OUI	50	OUI	33 335,98 €	48			
Benfeld Rempart	98	NON	98	NON					
Benfeld Rohan	60	NON	20	OUI	3 862,40 €	36	3 476,17 €	40	
Erstein Pierre et Marie Curie	168	OUI	168	OUI	35 831,67 €	70	17 915,83 €	80	19 749,83 €
Erstein Anne Frank			56	NON					
Erstein Château d'Eau	50	OUI	48	OUI		48	Sur Erstein Mittelholz	40	15 384,24 €
Erstein Krafft	20	NON	10	NON					
Erstein Mittelholz	60	OUI	60	OUI	25 822,40 €				
Erstein Schweitzer	56	NON							
Gerstheim	114	OUI	114	OUI	53 880,31 €	48	26 940,15 €	50	21 278,79 €
Gerstheim Annexe	84	NON							
Herbsheim	36	NON	36	NON					
Hindisheim	36	NON	24	NON					
Hipsheim	60	NON	48	OUI	4 413,36 €	32	3 972,02 €	40	Structurée déclarée mais non utilisée
Huttenheim	120	OUI	120	OUI	39 266,75 €	72	19 633,38 €	80	39 321,83 €
Kertzfeld	60	NON	34	OUI	7 650,06 €				
Kogenheim élem	28	NON	28	OUI	9 299,72 €				
Kogenheim mat	10	OUI	10	OUI					
Limersheim	12	NON	12	NON					
Matzenheim	60	NON	48	OUI	10 693,49 €	48	9 624,15 €	50	20 388,38 €
Nordhouse	70	NON	42	OUI	6 289,06 €				
Obenheim	72	NON	24	NON					
Osthouse	36	NON	36	NON					
Rhinau	62	OUI	62	OUI	24 893,86 €	48	12 446,93 €	50	12 525,21 €
Rossfeld	30	OUI	30	OUI	11 568,72 €				
Sand	60	NON	50	OUI	10 237,84 €				
Schaeffersheim	50	OUI	50	OUI	12 967,80 €	40	6 483,90 €	50	16 548,85 €
Sermersheim	48	NON	24	OUI	4 666,73 €				
Uttenheim	48	NON	24	NON					
Westhouse	60	NON	46	OUI	9 949,21 €				
Witternheim	48	OUI	48	OUI	8 706,92 €				

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-153a-BF
Date de télétransmission : 07/07/2026
Date de réception préfecture : 07/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

PROJET

REGLEMENT BUDGETAIRE

ET FINANCIER

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Mise à jour de juin 2026

Table des matières

Article 1 : Le cadre juridique du budget 2
1. Définition du budget 2
A. Définition légale 2
B. Modalités de vote 2
C. Instruction budgétaire et comptable 3
D. Types de budgets 3
E. Sections 4
F. Niveau de vote 4
2. Grands principes budgétaires et comptables 5
A. Unité budgétaire 6
B. Universalité budgétaire 6
C. Annualité budgétaire 6
D. Spécialité budgétaire 7
E. Equilibre budgétaire 7
3. Principe de séparation ordonnateur / comptable 8
A. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution desdépenses 8
B. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution desrecettes 9
C. Aménagement du principe : les régies financières 9
4. Autres principes comptables 9
Article 2 : Le cycle budgétaire 10
1. Note de cadrage 10
• Cadrage budgétaire 10
• Elaboration du budget 11
• Débat d'orientation budgétaire 11
• Vote du budget primitif 12
• Modification du budget 12
Article 3 : Les phases d'exécution du budget 14
1. Avant l'adoption du budget 14
2. Après l'adoption du budget 15
Article 4 : La gestion des tiers 15
Article 5 : Le circuit comptable des dépenses 15

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

1. Engagement des dépenses 15
A. Engagement juridique 16
B. Engagement comptable 16
2. Le circuit du bon de commande 17
3. Transmission des demandes de paiement 17
4. La liquidation 18
A. La constatation du service fait 18
B. Le rapprochement comptable 19
5. Mandatement 19
6. Paiement 20
A. Procédure 20
B. Délai global de paiement 20
7. Ecritures de régularisation des dépenses 21
Article 6 : Le circuit comptable des recettes 21
1. Engagement des recettes 22
2. Liquidation des recettes 22
3. Ordonnancement 22
A. Titre de recette ordinaire 22
B. Titre récapitulatif avec rôle 23
C. Titre émis après encaissement 23
4. Procédure de mise en recouvrement 23
5. Limite du recouvrement : l'admission en non-valeur 23
6. Ecritures de régularisation des recettes 24
Article 7 : Les opérations de fin d'exercice 24
1. La journée complémentaire 24
2. Rattachements 25
3. Restes à réaliser 26
Article 8 : Le compte financier unique (CFU) 26
Article 9 : La reprise des résultats 27
1. Reprise anticipée des résultats 27
2. Affectation définitive des résultats 28
Article 10 : La gestion pluriannuelle des investissements et du fonctionnement 28
1. Définition des autorisations de programme ou d'engagement (AP/AE) et des crédits de paiement (CP) 29
A. Autorisation de programme (AP) 29

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Autorisation d'engagement (AE) 29
C. Crédits de paiement (CP) 29
2. Création des AP/AE 30
3. Révision des AP/AE 30
4. Modification des CP 30
5. Mouvements de crédits entre AP/AE et à l'intérieur de chaque AP/AE 30
6. Caducité des AP 31
7. Clôture des AP 31
8. Modalités d'information du Conseil Communautaire 31
Article 11 : Les régies 31
1. Régie d'avance 32
2. Régie de recette 32
3. Suivi et contrôle des régies 33
4. Responsabilité du régisseur 33
Article 12 : Les subventions 33
Article 13 : L'actif 34
1. Définition du patrimoine 34
2. Tenue de l'inventaire 34
3. Amortissement 35
4. Cession et réforme des biens mobiliers et immobiliers 37
Article 14 : Les provisions 37
1. Définition des provisions 37
2. Constitution des provisions 38
3. Reprise des provisions 38
Article 15 : La gestion de la dette 39
Article 16 : La gestion de la trésorerie 39
Article 17 : Les engagements hors-bilan 40
Article 18 : Le contrôle juridictionnel 41
Article 19 : Le contrôle budgétaire et de gestion 42

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Préambule

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est rendue obligatoire par l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 qui se substituera de plein droit au 1er janvier 2024 à l'instruction M14 applicable à la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (CCCE)

- Il formalise et précise **les principales règles de gestion financière** qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

- Il définit également des **règles internes de gestion** propres à la CCCE dans le respect de la législation en vigueur et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites.

- Il s'inscrit dans une **démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière**. L'existence du présent règlement permet à la CCCE de se doter d'une norme de référence au regard des nouvelles exigences en matière de gestion budgétaire et financière de la collectivité.

Le RBF est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du conseil communautaire. Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du conseil communautaire.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le budget

Article 1 : Le cadre juridique du budget

1. Définition du budget

A. Définition légale

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- **En dépenses :** les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés qui si des crédits ont été mis en place ;
- **En recettes :** les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Budget primitif : Il constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la collectivité. Il fixe les enveloppes de crédits permettant d'engager les dépenses et détermine les recettes attendues de l'exercice. Le budget est dit primitif dans la mesure où il peut connaitre des ajustements tout au long de l'exercice. En effet, il peut être modifié par un budget supplémentaire et/ou des décisions modificatives.

Budget supplémentaire : Il correspond à une décision modificative spécifique qui permet la reprise des résultats de l'exercice budgétaire précédent lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultats. Il présente la même structure que le budget primitif, doit être conforme à la délibération d'affectation des résultats antérieurs et comporte les restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Décision modificative : Elle a pour but d'ajuster les prévisions du budget primitif sans toutefois remplir la fonction de reports de crédits. Elle prévoit des dépenses nouvelles en contrepartie de suppressions de crédits antérieurement votés ou de ressources nouvelles. Le nombre de décisions modificatives n'est pas limité et est laissé à la libre administration de chaque collectivité.

B. Modalités de vote

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la CCCE est proposé par Monsieur le Président et voté par le Conseil Communautaire.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le budget primitif est voté par l'assemblée délibérante au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT). Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par chapitres et articles budgétaires.

Le budget supplémentaire est la première délibération budgétaire adoptée après le vote du compte administratif qui intervient au plus tard le 30 juin.

Les décisions modificatives peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif sans dépasser la date du 21 janvier de l'année qui suit l'exercice budgétaire au titre de la « journée complémentaire » pour les dépenses de fonctionnement uniquement.

C. Instruction budgétaire et comptable

La CCCE applique l'instruction budgétaire et comptable M57 qui implique un double classement des crédits ouverts au budget, par nature et par fonction :

- le classement par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.
- le classement par fonction permet de ventiler les dépenses et recettes par destination ou secteur d'activité.

La CCCE vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une ventilation fonctionnelle des crédits.

Les budgets annexes retraçant l'exploitation d'un service public industriel et commercial (SPIC) relèvent d'une instruction budgétaire particulière, la M4. Dans le cadre de cette instruction, seul le classement des dépenses et recettes par nature s'applique.

D. Types de budgets

Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe. Il permet en particulier de gérer toutes les activités relevant de services administratifs. Le budget principal n'est pas assujetti à TVA toutefois certains services peuvent être assujettis dans la mesure où ils ne comportent que peu d'opérations de fonctionnement. Le budget principal relève de l'instruction budgétaire M57.

Les budgets annexes constituent une dérogation aux principes d'universalité et d'unité budgétaire. Ainsi, les collectivités peuvent créer des budgets annexes afin de suivre l'exploitation d'un service public industriel et commercial (SPIC) ou d'individualiser la gestion d'un service public administratif (SPA). Les budgets annexes peuvent disposer de la seule autonomie financière mais pas de la personnalité juridique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les budgets annexes SPIC : La création d'un budget annexe est obligatoire dans le cadre de l'exploitation d'un SPIC. Ce type de budget relève d'une instruction budgétaire spécifique M4 et doit être financé par les recettes liées à l'exploitation de son activité. Il dispose également de l'autonomie financière. Si l'activité exploitée est assujettie à TVA le budget annexe sera assujetti à TVA.

Les budgets annexes SPA : La création d'un budget annexe n'est pas obligatoire dans l'exploitation d'un SPA sauf exceptions. En règle générale il relève de l'instruction budgétaire M57 excepté dans les cas où l'activité retracée dans le budget relève d'une instruction spécifique. Si l'activité exploitée est assujettie à TVA le budget annexe sera assujetti àTVA.

Les budgets annexes autonomes : Ces budgets sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité, ils disposent de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

Budgets de la CCCE au 01/01/2026				
Dénomination	**Type**	**Instruction budgétaire**	**TVA**	**Autonomie financière**
Principal	-	M57	Non assujetti	-
Ordures ménagères régie Erstein	SPIC	M4	Non assujetti	OUI
Ordures ménagères Smictom	SPIC	M4	Non assujetti	OUI
Cinéma	SPA	M57	Assujetti	NON
Zones d'activités	SPA	M57	Assujetti	NON

E. Sections

Le budget comporte deux sections présentées en équilibre en dépenses et en recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette ainsi que les dotations aux amortissements. Elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et les produits des services.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts contractés.

F. Niveau de vote

Le budget de la CCCE est voté par nature pour la section de fonctionnement et par nature ou opération d'équipement pour la section d'investissement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

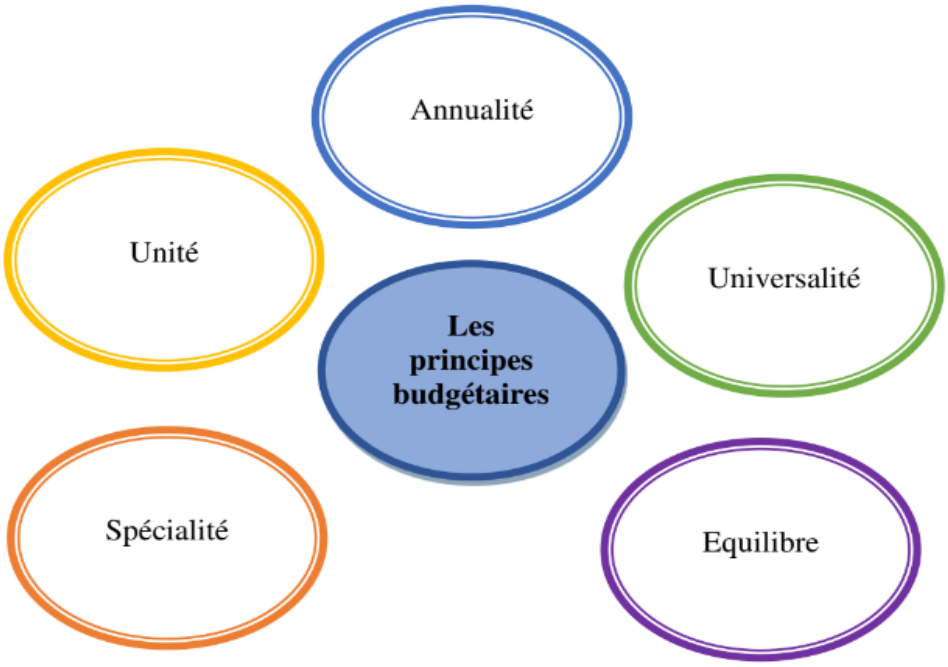
Vote par nature : les crédits sont votés par chapitre ou par article si l'assemblée délibérante en décide ainsi. Le budget de la CCCE est voté par nature au niveau du chapitre assorti d'une présentation croisée par fonction.

Vote par opération : Les crédits de la section d'investissement peuvent être votés par opération constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Ce type de vote permet d'accroitre la souplesse dans la gestion de l'opération puisque les crédits sont fongibles c'est-à-dire qu'ils peuvent être redéployés entre les différentes natures budgétaires de l'opération. Le contrôle des crédits sera opéré au niveau de l'enveloppe budgétaire globale de l'opération et non du chapitre. Chaque opération est individualisée dans la maquette des documents budgétaires.

Vote par autorisation de programme ou d'engagements (AP–AE) / crédit de paiement (CP) : En application de l'article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme / Crédits de paiement (AP/CP) et des Autorisations d'engagement / Crédits de paiement (AE/CP) en fonctionnement. Le fonctionnement des AP-AE/CP est détaillé dans la section correspondante du présent règlement.

2. Grands principes budgétaires et comptables

Ces principes permettent d'assurer une intervention efficace de l'assemblée délibérante dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

A. Unité budgétaire

Ce principe oblige à faire apparaitre l'ensemble des recettes et des dépenses du budget dans un document unique.

Il existe cependant des exceptions à ce principe. Ainsi sont constitués obligatoirement en budgets annexes les services publics industriels et commerciaux, les services à caractère administratif sans personnalité juridique que la collectivité locale a souhaité individualiser, les services à caractère social gérés par la collectivité elle-même et les activités de lotissement et d'aménagement de zone.

Il convient de préciser que le principe d'unité impose que le budget principal et les budgets annexes soient votés lors d'une seule et même séance de l'assemblée délibérante.

B. Universalité budgétaire

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.

Le principe se décompose en deux règles :

- **La règle de non-affectation** qui interdit qu'une recette particulière soit affectée à une dépense particulière.
- **La règle de non-compensation** qui oblige à inscrire dans le budget toutes les dépenses et recettes sans contraction entre elles.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi notamment :

- Lorsque les recettes sont affectées à une dépense particulière conformément à des textes législatifs ou réglementaires (par exemple*, le produit de la taxe de séjour communautaire, lequel doit être intégralement reversé à l'office de tourisme lorsque celui-ci est géré sous la forme d'un établissement public industriel et commercial*).
- Concernant les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Concernant les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

C. Annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1er janvier au 31 décembre. En conséquence, le budget de la CCCE, pour une année N, couvre la période du 1er janvier N au 31 décembre N. Le budget peut toutefois être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril en cas de renouvellement du conseil communautaire).
Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- **Les reports de crédits :** les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- **La période dite de « journée complémentaire » :** cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre de l'année N prolongée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services faits ou des recettes correspondant à des droits acquis au 31 décembre de l'année N. Elle autorise aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

- **Les autorisations de programme ou d'engagement** : gestion pluriannuelle des dépenses autorisée pour les opérations d'investissement ou les dépenses de fonctionnement au titre desquelles la collectivité s'engage au-delà d'un exercice budgétaire.

D. Spécialité budgétaire

La spécialisation signifie que l'autorisation budgétaire donnée n'est pas globale. Le contenu est spécialisé ou alloué par chapitre. Les dépenses sont donc classées par article au sein du chapitre. Le montant de chaque chapitre est limité. Ce principe exclut que les crédits ouverts au sein d'un chapitre puissent être utilisés pour financer les dépenses prévues à un autre chapitre. Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Les aménagements du référentiel M57 et M4 :

- **La fongibilité des crédits :** elle ouvre la faculté à l'ordonnateur, s'il en est autorisé par l'Assemblée Délibérante, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, le Président informe l'Assemblée Délibérante de ces mouvements de crédits lors de la plus proche séance. Cette délégation peut être accordée chaque année au Président par le Conseil Communautaire à l'occasion du vote du budget.

E. Equilibre budgétaire

Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

Conformément à l'article L 1612-4 du CGCT, le budget est en équilibre réel lorsque :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère et,
- lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissement et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le CGCT (articles L.1612-6 et L.1612-7) autorise toutefois un sur-équilibre budgétaire. Ainsi, il est admis un excédent de la section d'investissement quelle qu'en soit l'origine et un excédent de la section de fonctionnement provenant uniquement des résultats du compte administratif de l'exercice précédent. Ces dispositions ne sont pas applicables aux SPIC soumis à des règles d'équilibre strictes.

Un vote du budget en déséquilibre constitue un motif de saisine de la chambre régionale des comptes par le Préfet.

3. Principe de séparation ordonnateur / comptable

Conformément aux dispositions du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, l'ordonnateur prescrit l'exécution des dépenses et recettes et le comptable public prend en charge les ordres de payer, les dépenses sans ordonnancement, les ordres de recouvrer ainsi que les opérations de trésorerie émanant de l'ordonnateur. Le comptable a la charge exclusive du maniement des fonds et de la tenue des comptes.

Cette séparation des ordonnateurs et des comptables est le seul grand principe financier public spécifiquement comptable (les autres prennent leur source dans le droit budgétaire). Elle poursuit une double finalité :

- de contrôle, en permettant de repérer les erreurs et irrégularités en amont, avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique ;
- de probité, car deux agents sont moins tentés – et moins faciles à convaincre – de s'écarter des règles, qu'un seul.

Elle est donc un des aspects de la qualité de la gestion publique.

A. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution des dépenses

L'ordonnateur :

- **Engagement :** la dépense est engagée dans la limite du crédit ouvert au budget correspondant à la nature des dépenses à engager. Fait générateur : bon de commande, marché, contrat.
- **Liquidation :** vérification du décompte de la dépense avec les pièces justificatives (factures, marchés, contrat) après constatation du service fait ⇨ Validation de la facture.
- **Ordonnancement :** émission du mandat de paiement, enregistrement dans la comptabilité administrative, envoi au comptable du flux PES du bordereau visé par l'ordonnateur appuyé des mandats et des pièces justificatives de la dépense.

Le comptable public :

- **Contrôle :** des pièces justificatives, vérification de l'exacte imputation budgétaire, de la disponibilité des crédits budgétaires, de la validité de la dette, de la qualité de l'ordonnateur, du caractère libératoire du paiement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- **Prise en charge et mise en paiement :** enregistrement comptable, contrôle du niveau de trésorerie, règlement de la dépense au créancier par virement informatisé.

B. Rôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable dans l'exécution des recettes

L'ordonnateur :

- **Constatation des droits de la collectivité et calcul de la créance :** fait générateur, échéance, service exécuté.
- **Liquidation :** émission du titre de recette, enregistrement dans la comptabilité administrative, envoi au comptable du flux PES du bordereau visé par l'ordonnateur appuyé des titres de recette, de l'avis des sommes à payer et des pièces justificatives.

Le comptable public :

- **Contrôle :** à partir des pièces justificatives, de la régularité de l'autorisation de percevoir la recette et de l'identification du débiteur.
- **Prise en charge et recouvrement :** enregistrement comptable, envoi de l'avis des sommes à payer via le centre d'éditique pour les débiteurs privés ou dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour les entités publiques, encaissement du règlement effectué par le débiteur.

C. Aménagement du principe : les régies financières

Le comptable public peut charger des régisseurs, nommés par l'ordonnateur après avis conforme du comptable, d'opérations de paiement dans le cadre de « régie d'avance » et d'opérations d'encaissement dans le cadre de « régie de recette ».

Cet aménagement au principe de séparation est rendu nécessaire dans le cadre de la multitude d'opérations financières quotidiennes à mener pour le comptable.

Les régies font l'objet de règles d'organisation et de fonctionnement spécifiques et le régisseur à un régime de responsabilité particulier.

4. Autres principes comptables

Les principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **La régularité :** conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire
- **La sincérité :** comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné
- **L'exhaustivité :** enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- **La spécialisation des exercices :** enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice
- **La permanence des méthodes :** les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **L'image fidèle :** les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

Article 2 : Le cycle budgétaire

• Cadrage budgétaire

Le cadrage consiste à définir les grandes orientations budgétaires et s'appuie sur des données de référence (exemple : réalisations de l'exercice précédent). Ces données sont modulées selon les orientations politiques décidées par l'exécutif et prend en compte le contexte économique. Le cadrage budgétaire comporte deux étapes :

- **la prospective (juillet à septembre N-1) :** le service des Finances de la CCCE complète le plan pluriannuel d'investissement (PPI) avec les dépenses et recettes réalisées de l'exercice en cours et l'adresse aux responsables de services et directeurs de pôles pour mise à jour en lien avec les élus concernés. Un document de synthèse est communiqué au vice-président délégué aux affaires financières et au directeur général des services pour arbitrage politique par l'exécutif. L'arbitrage du PPI constituera la proposition de crédits pour le budget primitif. Une projection est également établie en matière de dépenses et recettes de fonctionnement afin de déterminer les marges de manœuvre budgétaires et de définir le cadrage budgétaire.

- **la note de cadrage (octobre N-1) :** la note de cadrage budgétaire est élaborée par le service des finances en collaboration avec le Directeur Général des Services afin de retranscrire les orientations prises par la collectivité pour le budget. Elle présente un rappel du contexte économique, les objectifs définis en matière budgétaire, les éléments de cadrage qui en découlent ainsi que le calendrier de la préparation budgétaire et les modalités opérationnelles.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

• Elaboration du budget

L'élaboration du budget comporte deux phases :

- **Phase d'élaboration (Novembre – Décembre) :** le service des Finances adresse un document de collecte des crédits aux responsables de services gestionnaires et Directeurs de Pôles qui établissement les propositions en lien avec les élus sectoriels. Les services gestionnaires restituent au service des Finances le document complété avec les propositions de crédits validées par les responsables de pôles et les élus concernés. Les crédits sont saisis dans l'application de gestion financière par le service des Finances qui analyse les propositions formulées par les services, échange avec eux par rapport aux évolutions relevées et effectue des ajustements techniques le cas échéant. Une synthèse des propositions est communiquée à l'élu chargé des Finances en vue de leur l'arbitrage.

- **Phase d'arbitrage (Janvier-février) :** Cette phase débute par des réunions techniques entre la direction des finances et les services opérationnels généralement regroupés par pôles. Les arbitrages techniques et politiques sont réalisés par l'exécutif en lien avec la direction générale et l'élu chargé des Finances. Suite à ces différents arbitrages, le service des finances procède aux ajustements du projet de budget qui est soumis pour avis à la Commission des finances et au bureau des Maires puis au vote du Conseil Communautaire pour approbation.

• Débat d'orientation budgétaire

L'article L.5217-10-4 du CGCT encadre les modalités de présentation des orientations budgétaires tout en renvoyant aux dispositions de l'article L.2312-1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les EPCI comportant une commune de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité et doit se tenir dans un délai maximum de 10 semaines précédant le vote du budget primitif par l'assemblée délibérante. Il ne peut intervenir ni le même jour ni à la même séance que le vote du budget. Même si ce dernier ne fait pas l'objet d'un vote, le Conseil Communautaire doit prendre acte de la tenue du DOB.

Le DOB doit porter tant sur le budget principal que sur les budgets annexes.

Le DOB est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui présente, notamment, les éléments suivants :

- Le contexte économique et financier sur le plan international ayant une incidence sur les plans nationaux et locaux
- Le contexte national, notamment les mesures comprises dans le projet de loi de finances de l'Etat ayant un impact sur les finances locales

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- La santé financière de la collectivité
- La prospective

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) est élaboré par le service des finances en collaboration avec les ressources humaines et la Direction Générale. Il est généralement présenté en Conseil Communautaire au courant du mois de mars après avis du Bureau des Maires.

• Vote du budget primitif

Le budget primitif est voté par le Conseil Communautaire avant le 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants en vertu de l'article L. 1612-2 du CGCT. Conformément à l'article L.5217-10-5 du CGCT, le budget est voté :

- soit par nature avec une présentation croisée par fonction
- soit par fonction avec une présentation croisée par nature

La CCCE a opté pour un vote par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget doit être voté en équilibre réel et non, seulement, en équilibre apparent. Les ressources propres définitives doivent obligatoirement rembourser le capital de la dette. En effet, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas financer la section de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

La CCCE vote son budget primitif en sur-équilibre budgétaire après reprise des résultats au compte administratif de l'exercice N-1 conformément aux dispositions des articles L.1612-6 et L.1612-7 du CGCT qui ne sont pas applicables aux SPIC.

Le Budget Primitif est accompagné d'un rapport de présentation et également d'une maquette budgétaire comportant des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la CCCE.
Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le Département mais pas avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

La CCCE vote son budget primitif en général début avril.

• Modification du budget

La modification du budget peut prendre différentes formes selon sa nature.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le budget peut être modifié par virement de crédits (VC) : hors les cas où l'assemblée délibérante a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre ou de chapitre à chapitre au sein d'une même opération votée. L'article L.5217-10-6 du CGCT permet en outre à l'exécutif de disposer par délégation de l'assemblée délibérante de la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

Les services gestionnaires de crédits de la CCCE sont habilités à effectuer des demandes de virement de crédits équilibrés au service des finances en précisant respectivement le ou les comptes majorés et minorés ainsi que l'objet du virement. Celui-ci est saisi dans l'application de gestion financière après visa de l'élu chargé des affaires financières.

Le budget peut être modifié par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique, ou fait intervenir deux opérations votées différentes.

Les décisions modificatives (DM) :

- sont des délibérations qui viennent modifier les autorisations budgétaires initiales, soit pour intégrer des dépenses ou des ressources nouvelles, soit pour supprimer des crédits antérieurement votés ;
- répondent aux mêmes règles d'équilibre et de sincérité que le budget primitif ;
- font partie intégrante du budget et doivent être présentées en respectant la maquette budgétaire applicable à celui-ci ;
- Les décisions modificatives n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles doivent être considérées comme de simples ajustements du budget primitif nécessités essentiellement par des évènements non connus lors de la préparation de celui-ci.
- Elles peuvent être votées à tout moment après le vote du budget primitif. En application de l'article L1612-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, elles peuvent être adoptées jusqu'au 21 janvier de l'exercice N+1. *Dans le délai de vingt et un jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, l'organe délibérant peut, en outre, apporter au budget les modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections du budget ou entre les deux sections.*

Le budget supplémentaire (BS) :

- est une décision modificative particulière ;
- n'est pas obligatoire et intervient où moment où sont connus les résultats de l'année précédente, soit après le vote du compte administratif ;
- a pour objet essentiel de reprendre les résultats dégagés à la clôture de l'exercice précédent ;
- doit être présenté de manière identique au budget primitif.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Cas particulier des dépenses imprévues en AP/AE : Le Conseil Communautaire peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgencepour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif. Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du Conseil Communautaire pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, ondoit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

L'exécution budgétaire

Article 3 : Les phases d'exécution du budget

1. Avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1er janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent. Par *« crédits ouverts au budget précédent »* il faut comprendre l'ensemble des inscriptions du budget primitif, du budget supplémentaire, des décisions modificatives hors restes à réaliser de l'exercice précédent et hors crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel intégrées dans une autorisation de programme ou d'engagement, l'article L.5217-10-9 du CGCT dispose que jusqu'à l'adoption du budget, les dépenses d'investissement et de fonctionnement peuvent être mandatées dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal aux tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Après l'adoption du budget

Le budget primitif est validé par le service des Finances sur l'application de gestion financière dès retour du contrôle de légalité, après transmission du flux PES correspondant et de la délibération d'adoption par le Conseil Communautaire. La Trésorerie est également destinataire du flux PES pour permettre la prise en charge du budget sous l'application Hélios.

Les crédits sont ventilés par service gestionnaire et affectation qui correspond au « code service » dans l'application de gestion financière de la CCCE. En investissement cette ventilation est complétée par un numéro d'opération qui peut être interne ou règlementaire (votée) et d'un numéro d'AP dès lors qu'il s'agit d'un projet pluriannuel.

Article 4 : La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.
Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2).
La création des tiers dans le système d'information comptable relève du service des Finances de la CCCE. Toute demande de création de tiers par un agent amené à saisir un bon de commande doit être accompagnée de la fourniture d'un justificatif d'identification de la société et d'un relevé d'identité bancaire.
Toute création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- de l'adresse
- d'un relevé d'identité bancaire ou postal, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque
- pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE ;
- pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.
- pour une association : la raison sociale, l'adresse et le numéro SIRET

Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire suivent un processus spécifique sécurisé notamment dans le cadre des marchés publics.

Article 5 : Le circuit comptable des dépenses

1. Engagement des dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

A. Engagement juridique

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la CCCE crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la dépense

La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive de l'ordonnateur. Il peut exister des délégations du Conseil Communautaire au Président, ou aux élus dans le cadre de la signature des marchés et contrats. Ces délégations font nécessairement l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire. Concernant les bons de commandes des arrêtés de délégation de signature du Président à certains agents peuvent leur permettre de les signer dans certaines conditions.

B. Engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits dans l'application de gestion financière pour la réalisation d'une dépense. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Le montant prévisionnel de dépenses
- Le tiers concerné par la prestation
- L'imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

L'engagement est matérialisé dans le logiciel de gestion comptable par le bon de commande qui a dans ce cas un double objet puisqu'il transcrit à la fois l'engagement juridique et comptable. Aucun mandatement de facture ne saurait intervenir sans la matérialisation préalable de l'engagement comptable.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs essentiels :

- Identifier le service demandeur
- vérifier l'affectation des crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice)

2. Le circuit du bon de commande

Après validation du bon de commande par le responsable de service dans l'application de gestion financière, celui-ci est signé par le Président, le Vice-Président ou par le Directeur Général dans la limite du montant défini par arrêté de délégation de signature.

La validation du bon de commande sous le progiciel de gestion financière permet l'engagement comptable de la dépense qui est réalisé par le service opérationnel. L'engagement comptable permet d'éditer le bon de commande en vue de sa signature et envoi au fournisseur, après contrôle des crédits disponibles.

Le système d'information comptable permet l'ajout de documents. Il est demandé aux services de joindre les pièces justificatives signées (devis, conventions, délibérations, bon de commande signé) afin de faciliter le processus de traitement de la dépense.

Les engagements comptables sur marchés de travaux sont saisis par le service Commande Publique

3. Transmission des demandes de paiement

Depuis le 1er janvier 2020 les fournisseurs des collectivités et leurs établissements publics ont l'obligation de leur transmettre leurs factures par voie dématérialisée via le portail de facturation Chorus Pro conformément à l'article 3 de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique. Chaque collectivité ou établissement public définit dans Chorus Pro les données rendues obligatoires. La CCCE n'a rendu aucune donnée obligatoire afin de faciliter le dépôt des factures sur Chorus Pro pour les fournisseurs.

Lorsqu'une facture est transmise en dehors du portail de facturation la collectivité est en droit de la rejeter après en avoir informé l'émetteur.

Sauf exceptions prévues par la réglementation, la demande de paiement ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

A réception de la facture dans l'application de gestion financière via Chorus Pro, le service des Finances complète les éléments de la facture en indiquant le service gestionnaire de la dépense et le budget concerné.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

4. La liquidation

Elle consiste à vérifier la réalité de la dette et d'arrêter son montant. En ce sens elle a pour objet de vérifier :

- Les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement
- Leur conformité par rapport à la commande ou l'opération
- La disponibilité sur l'engagement
- L'exactitude des calculs effectués par le créancier
- La validité des pièces justificatives

Elle comporte deux opérations qui interviennent soit simultanément, soit successivement.

A. La constatation du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Elle est gérée par les services gestionnaires.

Le service gestionnaire valide le service fait de manière dématérialisée via le système d'information comptable après vérification de la conformité des éléments de facturation avec le bon de commande. Toute facture relative à un marché fait l'objet d'une double validation respectivement par le service Commande Publique qui vérifie les pièces règlementaires jointes à la demande de paiement ainsi que les éléments de facturation et par le service gestionnaire qui valide le service fait. La responsabilité de l'utilisateur ayant indiqué la validation du service fait pourrait de ce fait être engagée.

La validation du service fait permet d'attester de l'exécution de la prestation ou livraison de la marchandise ainsi que de la conformité à l'engagement. En d'autres termes il constate que la prestation réalisée est conforme à la commande.

Dans le cas où la facture ne serait pas conforme ou si le service n'était pas fait, le service opérationnel, par l'intermédiaire du service des finances, a la possibilité de rejeter la facture dans le système d'information comptable. Dans ce cas le prestataire est informé du rejet via la plateforme Chorus Pro.

La procédure de service fait présumée peut être mise en œuvre par les ordonnateurs pour les dépenses listées dans l'arrêté du 12 mars 2020 relatif à la procédure de service fait présumée. C'est-à-dire que ces dépenses peuvent être payées sans ordonnancement préalable.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'Arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

(conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est encadré par les dispositions du code de la commande publique. Ce régime des avances peut être un levier économique en faveur des entreprises. Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

B. Le rapprochement comptable

Le rapprochement comptable consiste à rapprocher l'engagement comptable de la facture. Cette étape relève du service des Finances.
Une fois que le service gestionnaire a validé la facture en attestant le service fait, le service des Finances va exercer plusieurs contrôles :

- La vérification du rapprochement à l'engagement, qui consiste à s'assurer de l'existence d'un engagement et de son adéquation avec la facture reçue.
- La vérification de l'imputation comptable, afin de garantir la bonne instruction de la nomenclature en vigueur (M57, M4, M43, M49)
- La vérification de la présence de l'ensemble des pièces nécessaires à justifier la dépense conformément au décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 qui fixe la liste désormais en vigueur
- La validité du tiers et de ses coordonnées bancaires (RIB)
- La vérification de la disponibilité des crédits budgétaires

5. Mandatement

Le mandatement, c'est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de payer une dépense. L'émission du titre, c'est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable public de recouvrer une recette.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.
L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une

Accusé de réception préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service des Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

6. Paiement

A. Procédure

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques.

Les mandats de dépenses et les bordereaux récapitulatifs sont transmis au comptable public par dématérialisation grâce au protocole d'échange standard d'Hélios version 2 (PES V2).
Il s'agit de flux PES signés électroniquement par l'ordonnateur, accompagnés des pièces justificatives dématérialisées.

L'ordonnateur donne ainsi l'ordre au comptable, par mandat, de procéder au paiement. Le mandat s'accompagne d'un ordre de virement au fournisseur.

Le comptable quant à lui, opère un contrôle très strict et encadré de la régularité de la dépense avant de procéder au paiement de la dépense par virement bancaire. Dans le cas contraire, il peut procéder au rejet du mandat.

B. Délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours se ventilent comme suit : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde sur marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

L'utilisation généralisée de Chorus Pro permet de donner la date certaine de la réception des demandes de paiement, et donc de calculer le délai global de paiement qui porte tous ses effets, conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

retards de paiement. Les refus, rejets ou suspensions des demandes de paiement sont également gérés par la plateforme Chorus Pro à travers un retour d'information au fournisseur.
Le délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la CCCE n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants.

En cas de non-respect du délai global de paiement, des pénalités financières, appelées intérêts moratoires, peuvent être appliquées selon la réglementation en vigueur. Si le dépassement est imputable au comptable public, la collectivité se réserve la possibilité d'émettre l'ordre de recouvrer à l'encontre de l'Etat pour le remboursement des intérêts moratoires versés.

Les intérêts moratoires sont applicables dès le premier jour de retard à hauteur des taux d'intérêt de la BCE (2.15% pour le 1er semestre 2026) majoré de 8 points de pourcentage, soit 10,15 %, auquel il faut ajouter 40 € d'indemnité forfaitaire.

7. Ecritures de régularisation des dépenses

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.
- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos et a une incidence sur la trésorerie, elle fait l'objet d'un titre de recettes comptabilisé au chapitre des produits exceptionnels (77).

Article 6 : Le circuit comptable des recettes

Les collectivités territoriales disposent de recettes fiscales et de recettes non fiscales.

L'État assure le recouvrement des impôts locaux par l'intermédiaire des services de la direction générale des Finances publiques (DGFiP). Les services de l'État traitent également les nombreuses réclamations, gracieuses et contentieuses, qu'entraînent ces impôts locaux. En contrepartie, l'État prélève des frais de gestion (article 1641 du Code général des impôts).

Les autres recettes des collectivités territoriales, majoritairement non fiscales, sont recouvrées directement par les comptables publics des collectivités.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

1. Engagement des recettes

La tenue d'une comptabilité d'engagement n'est pas obligatoire en recettes mais sa pratique est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

L'engagement des recettes permet de connaitre à tout moment :

- Le niveau de réalisation des recettes
- Les recettes restant à percevoir
- L'emploi des recettes grevées d'affectation spéciale

L'engagement des recettes a également pour fonction de rendre possible les rattachements de produits en fin d'exercice.

L'engagement des recettes permet en outre au service des Finances de la CCCE, d'identifier rapidement les encaissements avant émission de titre et de disposer d'un suivi précis notamment des subventions. De plus, le système d'information comptable permet l'insertion de pièces justificatives dès la saisie de l'engagement ce qui a pour intérêt de faciliter la liquidation de la recette.

2. Liquidation des recettes

Il s'agit pour la collectivité de constater qu'elle a une créance sur un tiers et de calculer le montant de la créance qu'elle détient sur un débiteur.

En pratique le service des finances s'assure de l'existence de la créance sur la base des pièces justificatives transmises par les services opérationnels. Il peut s'agir, selon les cas, d'une délibération, d'une décision, d'un arrêté, d'une convention, ou d'une facture.

Dans le cas où il s'agit d'une facture, le service des finances s'assure que les tarifs appliqués sont conformes à la délibération ou à la décision fixant les tarifs.

3. Ordonnancement

Cette opération effectuée par le service des finances consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recette) et un avis des sommes à payer dématérialisé au comptable public accompagné des pièces justificatives nécessaires.

A. Titre de recette ordinaire

Le titre ordinaire est émis à destination d'un débiteur identifié et correspond généralement à une seule créance. L'émission de ce type de titre génère l'édition d'un avis des sommes à payer dématérialisé qui sera transmis au débiteur par courrier via le centre d'éditique mandaté par la Direction Générale des Finances Publiques, ou envoyé par le comptable public à travers la plateforme Chorus dès lors qu'il s'agit d'une entité publique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Titre récapitulatif avec rôle

Le titre récapitulatif avec rôle est destiné aux facturations de masse, comme par exemple la facturation des redevances d'ordures ménagères. Il permet de regrouper plusieurs factures destinées à des débiteurs différents au sein d'un même rôle et ainsi, d'émettre un titre unique en utilisant un tiers générique.

Dans ce cas, les factures contenues dans le rôle valant avis des sommes à payer seront transmises aux débiteurs par le comptable public. Les budgets annexes OM Erstein et OM Smictom font l'objet d'émission des titres de recettes sur rôles.

C. Titre émis après encaissement

Les recettes encaissées par le comptable public sans qu'il y ait eu préalablement émission de titre sont regroupées sur un compte d'attente, communément appelé P503, sur lequel chaque recette est affectée à un numéro d'émargement. Le comptable public adresse cet état P503 accompagné des documents justificatifs d'encaissement (avis de crédit, avis de virement, déclaration de recettes, ...) au service des Finances qui régularise ces encaissements par l'émission d'un titre de recette accompagné des pièces justificatives.

Parmi ces recettes nous retrouvons notamment les contributions directes, les dotations, les subventions et les indemnités journalières.

La régularisation de ces encaissements doit obligatoirement intervenir avant le terme de la journée complémentaire (31 janvier N+1) de l'exercice concerné afin de garantir la sincérité du résultat de l'exercice.

4. Procédure de mise en recouvrement

Le comptable public est tenu d'effectuer différentes vérifications avant d'effectuer le recouvrement des créances ordonnancées par la collectivité :

- Il doit s'assurer qu'il existe bien une autorisation de percevoir la recette sur la base des pièces justificatives transmises par la collectivité.
- Il contrôle la régularité des réductions ou des annulations des ordres de recette émis par l'ordonnateur, au bénéfice du débiteur.

Après prise en charge de la recette, le comptable est chargé d'effectuer toutes les diligences nécessaires pour parvenir au recouvrement.

5. Limite du recouvrement : l'admission en non-valeur

Il incombe au comptable de communiquer à l'ordonnateur un état des demandes d'admission

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

en non-valeur au titre des créances irrécouvrables après poursuites infructueuses.

Le comptable doit justifier des diligences qu'il a effectuées en vue d'obtenir le recouvrement.

Bien qu'aucun délai ne soit fixé, il est recommandé aux comptables d'établir régulièrement des états en non-valeurs et ce dès constatation de l'irrécouvrabilité des créances. Cette pratique permet de lisser l'impact budgétaire dans le temps. Elle concourt à la sincérité des comptes en ne laissant pas demeurer à l'actif des sommes dont le recouvrement est définitivement compromis.

L'admission en non-valeur doit être actée par délibération du Conseil Communautaire et donne lieu à l'émission d'un mandat au chapitre 65 (charges de gestion courante). Elle constitue de ce fait une dépense pour la collectivité.

6. Ecritures de régularisation des recettes

Il est possible que la collectivité soit amenée à procéder à l'annulation d'une recette pour diverses raisons. Tout comme la constatation de la créance, son annulation doit être justifiée.

Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur l'exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- Si elle porte sur un exercice déjà clos avec incidence sur la trésorerie, il conviendra d'émettre un mandat de paiement au chapitre des charges exceptionnelles (67).

La clôture de l'exercice budgétaire

Article 7 : Les opérations de fin d'exercice

En fin d'année, la direction des finances transmet une note explicative à l'ensemble des services qui précise le calendrier budgétaire de fin d'exercice défini en accord avec le comptable public et les procédures à mettre en œuvre pour clôturer l'exercice dans des conditions optimales.

1. La journée complémentaire

L'instruction M57 offre la possibilité de prolonger la journée comptable du budget jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 pour suivre l'exécution des opérations intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondants à des services faits au cours de l'exercice considéré et des titres de recettes relatifs aux droits acquis au cours dudit exercice, ainsi que l'exécution des opérations d'ordre de chacune des deux sections.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La journée complémentaire ne s'applique pas à la section d'investissement. Pour cette section, les crédits régulièrement engagés font l'objet de restes à réaliser. A cet effet, l'ordonnateur établit au 31 janvier de l'année N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 1er janvier, n'ont pas donné lieu au mandatement avant la clôture de l'exercice.

La journée complémentaire permet ainsi la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Conseil Communautaire de l'année N.
- mandatement des opérations d'ordre budgétaires et non budgétaires.
- réalisation des opérations de rattachement des charges et produits.
- réalisation des opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

2. Rattachements

En section de fonctionnement, le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :

- **En dépenses :** les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :
  - la dépense est engagée ;
  - le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours ;
  - la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire.
- **En recettes :** les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative avant la fin de la journée complémentaire.

Afin d'éviter des mouvements trop nombreux et sans incidence significative sur le résultat de l'exercice, les engagements inférieurs à 1 000 € TTC et ceux ayant déjà fait l'objet d'une écriture de rattachement sur l'exercice précédent seront automatiquement supprimés sauf demande expresse du service gestionnaire.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Le service des finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et produits.

3. Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement, arrêtés à la clôture de l'exercice, correspondent aux dépenses engagées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre (subvention d'investissement, emprunt).

Les restes à réaliser de exercice N sont intégrés dans le résultat du compte administratif N et repris au budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année et signé l'ordonnateur, puis transmis au comptable public pour visa.

Les restes à réaliser font l'objet d'une ouverture des crédits correspondants avant le vote du budget de l'année N+1, et permettent au comptable de procéder au règlement des dépenses concernées.

La CCCE ne met pas en œuvre les reports de crédits dans le cadre de la gestion des AP/CP. Dans ce cas, les crédits de paiement de l'exercice N+1 seront impactés par les engagements non soldés au 31/12 de l'exercice N.
Le recours aux AP/CP a notamment pour intérêt, et pour objectif, de très fortement diminuer les restes à réaliser. Les services gestionnaires doivent donc être particulièrement vigilants sur ce point et inclure les engagements de l'exercice N non soldés dans la prévision des crédits de paiement de l'exercice N+1.

Article 8 : Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable qui se substituera au compte administratif et au compte de gestion. Il a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux. La CCCE adoptera le CFU à partir de 2026 au titre des réalisations de l'exercice 2025.

Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.
- dématérialiser les échanges entre l'ordonnateur et le comptable, avec contrôle automatique de la cohérence des données.

La production du compte financier unique (CFU) du budget principal et des différents budgets annexes permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Il rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses et en recettes et présente les résultats comptables de l'exercice. Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Le CFU fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement)
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections)

Il est proposé au vote de l'assemblée délibérante au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Article 9 : La reprise des résultats

1. Reprise anticipée des résultats

La reprise des résultats a habituellement lieu après le vote du compte administratif. Toutefois, les résultats peuvent être estimés à l'issue de la journée complémentaire, avant l'adoption du compte administratif (en pratique lors de la séance de présentation du budget primitif).

La reprise anticipée doit s'appuyer sur la procédure réglementaire suivante :

- les différents éléments faisant l'objet de l'affectation des résultats en procédure normale (restes à réaliser, solde négatif des résultats de l'exercice antérieur, besoin de financement de la section d'investissement) doivent être repris en procédure de reprise anticipée des résultats

- les résultats doivent être repris dans leur totalité, la reprise partielle des résultats étant proscrite même en reprise anticipée des résultats
- la procédure de reprise anticipée des résultats se distingue de la procédure normale en ce que l'affectation en réserve R 1068, reste une prévision jusqu'à la production de la délibération d'affectation des résultats définitive intervenant après le vote du compte administratif
- le titre de recette sur le compte 1068 n'est produit qu'à l'issue de la délibération d'affectation définitive des résultats

La reprise anticipée des résultats doit être justifiée par:

- une fiche de calcul de résultat prévisionnel établie par l'ordonnateur et attestée par le comptable,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- le compte de gestion ou à défaut par une balance et par un tableau des résultats de l'exécution du budget visé par le comptable,
- l'état des restes à réaliser établi au 31 décembre.

2. Affectation définitive des résultats

La délibération d'affectation porte sur le résultat de la section de fonctionnement apparaissant au compte administratif constaté à la fin de l'exercice, cette délibération est donc obligatoirement postérieure au vote du compte administratif et est présentée lors de la même séance.

Si la section d'investissement présente un excédent en fin d'exercice, c'est-à-dire que les recettes constatées sont supérieures aux dépenses, il sera reporté sur l'exercice suivant en recettes en excédent d'investissement reporté.

Si la section d'investissement présente un déficit en fin d'exercice, c'est-à-dire que les recettes constatées sont inférieures aux dépenses, il doit être reporté sur l'exercice suivant en dépenses en déficit d'investissement reporté. On parle alors de besoin de financement dégagé par la section d'investissement. Ce besoin intègre intégralement le solde des restes à réaliser (RAR) de l'exercice précédent. Ainsi, si le solde des RAR est excédentaire (recettes > dépenses), il peut diminuer d'autant le besoin de financement, à l'inverse, si le solde des RAR est déficitaire (dépenses >recettes), il accroît alors le besoin de financement.

Si la section de fonctionnement présente un excédent en fin d'exercice, c'est-à-dire que les recettes constatées sont supérieures aux dépenses, il doit être affecté en priorité à :

- l'apurement d'un éventuel déficit de fonctionnement antérieur
- la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement en tenant compte des restes à réaliser de la seule section d'investissement. Si l'excédent de fonctionnement est inférieur au besoin de financement il convient de l'intégrer en totalité.
- pour le solde, en excédent de fonctionnement reporté ou en dotation complémentaire en réserve selon la décision de l'assemblée délibérante.

Si la section de fonctionnement présente un déficit en fin d'exercice, c'est-à-dire que les recettes constatées sont inférieures aux dépenses, il doit être reporté sur l'exercice suivant en dépenses au compte 002 « déficit de fonctionnement reporté ». Pour les budgets annexes de type SPA le déficit de fonctionnement peut être couvert par une subvention du budget principal.

● Les spécificités budgétaires

Article 10 : La gestion pluriannuelle des investissements et du

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

fonctionnement

1. Définition des autorisations de programme ou d'engagement (AP/AE) et des crédits depaiement (CP)

En application de l'article L.2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement et de fonctionnement peuvent comprendre des Autorisations de Programme – Autorisations d'engagement / Crédits de paiement (AP-AE /CP).
Le recours aux AP-AE / CP résulte de la volonté d'accentuer la transparence des décisions pluriannuelles prises par le conseil municipal.

L'objectif de cette gestion pluriannuelle consiste à :

- mieux visualiser le coût d'une opération établie sur plusieurs exercices ;
- répartir progressivement la charge budgétaire des opérations sur la durée de leur réalisation
- améliorer la lisibilité des finances de la collectivité ainsi que les réalisations annuelles en faisant coïncider les budgets votés et les budgets réalisés.

En outre, la gestion en AP-AE / CP facilite la stratégie financière en adossant la prospective sur les échéances prévisionnelles des opérations pluriannuelles étant rappelé que l'équilibre budgétaire annuel de la commune s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

A. Autorisation de programme (AP)

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées acquises ou réalisées par la CCCE ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.
Les AP constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

B. Autorisation d'engagement (AE)

Les AE sont réservées aux seules dépenses de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la CCCE s'engage, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers (à l'exclusion des frais de personnel), sur une durée qui excède l'exercice budgétaire.
NB : Les frais de personnel ou de gestion de la dette sont exclues d'une gestion en AE.

C. Crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre d'une autorisation de programme (AP) ou d'engagement (AE). La somme de l'échéancier prévisionnel en CP de l'AP/AE doit toujours être égale au montant global de l'AP/AE.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement et de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

L'article L.5217-10-9 dispose que jusqu'à l'adoption du budget primitif, les dépenses de fonctionnement et d'investissement prévues dans des AP ou AE ouvertes au cours des exercices antérieurs peuvent être mandatées dans la limite du tiers des crédits de paiement par chapitre ouverts au cours de l'exercice précédent.

2. Création des AP/AE

Les AP/AE sont proposées par le Président au Conseil Communautaire et votées par ce dernier par délibération distincte du budget lui-même.

À chaque AP/AE créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP/AE.

3. Révision des AP/AE

La révision d'une AP/AE consiste en la modification du montant d'une AP/AE déjà votée (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour du phasage par exercice de son échéancier de CP. Elle fait obligatoirement l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

4. Modification des CP

La modification de l'échéancier prévisionnel des CP de l'AP/AE fait l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP/AE, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

5. Mouvements de crédits entre AP/AE et à l'intérieur de chaque AP/AE

Le cadre budgétaire M57 permet la fongibilité des crédits au sein d'un même chapitre, que les crédits soient ou non prévus dans le cadre d'une AP-AE.

L'instruction M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel défini à l'article L.5217-12-2 du CGCT.

Le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement (art. L.5217-12-3 CGCT). Il s'agit des chapitres 021 pour les AP ou 022 pour les AE. Cette possibilité d'ouvrir une dotation pour

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

dépenses imprévue d'AE ou d'AP est plafonnée à 2% du montant des dépenses réelles de chaque section. La décision de transfert depuis la dotation de dépenses imprévues est transmise au contrôle de légalité.

6. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/AE/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.

Ainsi, pour ce qui concerne la CCCE, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

7. Clôture des AP

En application de l'article L. 5217-10-7 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Le Conseil Communautaire est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.

La clôture de l'AP par le Conseil Communautaire a lieu dans les cas suivants :

- lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP est abandonnée ou annulée

8. Modalités d'information du Conseil Communautaire

Le Conseil Communautaire se prononce sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et de crédits de paiement. Un état de la situation des AP /CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif et au compte administratif.

Article 11 : Les régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.
La création d'une régie est de la compétence du Conseil Communautaire mais elle peut être déléguée au Président. Les régies sont créées par décision du Président et la nomination des régisseurs, et des mandataires, se fait par arrêté du Président.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la décision de création de la régie, conformément aux dispositions de l'article R. 1617-2 du Code général des collectivités territoriales.

1. Régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées de manière exhaustive dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'une avance de fond définie dans la décision de création de sa régie et versée par le comptable public de la collectivité.

Le régisseur dispose de son propre compte à la Banque de France et des moyens de paiement listés dans la décision de création de la régie.

Une fois les dépenses payées, le régisseur transmet un état récapitulatif indiquant notamment le tiers, l'objet, le mode de règlement, le montant et l'imputation comptable de la dépense au service des Finances. Cet état doit impérativement être accompagné des pièces justificatives nécessaires, dont notamment une facture acquittée établie au nom de la collectivité. Le régisseur est par ailleurs tenu de conserver les originaux des pièces justificatives.
Le service des finances procède à l'établissement d'un mandat de reconstitution de la régie émis au nom du régisseur qu'il transmet au comptable.

Le comptable procède à la vérification de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstitue l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

2. Régie de recette

La régie de recettes permet à un régisseur d'encaisser les recettes énumérées de manière exhaustive dans l'acte de création de la régie à la place du comptable public assignataire pour le compte de la CCCE. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie.

Le régisseur dispose de son propre compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT) à la Banque de France et peut encaisser les recettes conformément aux moyens de règlement définis dans la décision de création de la régie.

Le régisseur procède au virement des sommes encaissées sur le compte de la collectivité auprès du Trésor Public.

Le régisseur transmet par la suite un état récapitulatif signé indiquant notamment le tiers, l'objet, le mode de règlement, le montant de la recette au service des finances par voie dématérialisée. Cet état doit impérativement être accompagné des pièces justificatives nécessaires. Le régisseur est par ailleurs tenu de conserver les originaux des pièces transmises.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le service des finances procède à l'établissement d'un titre de recette au nom du régisseur qu'il transmet au comptable.
Le comptable procède à la vérification de la régularité de la recette présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et régularise l'encaissement par l'enregistrement du titre de recette.

Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public selon les modalités fixées dans son acte de constitution de la régie ou lorsque le montant maximal d'encaisse défini dans cet acte est atteint.

3. Suivi et contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent «régies» a été désigné à la CCCE pour coordonner le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent «régies» des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public peut effectuer une vérification sur place pour s'assurer de la bonne tenue de la régie. Un rapport de vérification est établi qui sera soumis à la signature de l'exécutif de la collectivité.

4. Responsabilité du régisseur

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Le régime de responsabilité des régisseurs a été modifié depuis ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022, applicable au 1er janvier 2023. Plus d'obligation de cautionnement et plus de responsabilité personnelles et pécuniaires. Supprimé dans la mention de l'article R1617-4 du CGCT.

Le cautionnement et la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur ne sont plus de mises, la responsabilité financière du régisseur pourra cependant continuer d'être engagée devant la chambre du contentieux de la Cour des comptes.

Article 12 : Les subventions

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les subventions accordées par la CCCE font l'objet d'une délibération du conseil communautaire. Toute subvention est attribuée dans le respect des principes de transparence, d'égalité de traitement et d'intérêt public local. Lorsque leur montant dépasse 23 000 euros ou lorsque leur nature le justifie, les subventions donnent lieu à :

• la conclusion d'une convention précisant l'objet, les modalités de versement et les obligations du bénéficiaire ;

• la production de pièces justificatives attestant de l'utilisation des fonds. La commune peut procéder à des contrôles a posteriori afin de vérifier la conformité de l'utilisation des subventions aux objectifs fixés.

L'actif et le passif

Article 13 : L'actif

1. Définition du patrimoine

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la CCCE.

Le patrimoine d'une collectivité figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale de la collectivité.

L'ordonnateur, qui a connaissance de l'ensemble des opérations de nature patrimoniale dès leur conception, doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à leur correct enregistrement comptable (exhaustivité, valorisation notamment).

Cette démarche a pour ambition de permettre à la collectivité de répondre parfaitement aux exigences de régularité et «d'image fidèle» des comptes. Une tenue rigoureuse de l'inventaire permet donc de fiabiliser un élément important du bilan des collectivités et constitue un des préalables à la démarche de certification des comptes.

2. Tenue de l'inventaire

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif sont définies dans l'instruction n°INTB1501664J du 27 mars 2015.

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la CCCE, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.
Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité si elles sont imputées sur des budgets non assujettis à TVA.

Les immobilisations regroupent principalement :

- **Les immobilisations corporelles :** terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc.
- **Les immobilisations incorporelles :** subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc.
- **Les immobilisations en cours :** travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc.
- **Les immobilisations financières :** créances et titres de participation, etc.
- **Les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition**
- **Les immobilisations reçues en affectation**

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.).

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service des Finances de la CCCE réalise le suivi de l'inventaire. Il attribue aux immobilisations un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services opérationnels sont tenus de faire remonter les sorties d'actif au service des finances afin qu'il procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

3. Amortissement

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, de l'obsolescence ou de toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La collectivité est tenue de procéder à l'amortissement

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

de ses immobilisations, y compris celles reçues à disposition ou en affectation (art. D 5217-20 du CGCT).

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement imputée à l'article 6811 « dotation aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles » et une recette d'investissement imputée à une subdivision du chapitre 28 « amortissements des immobilisations ». Les dotations aux amortissements sont des opérations d'ordre budgétaire qui ne donnent pas lieu à décaissement mais participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

Par exception, l'amortissement ne s'applique :

- ni aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition, ni aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- ni aux aménagements et agencements de terrains à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes
- ni aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

L'instruction M57 recommande le principe de l'amortissement au prorata temporis. Pour ce qui concerne le budget principal et les budgets annexes soumis à la nomenclature M57, la CCCE pratique l'amortissement dit « au *prorata temporis »*. Pour les budgets annexes soumis aux différentes déclinaisons de la nomenclature M4, l'amortissement de droit commun de type linéaire suit également la règle du prorata temporis.

De façon dérogatoire à la règle du *prorata temporis*, la CCCE amortit sur une année unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition les biens de faible valeur qui font l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire. Une délibération du Conseil Communautaire fixe à 1000 € HT le seuil à partir duquel un bien est considéré comme de faible valeur.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie. Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction). Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.

Les subventions d'équipement reçues servant à réaliser ou financer des immobilisations qui font l'objet d'une dotation aux amortissements sont amortissables au même rythme que l'amortissement du bien dont il est question.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

4. Cession et réforme des biens mobiliers et immobiliers

Toute cession d'immeubles, de droits réels immobiliers ou mobiliers (fonds de commerce) fait l'objet d'une délibération motivée du Conseil Communautaire portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique s'analysent comme des subventions en nature et s'imputent au compte 204 pour leur valeur domaniale.

Les mouvements d'actif constatés au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif.

Article 14 : Les provisions

1. Définition des provisions

L'article L2321-2 rend obligatoire la constitution de certaines provisions. En application des principes de prudence et de sincérité, les communes appliquant la M57 ont l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.
Il est préconisé dans le cadre d'une bonne gestion d'appliquer le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un autofinancement.

La législation en vigueur propose néanmoins deux régimes de provisions :

- **les provisions semi-budgétaires (régime de droit commun) :** seule la section de fonctionnement est concernée par l'émission de titres au chapitre 78 et de mandats au chapitre 68
- **les provisions budgétaires :** les opérations de constatation et de reprise des provisions sont des opérations d'ordre budgétaires retracées au sein des chapitres des opérations d'ordre de transfert entre sections (040 et 042). Inconvénient : la recette créée en section d'investissement va financer une dépense autre que celle relative à la charge ou au risque.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Constitution des provisions

La constitution d'une provision est obligatoire dans les trois cas suivants :

- dès l'apparition d'un contentieux en 1ère instance contre la CCCE
- en cas de procédure collective pour les garanties d'emprunt, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elle est facultative pour tous les autres risques et dépréciations.

Les provisions doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Les provisions sont réévaluées en cours d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté. Toutefois, la collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des trois cas de provisions obligatoires.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

La constitution de la provision doit faire l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Communautaire lors de la séance au titre de laquelle elle est inscrite. Un état présentant l'ensemble des provisions constituées par la collectivité et leur étalement est annexé à la délibération.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base des éléments fournis par le comptable et notamment ses prévisions en termes d'admissions en non-valeur.

3. Reprise des provisions

La provision donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.

La reprise de la provision doit figurer au budget, elle doit être inscrite dès la plus proche décision suivant la connaissance de la disparition du risque.

La reprise de la provision doit faire l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Communautaire. Un état présentant l'ensemble des provisions constituées par la collectivité et leur étalement est annexé à la délibération.

La reprise des provisions pour créances douteuses s'effectue au fur et à mesure des demandes d'admission en non-valeur présentées par le comptable public.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Article 15 : La gestion de la dette

Aux termes de l'article L.5211-36 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Communautés de Communes peuvent recourir à l'emprunt sous réserve des dispositions de l'article L1611-3-1 du CGCT.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence du Conseil Communautaire. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Président (selon l'article L. 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales) comme c'est le cas pour la CCCE. La délégation de cette compétence est encadrée et fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire en définissant les conditions. Le Conseil Communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

L'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée est présenté au Conseil Communautaire au moment de la présentation du compte administratif.

Article 16 : La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci, son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire.

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

le budget de la collectivité et mais gérés par le comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Communautaire, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé. Le Conseil Communautaire délègue au Président de la CCCE (via la délibération n°2026-78 du 08 avril 2026) la possibilité de contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

Article 17 : Les engagements hors-bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- ils sont subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif. Ils font l'objet d'une mention dans les rapports des budgets primitifs et comptes administratifs.

Les garanties d'emprunt principalement octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la CCCE accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Communauté de Communes communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la CCCE a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

L'attribution de la garantie d'emprunt fait l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire. Les demandes de garanties d'emprunt sont instruites par le service des Finances.

La Communauté de Communes est informée annuellement par les établissements de crédits du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) exerce un contrôle des opérations réalisées par les collectivités territoriales.

Article 18 : Le contrôle juridictionnel

L'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics a été publiée au Journal officiel du 24 mars 2022.

Cette ordonnance créée un régime juridictionnel unifié de responsabilité des gestionnaires publics et des gestionnaires des organismes relevant du code de la sécurité sociale. Elle tend à donner aux agents publics les moyens d'agir en responsabilité et en confiance, et vise à remédier aux limites des régimes actuels de responsabilité des ordonnateurs et des comptables tout en favorisant la responsabilisation de tous les gestionnaires publics.

Le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics, instauré à compter du 1er janvier 2023, est un régime unifié de responsabilité dont seront justiciables tous les acteurs de la chaîne financière qu'ils exercent des fonctions d'ordonnateur ou de comptable.
L'objectif de la réforme est de réserver l'intervention d'un juge financier uniquement aux infractions les plus graves ayant causé un préjudice financier significatif à l'organisme public concerné ou celles qui, compte tenu de leur nature, sont considérées comme importantes eu égard à l'ordre public financier (octroi d'avantage injustifié, non production de comptes pour un comptable).

L'objectif est d'améliorer nos pratiques, le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics ne doit pas être un frein mais un moteur. Afin de se prémunir, l'enjeu principal est la maîtrise des risques, via la mise en place d'un dispositif de contrôle interne.
Dans un premier temps, il faut identifier et hiérarchiser les risques (1) :

- Organigramme fonctionnel,
- Cartographies des risques (exemple : habilitations/droits d'accès aux logiciels, délégations de signatures …etc),
- Identifier les risques significatifs,

Dans un second temps, il faut fiabiliser et renforcer le dispositif de contrôle interne (2), afin de limiter les risques identifiés :

- Audit interne de la chaine financière (au sein du service des finances comme des services opérationnels),
- Sécuriser les procédures, réalisation d'un référentiel qui documente les procédures à forts enjeux traitées par le service et permet de structurer sa démarche,
- Leviers managériaux et organisationnels (via une vision transversale de la collectivité).

Dans un troisième temps, il faut évaluer le dispositif de contrôle interne (3), afin de corriger et compléter les dispositions en (1) et (2).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La mise en place du contrôle interne pourrait se formaliser via le projet de service, initié par la direction générale. Les lignes directrices de ce contrôle sont détaillées à l'article 18 du présent règlement.

Article 19 : Le contrôle budgétaire et de gestion

Pour répondre à la nécessité développer un contrôle interne, s'inscrivant dans la maitrise des risques, le service des finances doit tendre à prévenir ou limiter les risques liés à la responsabilité du gestionnaire le service des finances via la mise en application d'un système de management de qualité (SMQ). Ce système comprend la cartographie des processus et des risques, ainsi que leurs mises à jour, en fonction de l'évolution des besoins (indicateurs de performance) et de l'autoévaluation des procédures (audite interne via la matrice SWOT notamment).

Dans cette logique de contrôle interne, un contrôle de gestion est réalisé. Il est prévu de réalisation annuellement des comptes d'exploitation pour l'ensemble des structures de la 3CE (avec des indicateurs de performance spécifiques à chaque type de structure). Cela permettra de renforcer notre contrôle interne (irrégularité, possibilité d'uniformisation des fonctionnements, comparaison, …etc), afin de gagner en efficacité et en efficience financière sur le territoire. Les données consolidées par type de structure pourront donner des indications, afin développer de nouveaux leviers de gestion ou remarquer des anomalies.

Par ailleurs, la CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réeldu budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit égal ou supérieur à 5% des recettes de la section de fonctionnement).
Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Annexe : Durée d'amortissement du Budget Principal-Budgets annexes cinéma et zones d'activités

Comptes	Catégories de bien amorti	Type de matériel	Durée proposée M57
202	Documents d'urbanisme	Frais d'études, élaboration, modification et révision des documents d'urbanisme	10
2031	Frais d'études		5
2032	Frais de recherche et de développement		5
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation		5
204	Subvention Equipement versée	Biens mobiliers, matériel, études	5
204	Subvention Equipement versée	Bâtiments et installations	15
204XXX	Subventions d'équipement versées pour le financement de projets d'infrastructures d'intérêt national		40
2051	Concessions et droits similaires	Logiciels bureautiques, applicatifs, progiciels, site internet	3
2088	Autres immobilisations incorporelles		3
2121-21721	Plantation d'arbres et d'arbustes		10
21321-217321	Autres agencements et aménagement de terrains	Clôture, mouvement de Terre	15
21328-217328	Autres Batiments privés		30
21352-21735	Installations générales, agencements, aménagements des constructions		15
2142-21742	Construction sur sols d'autrui : immeubles de rapport		Durée du bail
2145-21745	Construction sur sols d'autrui : installations générales	Bâtiments légers, abris	15
2153X-21753X	Réseaux divers		30
2156X-21756X	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile		10
2157X-21757X	Materiel et outillage technique		10
2158-21758	Autres installations matériel et outillage techniques : autre matériel technique		10
2158-21758	Autres installations, matériels et outillages techniques	Meuleuse, tronçonneuse, pulvérisateur, groupe électrogène, pompes à engrais...	5
21612-217612	Biens historiques et culturels immobiliers - dépenses ultérieures immobilisées		20
21622-217622	Biens historiques et culturels mobiliers – dépenses ultérieures immobilisé		10
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers		10
21828-217828	Matériel de transport : véhicules légers, utilitaires et motos		5
21828-217828	Matériel de transport : véhicules poids lourds et engins		10

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

21828-217828	Matériel de transport : vélos, scooters, trottinettes		5
2183X-21783X	Matériel informatique	Ordinateur, téléphone, onduleur, routeur, serveur, clavier, écran, photocopieur	3
2184X-21784X	Matériel de bureau et mobilier : matériel		5
2184X-21784X	Matériel de bureau et mobilier : mobilier		10
2185-21785	Matériel de téléphonie		3
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel sportif		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel pédagogique		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : instruments de musique		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel électroménager		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel audiovisuel		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : autres		10

Annexe : Durée d'amortissement du Budget annexe OM Erstein

Comptes	Catégories de bien amorti	Type de matériel	Durée proposée M57
2031	Frais d'études		5
2032	Frais de recherche et de développement		5
2033	Frais d'insertion non suivis de réalisation		5
2051	Concessions et droits similaires	Logiciels bureautiques, applicatifs, progiciels, site internet	3
2088	Autres immobilisations incorporelles		3
2121-21721	Plantation d'arbres et d'arbustes		10
2125-21725	Agencements et aménagements de terrains : Terrains bâtis		15
2128-21728	Agencements et aménagements de terrains : Autres terrains		15
2131-21731	Constructions : bâtiments		30
2135-21735	Installations générales, agencements, aménagements desconstructions		15
2138-21738	Autres constructions		30
2141-21741	Constructions sur sol d'autrui : Bâtiments		30
2145-21745	Construction sur sols d'autrui : installations générales	Bâtiments légers, abris	15
2148-21748	Constructions sur sol d'autrui : autres constructions		30
2151-21751	Installations complexes spécialisées		30
2153-21753	Installations à caractère spécifique		30
2154-21754	Matériels industriels		10

Accusé de réception en préfecture
067-280067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2155-21755	Outillages industriels		5
2157-21757	Agencements et aménagements des matériels et outillages industriels		10
2158-21758	Installation, matériel et outillage techniques : outillage à main et électroportatif		5
2158-21758	Installation, matériel et outillage.		10
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers		10
2182-21782	Matériel de transport : véhicules légers, utilitaires et motos		5
2182-21782	Matériel de transport : véhicules poids lourds et engins		10
2182-21782	Matériel de transport : vélos, scooters, trottinettes		5
2183-21783	Matériel informatique	Ordinateur, téléphone, onduleur, routeur, serveur, clavier, écran, photocopieur	3
2184-21784	Matériel de bureau et mobilier		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel électroménager		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : matériel audiovisuel		5
2188-21788	Autres immobilisations corporelles : autres		10

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-152-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Service Gestion des Déchets Ménagers
2 rue du Couvent 67150 ERSTEIN
03.88.64.66.71
Service.om@cc-erstein.fr

REGLEMENT DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

APPLICABLE AU TERRITOIRE DU PAYS D'ERSTEIN

-

Version : Juin 2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Table des matières

1. Préambule 3
2. Cadre réglementaire 3
3. Champs d'application du service de collecte 4
4. Définition et présentation des déchets collectés 5
5. Contenants 8
   5.1 Dotation 8
   - *Généralités* 8
   - *Changement de bac et de dotation* 9
   - *Habitat collectif* 9
   - *Nouvelles constructions* 10
   - *Evènement locaux : Mise à disposition de bacs à titre gratuit* 10
   - *Evènement locaux : Mise à disposition de bacs à titre payant* 11
   - *Evènement locaux : Mise à disposition de Points-Tri mobiles ou de conteneurs de tri sur roues* .. 11

   5.2 Usage des bacs 11
   5.3 Maintenance 12
   5.4 Présentation des contenants 12
   5.5 Vérification du contenu des bacs et dispositions en cas de non conformité 14
   5.6 Interdiction de chiffonnage 14
6. Collecte des contenants 14
   6.1 Jours et Heures de collecte 14
   6.2 Circulation des bennes de collecte 14
   6.3 Refus de collecte 15
   6.4 Cas des jours fériés 15
   6.5 Cas des oublis de collecte 15
   6.6 Cas des conditions exceptionnelles 16
   6.7 Apport volontaire 16
   6.8 Sanctions en cas de non-respect des modalités de collecte 17
7. La déchèterie 17
8. Dispositions financières 17
   8.1 Définition 18
   8.2 Périodicité et tarifs 19
   8.3 Facturation 19
   8.4 Cas de l'habitat collectif avec bacs mutualisés 19
   8.5 Modifications de la situation des redevables 19
   8.6 Suspension du recours au service 20
   8.7 Cas des habitations-commerces/locaux professionnels 21
   8.8 Cas des commerces et locaux professionnels dans un immeuble collectif avec bacs mutualisés 21
   8.9 Cas des habitations en second rang avec cour commune ou maison bi-famille en étage 22
   8.10 Dotation et facturation par défaut 22
   8.11 Exonérations 22
   8.12 Liste de non-collecte des bacs 23
   8.13 Collectifs : facturation par défaut 23
   8.14 Collectifs : facturation selon la base de données 23
9. Modalités d'application 23
   9.1 Répression 23
   9.2 Exécution 24

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

1. PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions selon lesquelles la Communauté de Communes du Canton d'Erstein assure la collecte des déchets ménagers et assimilés en vue de leur valorisation et de leur traitement.

Le territoire concerné est celui du Pays d'Erstein, soit 10 communes : Bolsenheim – Erstein – Hindisheim – Hipsheim – Ichtratzheim – Limersheim – Nordhouse – Osthouse – Schaeffersheim – Uttenheim.

Ce règlement informe des droits et des devoirs des usagers et est connu des agents de service et du prestataire de collecte. Il a pour objectif de garantir le bon fonctionnement du système de collecte des déchets ménagers et assimilés, est garant de la salubrité publique et définit les bonnes pratiques d'utilisation du service. Il sert ainsi de référence en cas de litige.

Ce règlement pose le cadre du fonctionnement de la redevance incitative d'enlèvement des ordures ménagères (R.I.E.O.M). Les résultats attendus de la mise en place de la R.I.E.O.M sont à la fois la réduction du tonnage d'ordures ménagères résiduelles collecté destiné à l'incinération, notamment par la réduction de la part de fermentescibles, de déchets verts, de recyclables et de verre dans ce flux. De plus, ce règlement a également pour but l'augmentation du taux de valorisation matière et organique et l'amélioration des conditions de travail du personnel de collecte.

2. CADRE REGLEMENTAIRE

Vu la loi n°2009-967 du 3 Août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement

Vu la directive 75/442 du 15 juillet 1975 modifiée par la circulaire CEE 91/156 du 18 mars 1991, portant notamment sur la définition, l'élimination et la valorisation des déchets,

Vu les articles L.2212-2 et L.2224-13 à L.2224-17 du Code général des Collectivités Territoriales

Vu le décret n°92-377 du 1er avril 1992 portant application pour les déchets résultant de l'abandon des emballages de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 modifiée relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux,

Vu la loi du 13 juillet 1992 relative aux déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages,

Vu le décret n° 94-609 du 13 juillet 1994 portant application de la loi n°75-633 du 15 juillet 1975 relative à l'élimination de déchets et à la récupération des matériaux et relatif, notamment, aux déchets d'emballage dont les détenteurs ne sont pas les ménages,

Vu la circulaire n° 95-330 du 13 avril 1995 relative à la mise en application du décret n°94-609 du 13 juillet 1994 relatif aux déchets d'emballage dont les détenteurs ne sont pas les ménages,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2224-13 à L.2224-29,

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Vu le Code de l'Environnement et notamment son article L541-3,

Vu le Code de la Santé publique,

Vu le Règlement Départemental Sanitaire,

Vu le Plan Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers et Assimilés,

Considérant qu'il convient de définir les droits et les devoirs des usagers et des services, le Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein arrête :

3. CHAMPS D'APPLICATION DU SERVICE DE COLLECTE

Les prescriptions du présent règlement s'appliquent à toute personne physique ou morale, occupant un logement en qualité de propriétaire, locataire ou usufruitier, ainsi qu'à toute personne itinérante séjournant sur le territoire de la collectivité (restreint au territoire du Pays d'Erstein) et faisant appel à ses services de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés.

Ainsi, sont concernés :

- Tous les particuliers occupant un logement dans une habitation individuelle ou collective qu'ils soient propriétaires ou locataires (dénommé dans le présent document soit par le terme de « foyer » soit par le terme d'« usager » ou par le terme de « ménage »).
- Tous les propriétaires de résidence secondaire n'ayant pas leur résidence principale au sein du territoire du Pays d'Erstein de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.
- les gîtes ruraux, chambres d'hôtes, meublés de tourisme, locations saisonnières de courte durée (exemple : AirBnb, Abritel, Booking…)

Tout ménage doit avoir recours au service de collecte des ordures ménagères et assimilés et doit donc bénéficier d'un bac, à moins d'apporter la preuve formelle de la non-utilisation de ce service (Conseil d'Etat, 5 décembre 1990, Syndicat de Bischwiller c/Denys) et du respect du Code de l'Environnement, notamment de l'article L541-2.

L'usager ne peut se soustraire au service que s'il bénéficie d'une collecte complète pour l'ensemble de ces déchets et assurée par un autre prestataire, dans ce cas il devra notamment produire les pièces suivantes :

- *attestation sur l'honneur précisant sa situation,*
- *pièces justificatives : contrat de prise en charge des déchets et de leur traitement.*

- Tous les professionnels (du territoire du Pays d'Erstein) producteurs de déchets assimilés aux déchets ménagers souhaitant bénéficier du service de collecte des déchets ménagers et assimilés et accéder à la déchèterie de la Communauté de Communes. La collectivité se réserve le droit de ne pas collecter un professionnel dont la quantité de déchets par semaine dépasse 4.000 L ou si la nature des déchets est source de danger pour le matériel de collecte ou les agents.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Sont considérés comme professionnels (notamment au regard de la facturation et de la dotation) :

- les artisans,
- les commerçants,
- les industriels,
- les professions libérales,
- les agriculteurs,
- les communes et leurs établissements publics,
- les administrations,
- les établissements de santé,
- les collèges et lycées,
- les lieux de cultes,
- ~~les AirBnb et assimilés (loues professionnels)~~

Les professionnels et autres établissements ne souhaitant pas bénéficier du service de collecte des ordures ménagères et donc de bac, n'auront de ce fait pas de droit d'entrée à la déchèterie intercommunale. Il reste toutefois possible d'obtenir un droit d'accès à la déchèterie en faisant une demande justifiée à la Communauté de Communes.

- Ainsi que les associations locales.

4. DEFINITION ET PRESENTATION DES DECHETS COLLECTES

Sont entendues par Ordures Ménagères Résiduelles :

- ✓ Les déchets produits par les ménages provenant de la préparation des aliments et du nettoiement normal des habitations. En d'autres termes, ce sont les déchets ultimes produits par les ménages et dont le recyclage ou la valorisation matière n'est pas envisageable pour des raisons techniques, économiques ou locales.
- ✓ Les déchets similaires provenant des établissements scolaires, casernes, hôpitaux, hospices et de tous les bâtiments publics ou assimilés.
- ✓ Les déchets provenant de l'industrie, du commerce, de l'artisanat, des administrations, c'est-à-dire les professionnels, s'ils ne sont ni dangereux ni inertes et s'ils peuvent être éliminés par les mêmes filières que les ordures ménagères dans le cadre du service public. Cela sous-entend qu'ils ne doivent pas poser de problème technique particulier de par leur poids, leurs dimensions et leurs caractéristiques.

Ces déchets doivent être obligatoirement déposés dans le bac gris à couvercle grenat distribué par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (voir article 5 « Contenants »).

Les déchets suivants ne peuvent pas être compris dans la dénomination ordures ménagères résiduelles et ne peuvent donc pas être présentés à la collecte :

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- ✘ Les déchets volumineux ou encombrants d'origine ménagère tels que : lits, sommiers, matelas, mobilier, électroménagers, bicyclettes, voitures d'enfant, pneus, batteries, vieux vêtements, articles de ménage, déchets issus de l'entretien des jardins en quantité importante, …
- ✘ Les déchets spéciaux des ménages, en petite quantité, tels que : huile minérale (moteur) et végétales, acides, bases, solvants liquides, phytosanitaires, produits comburants, piles et batteries, tubes néons et ampoules de lampe haute tension, matériels électroniques, produits non identifiés, ainsi que les médicaments périmés.
- ✘ Les déblais, gravats, décombres et débris provenant du bricolage familial.
- ✘ Les déchets anatomiques ou infectieux provenant des hôpitaux ou cliniques,
- ✘ Les déchets de soins à risques infectieux issus des patients en auto-traitement : les déchets perforants (aiguilles, seringues), les produits à injecter (ex insuline) et les appareils permettant l'autosurveillance (lecteur de glycémie…). Ces déchets font l'objet d'une collecte spécifique en pharmacie.
- ✘ Les déchets issus d'abattoirs, les déchets radioactifs, les déchets d'amiantes ainsi que les déchets spéciaux qui, en raison de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif, ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies, sans créer de risque pour les personnes et l'environnement.
- ✘ Les déchets liquides et boueux.
- ✘ Les cendres non éteintes.

Pour un certain nombre de déchets, il existe des filières de reprise gratuite lors de l'achat à neuf du même objet (électroménager, pneus, meubles…). La collectivité invite ses usagers à se renseigner sur ces filières et à les utiliser afin de faciliter la prise en charge et le traitement de ces déchets et ainsi contribuer à leur valorisation.

Sont compris dans la fraction recyclable des ordures ménagères:

Déchets pouvant faire l'objet d'une valorisation matière :

- ✓ Les emballages plastiques (dont bouteilles et flaconnages, petits emballages, films, sachets et polystyrènes d'emballage)

⇨ à apporter dans les points d'apport volontaire (liste consultable auprès du Service OM)

- ✓ les cartons d'emballages non souillés, les briques alimentaires vidés, les papiers non souillés, les journaux, revues, et magazines.

⇨ à apporter dans les points d'apport volontaire (liste consultable auprès du Service OM)

- ✓ Les bouteilles et bocaux en verre, vidés, sans couvercle ni bouchon

⇨ à apporter au point d'apport volontaire (liste consultable auprès du Service OM)

- ✓ Les emballages métalliques en acier ou aluminium

⇨ à apporter au point d'apport volontaire (liste consultable auprès du Service OM)

- ✓ Les biodéchets

⇨ à apporter au bornes d'apport volontaire (liste consultable auprès du Service OM)

Accusé de réception en préfecture
087-200067924-20260624-2026165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les déchets suivants ne peuvent pas être compris dans la dénomination fraction recyclable des ordures ménagères et ne doivent pas être déposés dans les conteneurs d'apport volontaires mais dans les contenants à ordures ménagères :

- ✘ Polystyrène « de maintien »
- ✘ Vaisselle, céramique, porcelaine
- ✘ Miroirs, vitres
- ✘ Papiers et cartons gras ou souillés

Certains emballages aujourd'hui non recyclables et présents dans la liste ci-dessus, pourront être intégrés à la liste au fur et à mesure des avancées techniques.

Tous les déchets présentés à la collecte ne doivent contenir aucun produit ou objet susceptible d'exploser d'enflammer les détritus, d'altérer les récipients, de blesser le public et les agents chargés de la collecte ou du tri, de constituer des dangers ou une impossibilité pratique pour leur collecte ou leur traitement, ou encore de dégrader le domaine public.

Tout dépôt « sauvage » de déchets, quelle qu'en soit sa nature, est formellement interdit.

Il est donc interdit de :

- Déposer des ordures ménagères, déchets, matériaux et généralement tout objet, de quelque nature qu'il soit, en un lieu public ou privé dont il n'est ni propriétaire, ni usufruitier, ni locataire, sauf si le dépôt a lieu sur un emplacement désigné à cet effet par l'autorité administrative compétente.
- Déposer des ordures ménagères, déchets, matériaux et généralement tout objet, de quelque nature qu'il soit, aux abords des corbeilles à déchets disposées sur l'espace public et des points d'apport volontaire.

Le fait d'abandonner, de jeter ou de déverser des déchets, en un lieu public ou privé, à l'exception des emplacements désignés à cet effet par la Communauté de Communes dans le présent règlement, constitue une infraction de 2e classe. La même infraction commise à l'aide d'un véhicule constitue une contravention de 5e classe, pouvant être majorée en cas de récidive.

D'une manière générale, il est également interdit de brûler ses déchets, sur le domaine public ou privé, ou de les déposer ailleurs que dans le bac attribué par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein en ce qui concerne les ordures ménagères ou les conteneurs d'apport volontaire pour la fraction recyclable.

En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être également procédé d'office, conformément à l'article L 541-3 du Code de l'environnement, à l'enlèvement des déchets concernés aux frais du contrevenant, selon le tarif validé par la Collectivité.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5. CONTENANTS

5.1 Dotation

- ***Généralités***

Les contenants sont exclusivement réservés à la collecte des déchets dédiés. Tout autre usage constitue un manquement aux obligations des bénéficiaires du service. La responsabilité des usagers est engagée en cas d'accident généré par un sac ou un bac présenté sur le domaine public en dehors des consignes et horaires de présentation mentionnés dans ce présent règlement.

Dans le cadre de la mise en place de la redevance incitative au volume et à la levée, la Communauté de Communes du Canton d'Erstein met à disposition des bacs équipés de puces électroniques pour la collecte des ordures ménagères résiduelles. Les bacs distribués sont et restent la propriété de la collectivité. Ils sont rattachés au lieu d'implantation (adresse d'attribution). En aucun cas, ils ne peuvent être déplacés au profit d'une nouvelle adresse ou retirés à l'initiative des usagers.
Le volume du bac accueillant les ordures ménagères est au choix des redevables, parmi 6 volumes : 60L, 80L, 120L, 180L, 240L, 770L.

Une grille de dotation minimale a été arrêtée :
- foyers 1 à 2 personnes : 1 bac => 60L minimum / 120L maximum
- foyers 3 à 4 personnes : 1 bac => 80L minimum / 180L maximum
- foyers 5 personnes et plus : 1 bac => 120L minimum / 240L maximum
- Gîtes, meublés de tourisme, locations saisonnières de courte durée (ex. : AirBnb, Abritel, Booking…) : application de la dotation minimale ci-dessus, basée sur la capacité d'accueil maximale (= nombre de personnes)

- bacs mutualisés (voir le paragraphe « habitat collectif ») :
    - habitat collectif : calcul de la dotation minimale basé sur 25L par personne minimum
    - gîtes : calcul de la dotation minimale basé sur 12,5L par personne minimum (nombre de personnes = capacité d'accueil maximale), ceci au regard des statistiques régionales d'occupation des gîtes se situant à 21 semaines par an
- professionnels et administrations : bac de 120L minimum.

~~Sont considérés comme foyer Particulier, les AirBnB et assimilés déclarés en tant que loueurs particuliers : s'appliquent à eux les mêmes règles de dotation et de facturation.~~

Pour un foyer avec un ou plusieurs enfants en garde alternée : voir point 8.1 (Dispositions financières \ Définitions).

Le volume choisi par l'usager doit correspondre de façon correcte à sa production d'ordures ménagères hebdomadaire ou bi-hebdomadaire selon sa fréquence de présentation du bac. L'attention de l'usager est attirée sur le fait que tout sac ou dépôt qui serait hors ou sur le bac ne

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

sera pas collecté. Si des abus répétés sont constatés, le contrevenant sera puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 1re classe (art.131-13 du code pénal).

Aucun autre type de contenant que ceux fournis par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein ne pourra être présenté à la collecte des ordures ménagères résiduelles. Les nouvelles dotations de bacs s'effectuent auprès du service ordures ménagères de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.

Par mesure d'hygiène et de sécurité des agents, il est demandé de ne pas déposer les ordures ménagères en vrac dans les contenants mais dans des sacs fermés.

- ***Changement de bac et de dotation***

Les demandes de changement de volume de bac suite à une modification de la situation de l'usager sont à demander auprès du service Gestion des Déchets Ménagers de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein. Le changement de volume de bac ne sera autorisé qu'une fois maximum par année civile par redevable et au minimum 6 mois après une précédente dotation.
Pour le passage à un volume supérieur, le temps d'attente peut être revu à la baisse en cas de changement de composition familiale (naissance, adoption…) ou si l'accroissement de la quantité de déchets est liée à des raisons de santé. Des pièces justificatives pourront être demandées à l'usager.

Il est exceptionnellement possible pour un foyer d'avoir plus d'un bac si la dotation maximale de 240L est atteinte, sur demande justifiée. La part variable au bac sera facturée autant que l'usager a de bac et en fonction des volumes. (cf article 8 « Dispositions financières »).
Un professionnel peut demander à avoir plusieurs bacs. Le tarif complet (part fixe + part variable) sera facturé autant de fois que le nombre de bac en place et en fonction des volumes. (cf. article 8 « Dispositions financières »).
Cependant, au-delà d'un besoin en dotation de 4.000 L demandé par un professionnel, la collectivité se réserve le droit de ne pas collecter ce dernier et le dirigera vers une prestation privée.

- ***Habitat collectif***

Dans le cas où l'individualisation des bacs par foyer n'est pas possible, les bacs seront communs aux foyers concernés et gérés par le propriétaire/syndic/bailleur. Il convient de respecter les règles et usages concernant l'utilisation des bacs énoncés dans ce règlement, notamment concernant les déchets autorisés et interdits (Cf. article 3 « définition des déchets collectés »).
Dans les cas où chaque logement peut bénéficier de son propre bac, les foyers sont responsables de leur bac comme énoncé dans cet article et doivent respecter les règles décrites dans ce document, au même titre que les habitations individuelles.

Si il est constaté que la dotation en bacs d'un immeuble (ensemble de logements collectifs – dotation mutualisée) ne suffit plus pour accueillir le volume de déchets générés, le service Gestion des Déchets pourra procéder à la mise en place de bacs supplémentaires aux frais du Syndic/Bailleur responsable (selon les modalités et tarifs en vigueur).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le Syndic ou Bailleur responsable de la gestion de l'immeuble concerné sera alors prévenu de la date de mise en place et du nombre de bacs ajoutés.

- ***Nouvelles constructions***

Tous les immeubles à construire devront comporter obligatoirement un point de stockage sécurisé et fermé (local technique, logettes extérieures,…) situé dans l'emprise privée de la propriété, destiné à recevoir les bacs et dont l'accès sera facile pour les usagers et pour le personnel chargé de sortir et de rentrer les contenants. La collectivité devra être sollicitée en amont du projet pour valider le dimensionnement de ces points de stockage et leur emplacement. (Cf. le règlement départemental sanitaire). La collectivité préconise, lorsque cela est possible, l'individualisation des foyers par l'attribution d'un bac par logement. Les points de stockage des nouvelles constructions devront tenir compte de cette préconisation.

- ***Evènement locaux : Mise à disposition de bacs à titre gratuit***

Dans le cadre d'évènements locaux (manifestation locales ou associatives sur le territoire du Pays d'Erstein), l'entité organisatrice peut faire une demande de mise à disposition temporaire et à titre gratuit de bacs.
Cette demande doit être remise à la Communauté de Communes du Canton d'Erstein au moins trois semaines avant la date de la manifestation. Elle précise notamment le nombre et le type de bacs souhaités* ainsi que les dates de mise à disposition des bacs et de collecte des déchets (qui doit être un jour normal de collecte tel que fixé dans le planning des tournées).

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit de valider ou non la demande en se basant obligatoirement sur trois éléments nécessaires :

- l'entité organisatrice doit être une association ou une administration communale du territoire du Pays d'Erstein,
- la manifestation doit être ouverte au public et située sur le territoire du Pays d'Erstein,
- la manifestation doit avoir lieu en dehors des locaux de l'entité organisatrice.

  Exception : si l'évènement local est exceptionnel et se démarque clairement du fonctionnement normal de la structure organisatrice.

Les bacs seront accordés dans la limite des stocks disponibles.
***** le nombre maximum de bacs est **fonction du nombre de personnes attendues** lors de l'évènement :

- ⇨ **jusqu'à 2000** personnes attendues :
  4 bacs de 240 litres et 2 bacs de 770 litres
- ⇨ **de 2000 à 5000** personnes attendues :
  8 bacs de 240 litres et 4 bacs de 770 litres
- ⇨ **au-delà de 5000** personnes attendues :
  10 bacs de 240 litres et 6 bacs de 770 litres

Il est possible de convertir les bacs de 770L en bacs de 240L (1x770L => 3x240L).

Ces volumes se basent sur une production d'un litre de déchets non triés par jour et par personne dans le cadre d'un évènement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- ***Evènement locaux : Mise à disposition de bacs à titre payant***

Dans le cadre d'évènements locaux (sur le territoire du Pays d'Erstein) et uniquement dans ce cas-là, l'entité organisatrice peut faire une demande de mise à disposition temporaire de bacs selon une grille tarifaire établie (cf Annexe 2).
Plusieurs cas sont possibles en fonction de l'identité de la structure organisatrice :

- association locale qui a atteint le nombre maximum de bacs mis à disposition à titre gratuit,
- association locale qui n'a pas reçu l'autorisation de recevoir des bacs à titre gratuit,
- professionnel (exemple : Société de publicité/communication…).

La grille tarifaire se calcule en fonction des éléments suivants :

- un tarif forfaitaire fixe comprenant le tarif horaire de l'agent, le coût du carburant et du lavage des bacs,
- une part variable, multipliée par le nombre de collectes (le nombre de collectes valant pour l'ensemble des bacs), comprenant :
  - un tarif par type (240L et/ou 770L) et par quantité de bacs mis à disposition (coût du service annuel (part variable de la RIOM) ramené à la semaine),
  - le coût des sacs poubelles livrés et mis en place avec les bacs.

- ***Evènement locaux : Mise à disposition de Points-Tri mobiles ou de conteneurs de tri sur roues***

Dans le cadre d'évènements locaux (sur le territoire du Pays d'Erstein), l'entité organisatrice peut faire une demande de mise à disposition temporaire et gratuite de Points-Tri mobiles ou de conteneurs de tri sur roues. Cette mise à disposition ne peut se faire que si des bacs sont fournis pour l'évènement.

Les conteneurs de tri sur roues, destinés uniquement à la récupération des emballages ne peuvent être attribués qu'aux communes du territoire du Pays d'Erstein ou à des associations/organisateurs qui s'engagent sur différents points (responsabilité, disponibilité, mise en place…) dans une convention établie avec la collectivité.

Un Point-Tri mobile, destiné uniquement à la récupération des emballages, est composé de trois porte-sacs (+ sacs transparents), et permet exclusivement le tri des trois types d'emballages collectés sur le territoire de la Communauté de Communes (Papiers-cartons / Plastiques-métaux / Verre).
Une fois l'évènement terminé, il revient à l'entité organisatrice d'acheminer les déchets triés vers les conteneurs prévus à cet effet (points d'apport volontaire). L'entité organisatrice se porte garante du respect des consignes de tri et de la mise en bacs de collecte des erreurs de tri.

Les Points-Tri mobiles et conteneurs de tri sur roues seront accordés dans la limite des stocks disponible.

5.2 Usage des bacs

Les bacs sont mis à la disposition des usagers, qui en ont la garde juridique, mais la Communauté de Communes du Canton d'Erstein en reste propriétaire. Les usagers en assurent la garde et assument ainsi les responsabilités qui en découlent notamment en cas d'accident sur la voie

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

publique. A ce titre, ils sont chargés de la sortie et de la rentrée des bacs avant et après la collecte.
Lors de déménagement, l'usager devra laisser le bac sur place et se signaler au service ordures ménagères de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.

Chaque usager est tenu d'utiliser strictement les bacs qui lui sont fournis à titre personnel par la Communauté de Communes. Tout usage avéré de contenants attribués à d'autres usagers pourra faire l'objet de procédures adaptées (cf chapitre 9.1 – Répression).

L'entretien régulier des récipients de collecte est à la charge des usagers qui en ont la garde juridique. Tout défaut d'entretien qui entraînerait des problèmes de salubrité sera signalé à l'usager. En cas de défaut d'entretien du bac, le service de collecte pourra en refuser le ramassage.

Il est formellement interdit d'utiliser les bacs fournis par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein à d'autres fins que la collecte des déchets correspondants. Il est interdit notamment d'y introduire des liquides quelconques, des cendres chaudes ou tout produit pouvant corroder, brûler ou endommager le récipient.

5.3 Maintenance

La collectivité assure la maintenance sur appel téléphonique. En cas d'usure du bac (roues, couvercle, poignée….cassés) correspondant à une utilisation normale, la collectivité réalise gratuitement le remplacement ou la réparation des pièces défectueuses sur demande de l'usager.
Dans le cas d'un vol ou d'une dégradation importante, l'attributaire du bac se doit de faire une déclaration au service ordures ménagères.
Dans le cas de dégradations volontaires et manifestement liées à une utilisation anormale du bac, la Communauté de Communes peut facturer l'attributaire du bac selon le tarif en vigueur voté par le Conseil Communautaire.

Par maintenance, il est entendu :
- Réparation du bac (couvercle, axes et roues)
- Remplacement d'une puce défectueuse,
- Remplacement en cas de vol, incendie ou détérioration de la cuve (selon conditions décrites plus haut).

Les tarifs de remplacement de bacs de collecte des ordures ménagères dégradés sont fixés par délibération du Conseil de Communauté.
Ces tarifs, incluant la main d'œuvre et le déplacement, sont facturés à l'entité responsable de la dégradation du ou des bacs (particulier, professionnel ou autre).

5.4 Présentation des contenants

Il n'est pas admis, pour des raisons d'hygiène, de salubrité publique et de sécurité, que les bacs ou déchets séjournent sur le domaine public au-delà du temps nécessaire à leur collecte, tel qu'il

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

est défini dans ce présent règlement. Les abus pourront être réprimés. En vertu de l'article R 610-5 du code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement, dont notamment les règles de présentation des contenants, seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1re classe (art.131-13 du code pénal).

Tout utilisateur ou le gestionnaire de la copropriété devra veiller à déposer ses contenants de façon à ne pas gêner la circulation des piétons et des véhicules. Le couvercle des bacs devra être obligatoirement fermé de façon à permettre le bon fonctionnement des appareils de chargement, d'éviter la pénétration d'eau de pluie et les envols de déchets.

Le contenu des bacs et sacs ne doit pas être tassé par pression, damage ou mouillage afin d'assurer les manœuvres de vidange en toute sécurité par les agents de la collecte et leur matériel. La vidange complète des bacs doit être possible sans qu'il y ait nécessité de la part des agents de collecte d'intervenir sur le contenu du bac, pour des raisons de sécurité.

Les bacs sont à présenter devant chez soi ou à un point de regroupement validé par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein, en bordure de voie, accessible à la circulation du véhicule de collecte.

En ce qui concerne les nouvelles constructions, la Communauté de Communes doit valider le ou les nouveaux points de présentation des contenants avant toute première sortie des bacs.

Les déchets qui ne seront pas présentés en bordure de voie, et de ce fait, présentés sur le domaine privé ne seront pas collectés. Ils devront obligatoirement être présentés sur le domaine public à la prochaine collecte. Entre temps, ils auront été rentrés par leur attributaire.

Tout sac ou déchets qui serait hors ou sur le bac ne sera pas collecté.
Exception : la Communauté de Communes peut délivrer exceptionnellement des sacs poubelles spéciaux aux usagers uniquement dans les cas suivants :

- oubli de collecte de la part du prestataire,
- arrivée d'un nouvel usager mais dont le ou les bac(s) sont en liste de non collecte le temps d'enregistrement du dossier,
- arrivée d'un nouvel usager sur une adresse en attente de livraison de bac(s)

Ces sacs sont pris en charge par le prestataire de collecte sur demande de la Communauté de Communes. (cf 6.5)
Attention, ces sacs ne doivent être utilisés que conjointement à la présentation du bac de l'usager car ils servent à permettre la collecte d'excédent de déchets. Sauf exception validée par le Service OM, tout sac spécial présenté sans bac ne sera pas pris en compte à la collecte.

Le ramassage des déchets doit pouvoir se faire sans gêne particulière et les points de collecte doivent toujours rester accessibles aux véhicules de collecte. Les usagers du domaine public sont tenus de ne pas créer de situation ayant pour conséquence un encombrement des voies empêchant la circulation et le mouvement des véhicules de collecte en toute sécurité.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5.5 Vérification du contenu des bacs et dispositions en cas de non conformité

Les agents missionnés par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein sont habilités à vérifier le contenu des bacs. Si le contenu n'est pas conforme aux consignes de tri diffusées par la Communauté de Communes du Canton d'Erstein, les déchets ne seront pas collectés.
Un message précisant la cause du refus de collecte sera apposé sur le bac.
L'usager devra rentrer le ou les récipients non collectés, en extraire les erreurs de tri et les présenter à la prochaine collecte des déchets. En aucun cas les récipients ne devront rester sur la voie publique.

5.6 Interdiction de chiffonnage

Il est interdit de fouiller et de répandre le contenu des sacs et bacs sur la voie publique.

6. COLLECTE DES CONTENANTS

6.1 Jours et Heures de collecte

La collecte en porte à porte ne concerne que les ordures ménagères résiduelles, dans le bac à cuve grise et couvercle grenat.
La collecte des ordures ménagères résiduelles se fait une fois par semaine par adresse.
En aucun cas un usager ne pourra bénéficier à titre individuel d'une fréquence de collecte supérieure à une fois par semaine.

Les usagers sont invités à se renseigner auprès de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein pour connaître les jours et les heures de collecte qui les concernent. Les contenants doivent être présentés la veille du jour de la collecte après 19 heures, Les bacs seront retirés le plus tôt possible après la collecte.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit de modifier les itinéraires, horaires et fréquences selon les nécessités. En cas de changement de fréquence et/ou de jour de collecte, les usagers concernés seront informés en temps opportun par voie de presse et/ou par avis particulier.

6.2 Circulation des bennes de collecte

Les véhicules de collecte circulent sur le domaine public et doivent respecter le code de la route.
Les nouveaux aménagements urbains doivent prévoir une aire de retournement afin d'éviter les marches arrière.
La pente de la chaussée ne devra pas dépasser 8%, et ne pas comporter de rupture de pente accentuée pour éviter tout frottement du marche pied.
Toute courbure de la chaussée devra être compatible avec le porte-à-faux important des bennes de collecte.
Tout encombrement des accès devra être évité au droit de la limite de la voirie et du domaine privé.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

L'élagage des arbres des propriétés riveraines situées sur le passage des bennes devra être exécuté de façon à dégager une hauteur minimum de 4 mètres au droit des voies circulées.

En cas de stationnement gênant d'un véhicule sur la voie publique, empêchant le passage des véhicules de collecte, le service de collecte fera appel aux autorités en charge de l'application du code de la route, qui prendront les mesures nécessaires pour permettre le passage du véhicule de collecte. En cas d'impossibilité de passage, la collecte ne pourra être assurée.

Les agents du service ne pénètrent pas dans les propriétés privées sauf exception. Les modalités dérogatoires sont validées par la collectivité.

6.3 Refus de collecte

Les collecteurs n'effectuent qu'un seul passage à chaque point. Tout contenant ou déchets non présentés aux horaires fixés dans le paragraphe 6.1 ne sera collecté qu'à la tournée suivante. Dans l'attente, ils devront être remisés sur le domaine privé.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit de ne pas collecter les contenants dont les caractéristiques ne sont pas adaptées (modification par l'usager du bac fourni, utilisation de récipients non conformes…) ou dont le chargement est de nature à compromettre la sécurité du personnel et des usagers du domaine public ou d'endommager le matériel de collecte. Il appartient alors au détenteur de ces déchets d'en assurer à ses frais l'évacuation ou d'en assurer la conformité et de libérer l'espace public.

Tout sac ou déchet qui serait hors ou sur le bac ne sera pas collecté. (Exception : cf 6.5)

6.4 Cas des jours fériés

Les collectes des jours fériés ou chômés sont rattrapées le lendemain. Dans le cas où deux jours fériés ou chômés se succèdent, la collecte du premier est avancée au jour précédent et celle du second reportée au lendemain.
Dans le cas où ces deux jours successifs devaient être un lundi et un mardi, la collecte du premier est reportée au mercredi et celle du second au jeudi.
Ces dispositions sont régulièrement communiquées sur le territoire du Pays d'Erstein.

6.5 Cas des oublis de collecte

Le fait qu'un conteneur, dont il est avéré qu'il a été présenté à la collecte dans les conditions prévues au présent chapitre, au jour et à l'horaire prévus pour sa collecte, n'ait pas été vidé par le véhicule de collecte pour une raison relevant de la responsabilité du service constitue un « défaut de collecte » ou « oubli de collecte ».
Le conteneur concerné, peut faire l'objet d'un rattrapage. Le service ordures ménagères examine, en concertation avec l'usager, les conditions dans lesquelles peut être organisée cette « collecte de rattrapage », qui pourra être effectuée le jour même, ou le lendemain.
Cette prestation est toutefois subordonnée et limitée aux possibilités et conditions matérielles de sa réalisation. Dans le cas évoqué ci-dessus, qu'il y ait ou non collecte de rattrapage et quelque

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

en soit le cas échéant le délai de réalisation, les usagers ne peuvent prétendre à réparation, indemnisation ou compensation.
Si un rattrapage ne peut pas être effectué par le prestataire, la Communauté de Commune peut fournir exceptionnellement un sac de collecte spécial et facilement identifiable que l'usager sera autorisé à présenter uniquement lors de la collecte suivante, en plus de son bac.
La Communauté de Communes s'engage alors à prévenir le prestataire de collecte afin que ce sac soit bien pris en charge.

6.6 Cas des conditions exceptionnelles

Lorsque des événements exceptionnels, imprévisibles ou de grande ampleur tels cas de force majeure, événement catastrophique, intempéries (précipitations exceptionnelles, verglas, neige, inondation), restrictions ou pénuries (carburant….), troubles de l'ordre public, manifestations, grèves, perturbations ou interruption de la circulation et d'une manière générale diverses raisons non imputables au service de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein et qui s'imposent à lui, viennent perturber la prestation de collecte en porte à porte des ordures ménagères, les plages horaires ou les jours de collecte peuvent changer ou des retards survenir, de manière inopinée ; la collecte peut ne pas avoir lieu.

Dans ces circonstances, le service de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein s'efforce alors d'organiser, dans la mesure du possible, selon des modalités arrêtées par lui, une opération de « collecte de rattrapage » de « grande envergure » dont la réalisation reste subordonnée et limitée aux conditions et possibilités matérielles de sa réalisation. Au plus tard, les conteneurs sont vidés lors de la prochaine collecte prévue selon le programme normal après cessation des événements perturbateurs. Dans le cas évoqué ci-dessus, les usagers ne peuvent prétendre à réparation, indemnisation ou compensation.

6.7 Apport volontaire

La collecte de la fraction recyclable en apport volontaire se fait en séparé, c'est-à-dire les emballages en plastique dans un conteneur bleu ou jaune, les briques alimentaires / cartons d'emballages / papiers et magazines dans un conteneur bleu turquoise et le verre (emballages en verre, sans bouchon ni couvercle) dans un conteneur vert, comme indiqué sur le guide de tri de la collectivité. Ces emballages sont déposés en vrac à l'intérieur des conteneurs, et en aucun cas à côté de celles-ci.

Il est interdit de mettre des ordures ménagères résiduelles dans les conteneurs d'apport volontaire.

Les usagers sont tenus d'utiliser les conteneurs de tri à bon escient. Toute mauvaise utilisation avérée des points d'apport volontaire :

- dégradation volontaire du matériel public
- dépôts de déchets non autorisés

pourra faire l'objet de facturations et procédures adaptées (cf chapitre 9.1 – Répression).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Ce matériel est prioritairement implanté sur le domaine public et à titre exceptionnel sur le domaine privé.
Les points sont vidés à une fréquence variable en fonction de leur taux de remplissage.
Ils sont placés sur des sites facilement accessibles aux usagers. La liste de leur localisation est présentée en annexe et est disponible auprès des services de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.

Afin d'éviter les nuisances sonores, il est demandé de déposer son verre dans les colonnes uniquement de 7 heures à 22 heures.

L'entretien quotidien et la gestion des dépôts sauvages relève de la mission de la commune d'implantation du conteneur.
Les conteneurs de tri sont implantés (renfort d'existant ou nouvelle création) après concertation avec la Mairie de la commune concernée sur des emplacements réunissant plusieurs critères :

- Proximité des habitations pour un service de proximité et une veille du voisinage,
- Terrain public (ou privé, avec l'accord du propriétaire selon une convention validée par les différentes parties),
- Accessibilité des usagers et des prestataires de collecte.

6.8 Sanctions en cas de non-respect des modalités de collecte

En vertu de l'article R 610-5 du code pénal, la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par le présent règlement seront punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1re classe (art.131-13 du code pénal). En cas de non-respect des modalités de collecte, il pourra être procédé d'office, conformément à l'article L 541-3 du Code de l'environnement, à l'enlèvement des déchets concernés aux frais du contrevenant.

7. LA DECHETERIE

Le règlement intérieur de la déchèterie est disponible à la Communauté de Communes du Canton d'Erstein. Il est également affiché en déchèterie. Il reprend les modalités d'accès et de dépôts ainsi que les règles de sécurité à respecter dans l'enceinte du site.

8. DISPOSITIONS FINANCIERES

Le financement du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés est assuré par la redevance incitative d'enlèvement des ordures ménagères (R.I.E.O.M) instituée par délibération. Cette redevance comprend la collecte, le traitement des ordures ménagères résiduelles, la collecte et le traitement de la fraction recyclable des déchets ménagers, le fonctionnement de la déchèterie ainsi que tout service existant ou à venir visant à améliorer la gestion des déchets sur le territoire.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.1 Définition

Par délibération du 13 décembre 2023 avec une entrée en vigueur le 1er janvier 2024, la nouvelle formule de la R.I.E.O.M est composée :

- d'une part fixe : en fonction de la taille du foyer pour les particuliers et en fonction du nombre de bac et de leurs volumes pour les professionnels.
- d'une part variable fonction du volume du bac à ordures ménagères résiduelles choisi par les usagers, en respectant les règles de dotations de la Communauté de Communes.
- d'une composante supplémentaire liée au nombre de levées du bac : au-delà de 26 levées dans l'année civile, chaque levée supplémentaire est facturée selon un tarif lié au volume du bac. Le comptage des levées se fera pour chaque bac, au prorata de sa présence sur le point de production concerné et au prorata de la présence/occupation du producteur (particulier, professionnel ou autre) sur ce même point.

Cas particuliers :

Les associations :
⇨ le montant de la part fixe correspond à celui d'un foyer de 3 personnes et plus.

Les gîtes, meublés de tourisme, locations saisonnières de courte durée (ex. : AirBnb, Abritel, Booking…) :
⇨ sont considérés comme des logements individuels,
⇨ Plusieurs logements de ce type sur une même adresse donneront lieu à autant de factures. En cas de mutualisation des bacs, il y aura autant de part fixe que de logements (en plus de la part variable totale),
⇨ facturation selon la grille des Particuliers :
- part fixe basée sur la capacité maximale d'accueil du gîte,
- part variable basée sur le volume de bac(s) mis en place
- si mutualisation : dotation minimale estimée d'après un minimum de 12.5L par personne (uniquement pour les usagers du gîte)

Les Chambres d'hôtes :
⇨ assimilées aux foyers dont elles dépendent, la part fixe de ce foyer étant alors majorée d'une catégorie.

Les enfants concernés par la « résidence alternée » :
⇨ un enfant en résidence alternée est un enfant dont la présence au domicile est attestée une semaine sur deux. Tout foyer concerné devra produire un justificatif de situation.
⇨ ne comptent pas dans le nombre de personnes occupant le foyer pour le calcul initial de la part fixe,
⇨ une part fixe complémentaire (demi-part) est ajoutée à la part fixe initiale pour chaque enfant concerné,
⇨ la nouvelle part fixe ainsi calculée ne peut pas dépasser le montant de la part fixe maximale pour 3 personnes et plus.
⇨ Le compte total sera arrondi au nombre inférieur pour la dotation en bac.
Par exemple : deux adultes plus un enfant en garde alternée compteront pour un foyer de deux personnes, ils peuvent donc opter pour un bac de 60L.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

8.2 Périodicité et tarifs

Les tarifs de la R.I.E.O.M sont fixés chaque année par délibération du Conseil Communautaire, dès lors que le coût annuel du service est connu.

8.3 Facturation

Le montant de la redevance annuelle est perçu en deux fois. La première facture semestrielle (envoyée début juillet avec échéance au 31 août) est considérée comme un acompte sur la redevance annuelle totale et représente l'utilisation du service sur la période donnée. La seconde facture semestrielle (envoyée début janvier de l'année N+1) avec échéance fin février) est le solde à la fin de l'année, calculée proportionnellement au service rendu.

8.4 Cas de l'habitat collectif avec bacs mutualisés

La part fixe (nombre de personnes) de la facture sera adressée au foyer occupant et l'autre partie de la redevance (part variable = volume) sera adressée au syndic, bailleur ou propriétaire du collectif. Cette part variable acquittée par ces derniers pour l'ensemble des occupants, propriétaires ou locataires, à charge pour eux de répartir cette redevance entre les résidents (En application de l'article L-2333-76 du CGCT et de la circulaire Déchets N° NORINTB0000249C complétée par la circulaire N° NORMCTB0510008C).

8.5 Modifications de la situation des redevables

Les personnes concernées par :

- un départ ou une arrivée sur le territoire du Pays d'Erstein
- une modification de la composition du foyer (nombre de personne)
- une demande de changement de bac
- un changement de domicile à l'intérieur du territoire
- un changement de propriétaire
- un logement vacant
- une nouvelle construction
- une démolition d'immeuble
- une création ou suppression d'activité
- un décès

doivent en informer sans délai et par écrit les services de la Communauté de Communes. Certaines pièces justificatives pourront être demandées.

Dans le cas d'un changement d'occupants, le propriétaire des lieux doit inclure le ou les bacs dans l'état des lieux. En cas de dégradation hors usure normale, le remplacement du ou des bacs sera facturé.

Les services des mairies des communes membres de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (territoire Pays d'Erstein) sont invités à communiquer tout changement au niveau des

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

redevables dont ils auraient eu connaissance. Il leur est également demandé d'informer leurs habitants par leur moyen de convenance (affichage, bulletin d'information…) de l'intérêt de signaler les changements de situation auprès de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein afin d'éviter les facturations inutiles ou erronées.

Le changement de situation des redevables sera pris en compte immédiatement après signalement auprès du service de facturation de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein.

La facturation semestrielle (part fixe, part variable bacs et part variable levées) sera calculée au prorata de la présence de l'usager (occupation du point de consommation) et de la présence du ou des bacs attribué(s) au point de consommation.

En cas de signalement de changement de situation portant sur une période déjà facturée, les opérations de dégrèvement seront calculées en fonction du mois d'effet de la modification et non du jour.

8.6 Suspension du recours au service

- **Cas d'une absence temporaire d'une habitation principale :**

A titre exceptionnel, dans le cas d'une absence non définitive d'un foyer de son habitation principale, il est possible de suspendre le recours au service public de collecte et d'élimination des déchets ménagers et assimilés. L'absence temporaire se fait sur déclaration préalable de l'usager, elle doit avoir une durée consécutive de 3 mois minimum et peut faire l'objet d'une suspension de la R.I.E.O.M à la condition d'une demande maximum par an et du versement de la redevance pour une occupation minimum de 3 mois sur cette année civile. La collectivité pourra demander des justificatifs.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit d'accorder le droit de suspension aux usagers concernés.

En cas de force majeure (hospitalisation, détention…), il est possible de demander une suspension de la R.I.E.O.M avec rétroaction et après vérification des données enregistrées d'utilisation du service de collecte.

- **Cas des résidences secondaires**

Pour les résidences secondaires, la redevance sera calculée conformément aux règles de suspension de la R.I.E.O.M ainsi que suite au contrôle de l'utilisation du service avéré. La suspension se fait sur déclaration préalable de l'usager, elle doit avoir une durée consécutive de 3 mois minimum et peut faire l'objet d'une suspension de la R.I.E.O.M à la condition de deux demandes maximum par an et du versement de la redevance pour une occupation minimum de 3 mois sur cette année civile. La collectivité pourra demander des justificatifs. La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit d'accorder le droit de suspension aux usagers concernés.

- **Cas des professionnels**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Pour les professionnels, la suspension se fait sur déclaration préalable et doit avoir une durée consécutive de 3 mois minimum. Elle peut faire l'objet d'une suspension de la R.I.E.O.M à la condition d'une demande maximum par an et du versement de la redevance pour un service minimum de 3 mois sur cette année civile. La collectivité pourra demander des justificatifs. La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit d'accorder ou non le droit de suspension aux professionnels concernés au regard des éléments présentés.

- **Cas des activités saisonnières**

Pour les professionnels à activité saisonnière ou les gîtes, meublés de tourisme et location saisonnières de courte durée (ex. : AirBnb, Abritel, Booking…), la suspension se fait sur déclaration préalable et doit avoir une durée consécutive de 3 mois minimum. Elle peut faire l'objet d'une suspension de la R.I.E.O.M à la condition d'une demande maximum par an et du versement de la redevance pour un service minimum de 3 mois sur cette année civile. La collectivité pourra demander des justificatifs.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein se réserve le droit d'accorder le droit de suspension aux professionnels concernés.

Si l'activité saisonnière utilise des bacs mutualisés avec une autre entité (ex : habitation…), elle ne peut faire l'objet d'une suspension de la R.I.E.O.M. que si les usagers partageant la mutualisation sont également concernés (pour la même période).

~~- **Cas des AirBnB et assimilés**~~

~~Pour les AirBnB et assimilés, loueurs particuliers : s'appliquent les règles relatives aux habitations principales.~~
~~Pour les AirBnB et assimilés, loueurs professionnels : s'appliquent les règles relatives aux Professionnels.~~

8.7 Cas des habitations-commerces/locaux professionnels

Si le commerce ou les locaux professionnels sont bénéficiaires du service de collecte, celui-ci sera facturé soit en deux redevances, une pour le professionnel et une pour le particulier (individualisation), soit le cas sera traité comme un immeuble collectif avec bacs mutualisés.

Dans le cas de bacs mutualisés entre l'habitation et le commerce ou les locaux professionnels, la part fixe pour le particulier sera calculée normalement en fonction du nombre de personnes ; la part fixe pour le commerce sera calculée sur la base de l'intégralité des bacs mis à disposition.

8.8 Cas des commerces et locaux professionnels dans un immeuble collectif avec bacs mutualisés

Les commerces et locaux professionnels au sein d'un immeuble collectif avec bacs mutualisés seront traités comme les autres occupants.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La part fixe sera déterminée en fonction de l'estimation du volume hebdomadaire de déchets produits indiqué par l'usager, selon les tranches correspondantes aux bacs disponibles, ou par défaut à la dotation minimale pour les professionnels.

Il est toutefois possible pour un professionnel de demander son individualisation. Dans ce cas, il devra respecter les deux conditions suivantes :

- bénéficier d'une dotation de bac individuel respectant les règles de dotation minimale,
- fournir un accord exprès du syndic de copropriété.

En outre, seuls les commerces et locaux professionnels installés en pied d'immeuble (rez-de-chaussée) peuvent demander à ne pas avoir recours au service d'enlèvement de leurs déchets, à condition de produire les éléments suivants :

- un contrat d'élimination des déchets professionnels par une filière alternative,
- une preuve formelle de l'information du syndic de copropriété.

8.9 Cas des habitations en second rang avec cour commune ou maison bi-famille en étage

La mutualisation ou l'individualisation du ou des bacs sera laissée au choix des usagers. Dans le cas d'un partage de bac, il sera facturé autant de part fixe que de foyers concernés. La part variable liée au bac sera mutualisée et adressée au choix des usagers sur l'un des foyers.

8.10 Dotation et facturation par défaut

Si un particulier refuse d'avoir recours au service public de collecte et d'élimination des déchets ménagers et assimilés et qu'il n'est pas en mesure d'apporter la preuve formelle de la non-utilisation de ce service et du respect du Code de l'Environnement, notamment de l'article L541-2, un bac de 240L lui sera livré et facturation par défaut lui sera adressée. Elle comportera une part fixe maximale correspondant aux foyers de 3 personnes et une part variable correspondant à un bac 240L. Le comptage des levées sera réalisé selon les règles précédemment citées et toute levée supplémentaire sera facturée.

Tout usager ne s'acquittant pas des factures correspondant au service de collecte et d'élimination des déchets, sera mis en demeure de régulariser sa situation dans un délai fixé par la Communauté de Communes. Passé ce délai, si sa situation n'est toujours pas à jour, le service rendu à cet usager sera réduit : son accès à la déchèterie d'Erstein sera suspendu et son bac sera remplacé par le bac du volume minimum autorisé correspondant à sa situation (se référer à la grille de dotation minimale).

8.11 Exonérations

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le montant de la redevance correspondant à un service rendu, les professionnels qui ne font pas de demande à bénéficier de la collecte des déchets ménagers et assimilés ni de demande d'accès en déchèterie ne seront pas facturés.

Aucun critère socioéconomique (âge, revenus, handicap, …) ne peut justifier d'une exonération partielle ou totale de la R.I.E.O.M ; ce principe méconnaissant la règle de proportionnalité applicable à la R.I.E.O.M.

Les cas particuliers non prévus au présent règlement seront soumis à l'appréciation de la Communauté de Communes.

8.12 Liste de non-collecte des bacs

Lorsque le service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés ne doit plus être rendu, une mise en « liste de non-collecte » des bacs est appliquée. Les cas suivants sont concernés :

- suspension du service (absence justifiée, non occupation de gîte, etc),
- départ de l'usager (déménagement, décès, cessation d'activité, etc),
- bac disparu, détruit ou volé.

Les bacs rattachés à l'adresse en question ne sont alors plus pris en charge par le prestataire de collecte jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

8.13 Collectifs : facturation par défaut

Dans un immeuble collectif mutualisé, dans le cas de logements pour lesquels le service Gestion des Déchets est dans l'impossibilité d'obtenir des informations sur les occupants, la facturation de la redevance sera attribuée par défaut au Syndic ou Bailleur responsable de la gestion de l'immeuble.

8.14 Collectifs : facturation selon la base de données

Il est rappelé que les bacs sont identifiés (puces et numéros de cuves) et reliés chacun à une adresse précise.
Pour des ensembles d'immeubles, dans le cas où la gestion des bacs par le Syndic / Bailleur entrainerait leur mélange sans que le service Gestion des Déchets soit prévenu à l'avance, la Communauté de Communes ne procèdera pas à un recalcul des factures correspondantes.

9. MODALITES D'APPLICATION

9.1 Répression

Tout déchet présenté sur la voie publique autrement que dans les conditions définies par le présent règlement pourra faire l'objet d'une recherche d'adresse, en présence ou non de la police municipale ou de la gendarmerie.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les contrevenants aux dispositions de présent arrêté s'exposent à des procès verbaux et le cas échéant aux poursuites judiciaires prévues par la réglementation en vigueur.

Usage des bacs de collecte des déchets ménagers

Comme indiqué au chapitre « 5.2 – Usage des bacs » du présent règlement, tout usage avéré de contenants attribués à d'autres usagers pourra faire l'objet des procédures suivantes :

- vérification du dossier et des habitudes de présentation/collecte par le Service Gestion des déchets avec possibilité de modification de la dotation en bac(s) et de la facturation associée si nécessaire
- le cas échéant, la Communauté de Communes se réserve la possibilité de transmettre les informations à l'autorité de police territoriale compétente en vue de poursuites judiciaires et/ou administratives prévues par la réglementation en vigueur.

Usage des points d'apport volontaire

Comme indiqué au chapitre « 6.7 – Apport Volontaire » du présent règlement, toute mauvaise utilisation avérée des points d'apport volontaire pourra faire l'objet des procédures suivantes :

- en cas de dégradation : facturation à l'usager responsable du coût de réparation du matériel engagé
- en cas de dépôts de déchets non autorisés : facturation à l'usager responsable d'une amende prise conformément à la grille tarifaire en vigueur + le coût correspondant au traitement des déchets non autorisés (cf. délibération tarifs en vigueur)
- le cas échéant, la Communauté de Communes se réserve la possibilité de transmettre les informations à l'autorité de police territoriale compétente en vue de poursuites judiciaires et/ou administratives prévues par la réglementation en vigueur.

9.2 Exécution

Le présent règlement est applicable à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Le Président de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein est chargé de l'exécution du présent règlement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

REGLEMENT DE COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

APPLICABLE AU TERRITOIRE DU PAYS D'ERSTEIN

Approuvé par le Conseil de Communauté du Canton d'Erstein, le ……

Le Président,
Stéphane SCHAAL

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-165-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Rapport Annuel

sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets

Territoire du Pays d'Erstein

CC-ERSTEIN.FR

ANNÉE 2025

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Image générée par IA

2025 : Poursuite positive des efforts de tri

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

SOMMAIRE

INTRODUCTION page 3
Définitions : page 3
Faits marquants en 2025 page 3
Principaux marchés attribués en 2025 page 4

A. LES INDICATEURS TECHNIQUES page 6

1. Le territoire desservi page 6
1.1. Le périmètre page 6
1.2. La population page 6
2. La collecte des déchets ménagers et assimilés page 7
2.1. La collecte des déchets résiduels page 7
2.1.1. L'organisation de la collecte page 8
2.1.2. La prestation de collecte page 9
2.2. Les collectes sélectives page 9
2.2.1. Organisation des collectes page 9
2.2.2. Les prestations de collectes page 10
2.2.3. Résultats des collectes sélectives page 10
2.3. Les déchèteries page 15
2.3.1. Organisation du service page 15
2.3.2. Prestations d'évacuation des déchets page 16
2.3.3. Résultats des collectes en déchèteries page 16
2.4. Le compostage page 17
2.5. Les services hors service public page 18
2.5.1. Collectes réalisées par l'association Emmaüs page 18
2.5.2. Collectes de textiles usagés réalisées par Le RELAIS EST page 18
2.5.3. Collectes de textiles usagés réalisées par La Croix Rouge page 18
3. Le traitement des déchets ménagers et assimilés page 19
3.1. Localisation des unités de traitement page 19
3.2. Nature des traitements et valorisations page 20
4. La communication page 21
5. L'emploi page 22

B. LES INDICATEURS FINANCIERS page 23

6. Modalités d'exploitation du service page 23
7. Bilan financier annuel page 23
7.1. Dépenses du service page 23
7.2. Recettes du service page 25
7.2.1. La redevance d'enlèvement et de traitement des ordures ménagères page 25
7.2.2. Les autres recettes page 25
7.3. Détail des coûts page 27

C. PROJETS POUR L'ANNEE 2026 page 29

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

INTRODUCTION

La Communauté de Communes du Pays d'Erstein a fusionné au 1er janvier 2017 avec la Communauté de Communes de Benfeld et environs et la Communauté de Communes du Rhin pour former la Communauté de Communes du Canton d'Erstein. Les compétences en matière de collecte et de traitement des déchets des dix Communes membres de l'ancienne Communauté de Communes du Pays d'ERSTEIN demeurent transférées intégralement à l'établissement public de coopération intercommunale.

Dans le cadre de la collecte sélective des déchets d'emballages ménagers, la Communauté de Communes est engagée auprès de la société agréée CITEO dans un Contrat pour l'Action et la Performance.

Définitions :

Déchets ménagers : Déchets provenant de l'activité domestique des ménages et dont l'élimination relève généralement de la compétence des communes ou de leurs groupements. Ils sont pris en compte par les collectes usuelles ou séparatives.

Déchets ménagers résiduels : Sont considérés comme déchets ménagers « résiduels », les déchets produits par les ménages et collectés dans le cadre du service public dont on a soustrait ceux triés et collectés sélectivement. Ne sont pas compris dans les déchets ménagers résiduels les déchets directement recyclés par les ménages (compostage domestique, réemploi, etc.).

Déchets assimilés : Les déchets assimilés aux déchets ménagers sont les déchets produits par les artisans, commerçants, industriels et établissements divers qui sont de nature similaire à ceux des ménages et peuvent être pris en charge par les mêmes filières de collecte et de traitement.

Faits marquants en 2025 :

A - Des animations scolaires et périscolaires sur les consignes de tri :

- ⇨ Réalisées dans plusieurs communes du territoire du Pays d'Erstein
- ⇨ Sensibilisation aux consignes de tri des emballages, des biodéchets et déchèterie.

B - la tenue d'animations en faveur de l'évitement des déchets verts, dans le cadre du PLPDMA (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés)

Deux rendez-vous ont été proposés aux usagers du territoire du Pays d'Erstein, en partenariat avec l'association Canop-Terre.

C – Collecte ponctuelle des Déchets Dangereux des Ménages

Cette collecte, organisée depuis 2009, s'est poursuivie en 2025 en deux occasions : les 16 et 17 mai et les 17 et 18 octobre.
Elle permet aux ménages de la Communauté de Communes de déposer leurs produits dangereux (peintures, vernis, acides, bases, produits pour piscine, phytosanitaires et aérosols).

Cette opération a permis de collecter les quantités suivantes :

- Type « pâteux » : 19 906 kg
- Type « acides » : 296 kg
- Type « bases » : 174 kg
- Type « Produits Piscine » : 231 kg
- Type « Comburants » : 227 kg
- Type « solvant » : 3 942 kg
- Type « phytosanitaires » : 859 kg
- Type « aérosols » : 298 kg
- Thermomètres au mercure : 33 kg

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Total 2025 : 25 966 kg soit :

- 8.9 % de hausse par rapport à 2024 (23 839 kg – 2 collectes)
- 31.8 % de hausse par rapport à 2023 (19 700 kg – 2 collectes)

En 2022, une baisse de tonnage significative par rapport à 2021 n'avait pas trouvé d'explication et un report des tonnages était attendu sur les années suivantes. Cela s'est constaté en effet avec une augmentation en 2023, 2024 et 2025 mais ces résultats sont encore bien inférieurs à celui de 2021 (31 838 kg) et semblent tendre vers un retour progressif à la normale.

G - La campagne de réhabilitation des conteneurs des points d'apports volontaires de la collectivité a été poursuivie en 2025 :

- Réhabilitation / réparations des conteneurs existants : 15 011 € HT
- Lavage et maintenance (entretien annuel) : 29 952 € HT

H - Une action ponctuelle de collecte « décentralisée » de déchets végétaux a été menée le samedi 08 novembre 2025 à BOLSENHEIM (pour les habitants des communes de BOLSENHEIM, SCHAEFFERSHEIM et UTTENHEIM) et à HIPSHEIM (pour les habitants des communes de HIPSHEIM, ICHTRATZHEIM et NORDHOUSE).

Principaux marchés et contrats attribués en 2025 :

Objet	***Durée***	***Titulaire***
Collecte et transport des déchets ménagers et assimilés	01/03/2025 au 31/12/2027	SUEZ
Collecte et tri des papiers et cartons et des plastiques et rachat des papiers et cartons	01/01/2025 au 31/12/2027	SCHROLL
Collecte, tri et stockage du verre	01/04/2025 au 31/03/2028	RECYCAL
Collecte et traitement des biodéchets	01/11/2025 au 31/10/2028	SUEZ
Entretien et maintenance des conteneurs d'apport volontaire	01/04/2025 au 31/03/2028	SIRMAT
Rachat et recyclage des déchets métalliques collectés en déchèterie	01/10/2025 au 30/09/2028	DERICHEBOURG

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le service Gestion des Déchets Ménagers – L'équipe :

Le **service administratif**, basé au 2 rue du Couvent à Erstein, est composé de :

- 1 responsable de service
- 1 agent de facturation et relations usagers
- 1 agent responsable de déchèterie et de la communication

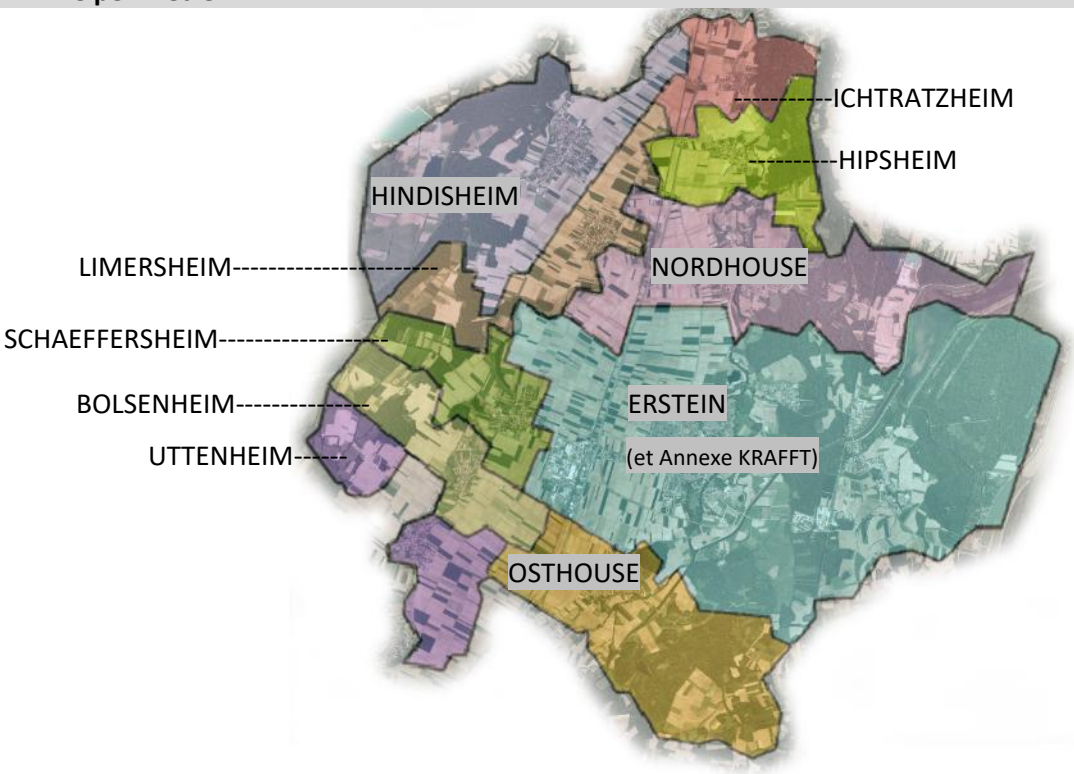
Le service de la **déchèterie d'Erstein**, au 7 impasse Spitzmatt, est composé de **3 agents polyvalents de déchèterie.**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

A. LES INDICATEURS TECHNIQUES

1. Le territoire desservi

1.1. Le périmètre



Les 10 communes du territoire du Pays d'Erstein sont soumises à la même organisation de collecte et de traitement des diverses catégories de déchets ménagers et assimilés.
Les autres communes de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein sont gérées par le SMICTOM d'Alsace Centrale.

1.2. La population

Commune	Nombre d'habitants INSEE 31/12/2025
BOLSENHEIM	582
ERSTEIN	10 914
HINDISHEIM	1 578
HIPSHEIM	1 047
ICHTRATZHEIM	398
LIMERSHEIM	690
NORDHOUSE	1 773
OSTHOUSE	989
SCHAEFFERSHEIM	888
UTTENHEIM	605
TOTAL	**19 464**

Nombre d'artisans, commerçants, industriels et établissements divers concernés par le service (base de données : redevance 2025) : 599 au 01/01/2025.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. La collecte des déchets ménagers et assimilés

En résumé :

10 394.4 Tonnes de déchets collectés

soit **534.03 kg / habitant**

soit -25.9 kg par rapport à 2024

Collecte des déchets ménagers

142.83 kg/hab
France : 249 kg / hab

Collecte des recyclables (dont vieux papiers)

101.1 kg/hab
France : 82 kg / hab

Collecte des biodéchets

23.68 kg / hab
France : 17 kg / hab

Collecte en déchèterie

266.43 kg / hab
France : 246 kg / hab

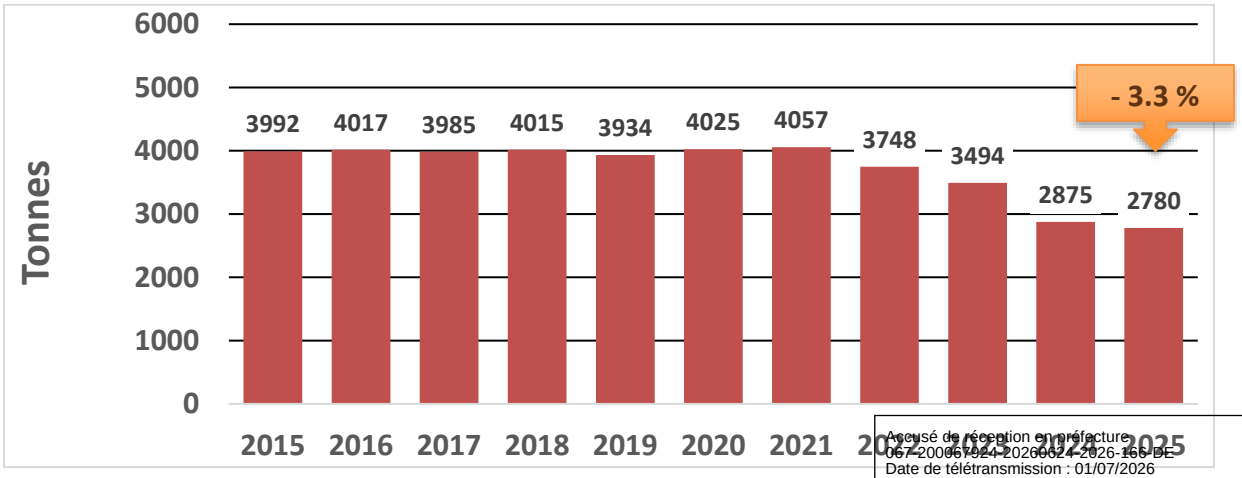
2.1 La collecte des déchets résiduels

La collecte des déchets résiduels a concerné au même titre les déchets des ménages et les déchets assimilés des entreprises et services.

Le tonnage de déchets ménagers résiduels et assimilés collectés au cours de l'année 2025 s'élève à **2 780.11 tonnes**, soit -3.3 % par rapport à 2024.

Cela représente **142.83 kg/hab. en 2025**.

Evolution des tonnages de déchets ménagers résiduels et assimilés collectés annuellement.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Une baisse significative de 20,4% des tonnages de déchets ménagers résiduels et assimilés collectés a été constatée en 2013 et est à mettre en relation avec la mise en place de la redevance incitative d'enlèvement des ordures ménagères. Cette baisse s'est poursuivie en 2014 (-2,2% par rapport à 2013) et en 2015 (-2,76% par rapport à 2014). Toutefois, à partir de 2015, on constate une stabilisation aux alentours de 4 000 tonnes par an.

La baisse de 6.8% en 2023 est à mettre en relation avec la **mise en place de la collecte séparée des biodéchets (2022) et avec l'application des nouvelles consignes de tri** (2023) qui détournent une partie des déchets des poubelles classiques.
La nouvelle baisse de 17.7% en 2024 s'explique également par la prise en compte de **la levée dans la redevance incitative au 1er janvier 2024**.
En 2025 cette baisse s'est poursuivie plus faiblement, les usagers ayant pris de nouvelles habitudes suite à la modification de la redevance en 2024.

2.1.1. L'organisation de la collecte

Depuis la mise en place de la redevance incitative en fonction du volume, la collecte des déchets résiduels, ménagers et assimilés, est effectuée par bacs hermétiques de 60, 80, 120, 180, 240 et 770 litres mis gratuitement à la disposition des usagers par la Communauté de Communes.

Afin de permettre une gestion du parc et un suivi de l'attribution des bacs et de leur collecte, chaque bac est équipé d'un système d'identification électronique lui conférant un numéro unique.

Volume des bacs	60L	80L	120L	180L	240L	770L
au 01.01.2025	1 508	2 555	2 265	586	911	243

La clef de répartition de ces bacs était la suivante :

- la règle de dotation minimale pour les particuliers :
  - 1 à 2 personnes = 60L minimum / 120L maximum
  - 3 à 4 personnes = 80L minimum / 180L maximum
  - 5 personnes et plus = 120L minimum / 240L maximum
  - bacs mutualisés = capacité de 25 litres / personne.

- La règle de dotation minimale pour les professionnels et associations :
  - Pas d'obligation de bénéficier du service
  - 120 litres est la dotation minimale en cas de souscription

L'entretien des bacs est à la charge des usagers.
En cas de détérioration de bacs imputable aux usagers suite à un mauvais entretien leur remplacement sera intégralement facturé à ces derniers.

La vidange de ces bacs a été réalisée à raison **d'une collecte hebdomadaire**.

La collectivité se réserve le droit de ne pas collecter un professionnel dont la quantité de déchets par semaine dépasse **4.000 L** ou si la nature des déchets est source de danger pour le matériel de collecte ou les agents.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2.1.2. La prestation de collecte

La prestation de vidange des bacs et transport des déchets résiduels collectés, jusqu'à leur lieu de traitement, a été réalisée par la société **SUEZ Recyclage et Valorisation** (siège social : 17 rue de Copenhague - 67300 SCHILTIGHEIM).

La prestation a été effectuée selon un **cycle hebdomadaire** sur 5 jours, du lundi au vendredi (sauf mardi).

Les moyens mis en œuvre sur 2025 ont été les suivants :

- Un camion trois essieux (26 tonnes) équipé d'une benne compactrice de contenance 22 m3 équipé d'un lève-conteneur automatique, ainsi qu'un autre camion de même type pour réaliser la seconde tournée de collecte du mercredi.
Un véhicule de même type pour pallier l'indisponibilité des matériels titulaires (pannes, maintenance).

- Ces véhicules ont totalisé **27 043 kilomètres** au cours de l'année 2025 pour une consommation de **13 293 litres de gasoil**, pour un total de **1 965 heures de service**.

- Un équipage de **deux à trois personnes** composé d'un chauffeur poids lourd et d'un ou deux équipiers de collecte tous les jours de la semaine.

Conformément aux dispositions du marché en vigueur, les collectes des jours fériés ou chômés ont été rattrapées le lendemain par une équipe supplémentaire ayant effectué cette collecte en addition de la collecte habituelle du jour.
Lorsque deux jours fériés se sont succédés, la collecte du premier a été avancée au jour précédent et celle du second reportée au lendemain.

2.2. Les collectes sélectives

En complément de la collecte des déchets ménagers et assimilés résiduels, la Communauté de Communes du Canton d'ERSTEIN a mis en place sur le territoire du Pays d'Erstein la collecte sélective de certains déchets, notamment des déchets d'emballages ménagers et les JRM (Journaux, Revues, Magazines) en vue de leur recyclage.

2.2.1. Organisation des collectes

Ainsi, ont été collectés par apports volontaires dans des conteneurs spécifiques : le verre, les papiers-cartons d'emballages ménagers et les journaux-magazines, les bouteilles et flacons plastiques.

209 conteneurs étaient répartis en 51 points d'apports volontaires soit en moyenne un point pour 379 habitants.

L'aménagement et l'entretien de ces points d'apports ont été à la charge des communes.

En outre, un ramassage ponctuel des vieux papiers a été réalisé en porte à porte par des associations locales. La fréquence de cette collecte a été variable en fonction des communes.

Les collectes associatives de papiers/cartons

En 2025, ce sont **171.9 tonnes de papiers/cartons** qui ont été collectés par les associations locales en porte à porte.
Le **montant total de la subvention** versée à ces associations pour ce travail de collecte s'est monté à **8 595 € HT.**

Accusé de réception en préfecture
067-200067201-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Commune	Nombre de collectes associatives en 2024
BOLSENHEIM	3
ERSTEIN	6
HINDISHEIM	4
HIPSHEIM	1
ICHTRATZHEIM	3
LIMERSHEIM	2
NORDHOUSE	4
OSTHOUSE	7
SCHAEFFERSHEIM	4
UTTENHEIM	2
TOTAL	**36**

2.2.2. Les prestations de collecte

Les sociétés chargées de la collecte et du transport de ces déchets sont les suivantes :

- Verre > RECYCAL à Ribeauvillé (68)
- Papiers et cartons d'emballages et journaux-magazines (y compris les collectes associatives) > SCHROLL. à Strasbourg (67)
- Emballages plastiques et emballages métalliques > SCHROLL. à Strasbourg (67)

La fréquence de vidange des conteneurs d'apport volontaire a été au maximum de trois vidanges hebdomadaires. Certains conteneurs (verre) ayant été moins utilisés, leur vidange ne s'est effectuée qu'une fois toutes les deux ou trois semaines.

La fréquence moyenne de vidange des conteneurs sur l'année 2025 a été de :

- une moyenne de 0,5 collecte par semaine pour chaque conteneur à Verres,
- jusqu'à 3 collectes par semaine pour chaque conteneur à Papiers/Cartons,
- jusqu'à 3 collectes par semaine pour chaque conteneur à Plastiques.

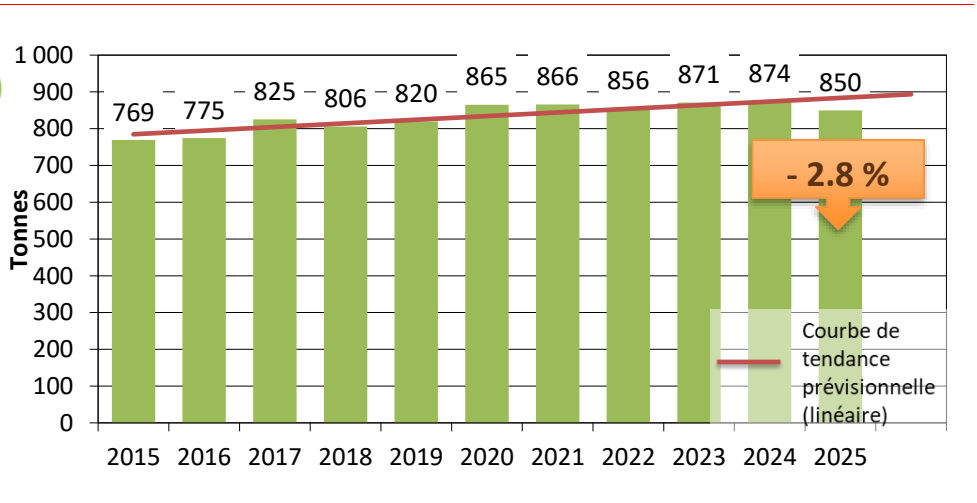
2.2.3. Résultats des collectes sélectives

Déchets	Type de collecte	Tonnage collecté	Tonnage valorisé matière	Refus de tri déclaré
Verre	Apports volontaires	849.78 Tonnes	849.78 Tonnes	0 %
Papier-cartons et Journaux-magazines	Apports volontaires	549.66 Tonnes	503.69 Tonnes	8.36 %
Papier-cartons et Journaux-magazines	Porte à porte par les associations	171.92 Tonnes	171.19 Tonnes	0.4 %
Emballages plastiques et métalliques	Apports volontaires	396.1 Tonnes	217.57 Tonnes	45.07 %

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Evolution des tonnages de **Verre** collecté annuellement par **apport volontaire**

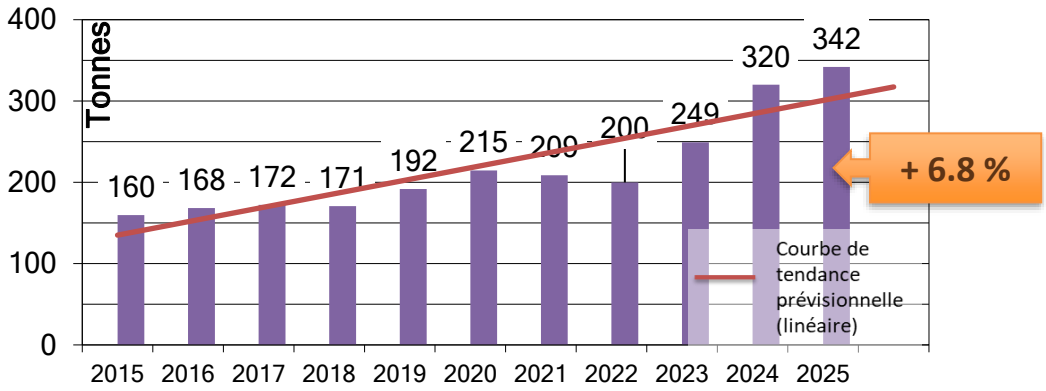
Baisse de 2.8 %



43.66 kg/hab en 2024 - Constat en 2025 : augmentation de 2.8 % par rapport à 2024

Evolution des tonnages de **Plastiques** collectés annuellement par **apport volontaire**

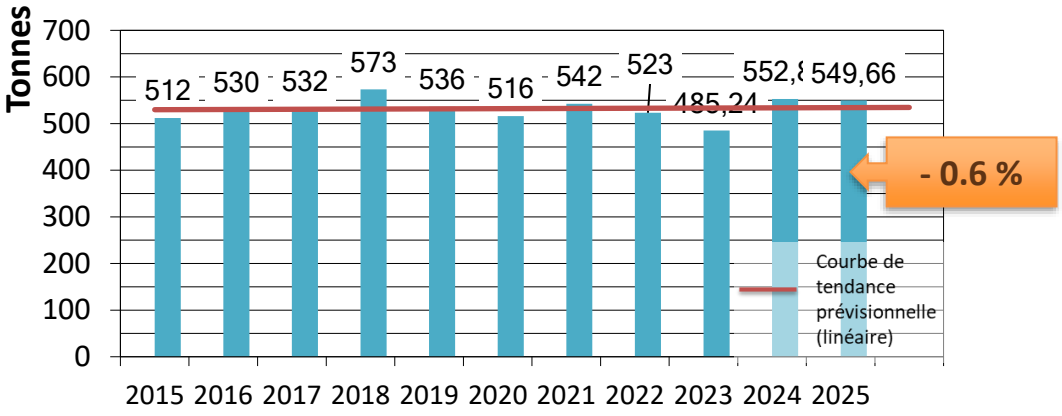
Hausse de 6.8 %



17.56 kg/hab en 2024 - Constat en 2025 : augmentation de 6.8 % par rapport à 2024

Evolution des tonnages de **Papier-cartons et Journaux-magazines** collectés annuellement **par apport volontaire**

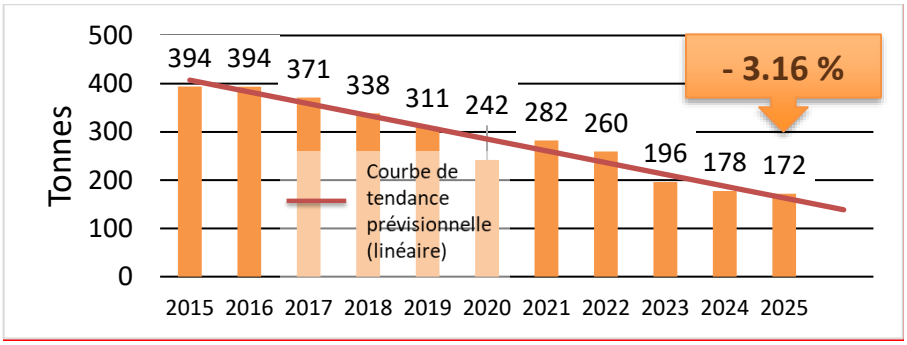
Baisse de 0.6 %



28.24 kg/hab en 2025 - Constat en 2025 : baisse de 0.6 % par rapport à 2024

Accusé de réception en préfecture
067-200078232-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Evolution des tonnages de **Papier-cartons** collectés annuellement **par les associations**

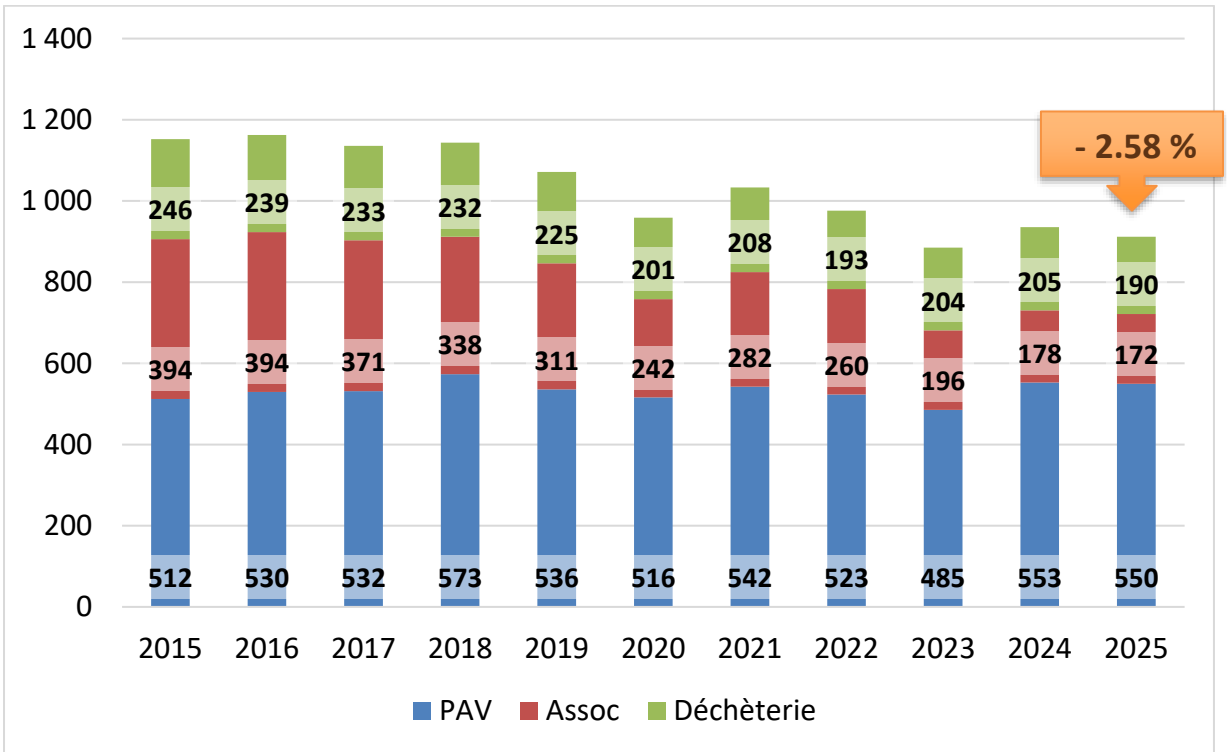


8.83 kg/hab en 2025 - Constat en 2025 : baisse de 3.16 % par rapport à 2024

La baisse importante en 2020 peut s'expliquer en partie par l'annulation de plusieurs collectes en raison des mesures COVID.
La forte réduction des quantités collectés en 2023 (par rapport à 2022) peut s'expliquer en partie par une réduction du nombre de collectes sur la commune d'Erstein, phénomène poursuivi en 2024 et en 2025.

Le **montant total de la subvention** versée aux associations pour ce travail de collecte s'est monté à **8595€ HT en 2025.**

Evolution des tonnages totaux de Papiers-cartons collectés (PAV + Collecte associative + Déchèterie)

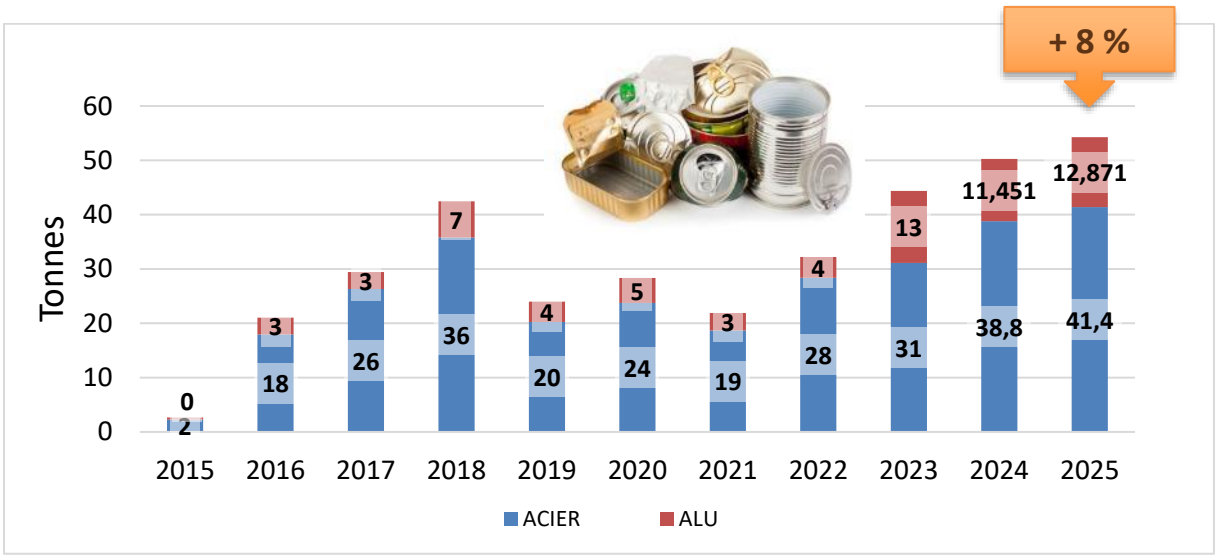


46.85 kg/hab en 2025 (48.35 kg/hab en 2024)

Ce graphique permet de constater une baisse de 2.58 % de la quantité globale de papiers/cartons collectés par rapport à 2024 (rappel : + 5.69 % entre 2023 et 2024)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-169-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Evolution des tonnages **d'emballages métalliques** collectés par **apport volontaire**



A noter que l'intégration de ces emballages métalliques a débuté au mois d'Avril 2015.

Il est constaté une bonne progression des quantités collectées, qui à relier à l'effet de l'extension des consignes de tri et de l'incitation au tri.

2.79 kg/hab en 2025 pour l'acier et l'aluminium (2.59 kg/hab en 2024)

Où sont recyclés les emballages ?

- Journaux, revues, magazines : 13 % en France – 87 % en Europe
- Papiers et cartons complexes : 100 % en France
- Papiers et cartons en mélange : 42 % en France – 58 % en Europe
- Papiers et cartons non complexés : 5 % en France – 95 % en Europe
- ACIER : 100 % en France
- ALUMINIUM : 13 % en France – 87 % en Europe

Les emballages plastiques :

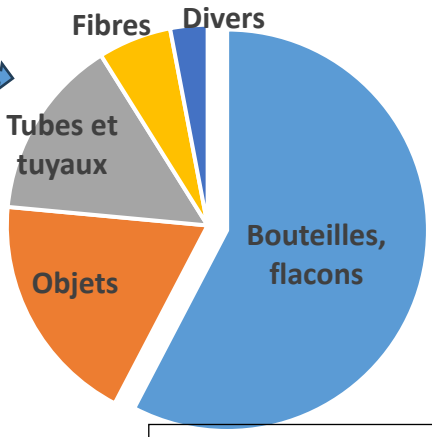
Performance environnementale :

- 102 tonnes d'équivalent CO2 économisées
  = 466 618 km en voiture

Où sont recyclés ces déchets plastiques ?

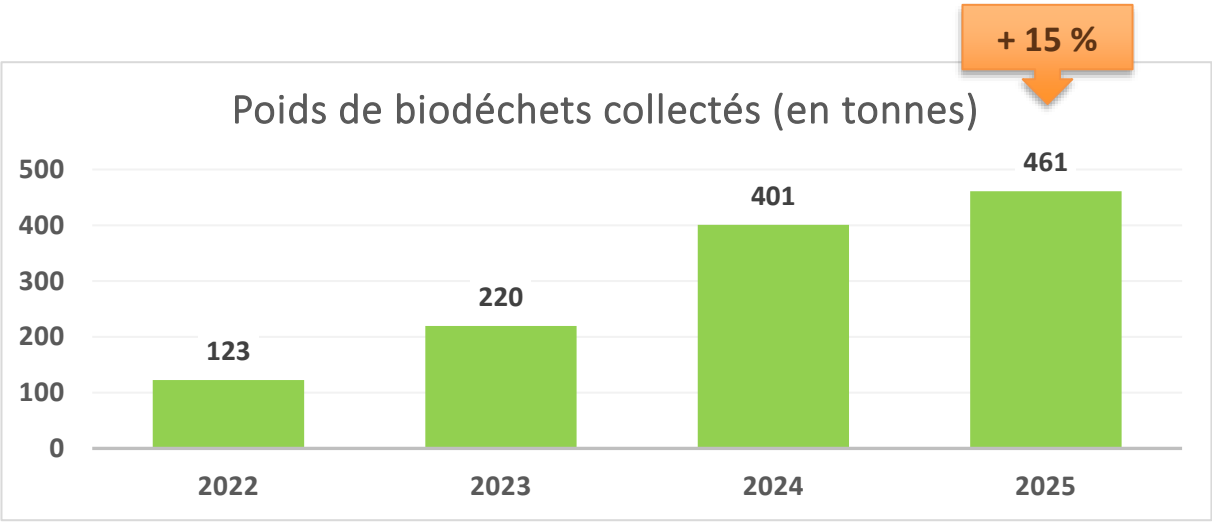
- France : 79 %
- Europe : 21 %

(source : VALORPLAST)



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Evolution des tonnages de **Biodéchets** collectés **par apport volontaire**



La mise en place du service a été réalisée en mars 2022, avec le **déploiement des abribacs** destinés à la collecte des biodéchets.
L'augmentation importante des tonnages constatée en 2024 peut être reliée, au moins en partie, au **passage à la redevance à la levée** à compter du 1er janvier 2024.

23.68 kg/hab en 2025 pour les biodéchets
(20.72kg/hab en 2024)
Soit une **augmentation de 15 %** par rapport à l'année 2024.

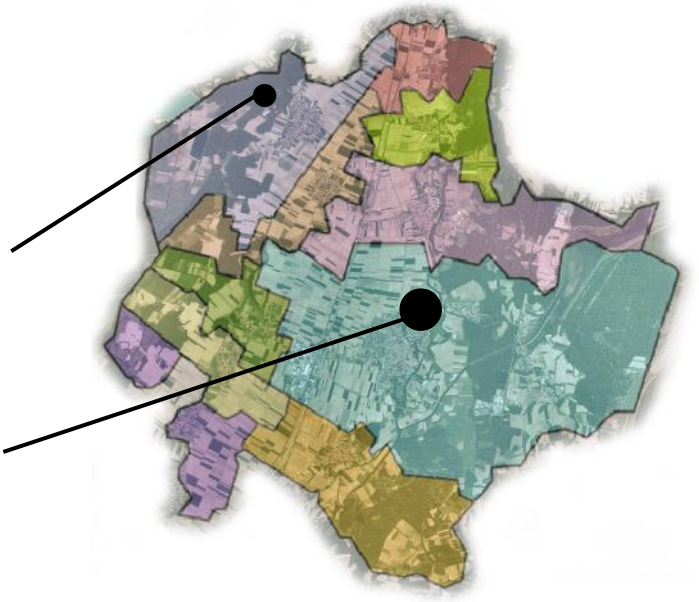
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2.3. Les déchèteries

2.3.1. Organisation du service

Point de collecte de HINDISHEIM
(déchets végétaux et gravats)

Déchèterie d'ERSTEIN



Une déchèterie est à la disposition des habitants des 10 communes du territoire du Pays d'ERSTEIN. Située Route de KRAFFT à ERSTEIN, elle est ouverte, hors jours fériés et chômés, selon les horaires suivants :

	Horaires d'ouverture au public
Mardi, jeudi et vendredi	13h à 17h55
Mercredi	9h-11h55 et 13h-17h55
Samedi	9 h à 11h55 14h à 16h55
Dimanche	9 h à 11h55

(Ces nouveaux horaires ont été mis en place au 1er semestre 2024, suite à la réorganisation du personnel du site)

Sont acceptés les déchets suivants :

Déchets encombrants / Bois / Déchets verts / Gravats / Papiers et cartons / Métaux / Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques / Huiles minérales / Huiles végétales / Batteries automobiles / Piles et accumulateurs / Néons et ampoules basse consommation / Cadavres d'animaux. Un conteneur accepte également les objets réemployables, pris en charge par Emmaüs.

Attention : bouteilles, flacons plastiques, métaux et verre sont pris en charge dans le cadre de la collecte sélective au niveau des conteneurs situés à l'extérieur de la déchèterie.

Les bennes à la déchèterie d'ERSTEIN sont compactées avec un compacteur mobile.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Un point de collecte des déchets verts et des gravats, situé au sein de l'ancienne décharge communale de HINDISHEIM, est accessible les samedis de 9 h à 12 h et les lundis de 16 h à 18 h (sauf jours fériés et chômés). Le gardiennage a été effectué par un agent communal.

2.3.2. Prestations d'évacuation des déchets

Les sociétés chargées de l'évacuation des déchets ont été les suivantes :

Encombrants, Bois, Végétaux, Gravats, Papier/carton, Métaux	→ SCHROLL à STRASBOURG (67)
Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques	→ ECO-SYSTEMES à PARIS (75)
Batteries	→ DERICHEBOURG à ERSTEIN (67)
Huiles minérales	→ CHIMIREC Est à DOMJEVIN (54)
Huiles végétales	→ REFOOD à CLICHY (92)
Piles et accumulateurs	→ COREPILE à PARIS (75)
Cadavres d'animaux	→ SINPAC à GEUDERTHEIM (67)

2.3.3. Résultats des collectes en déchèteries

Types de déchets	Tonnages 2024	Evolution 2023-2024	Tonnages 2025	Evolution 2024-2025
Encombrants	921.18	**+26.2%**	1074.49	**+16.64%**
Bois	880.94	**+3.5%**	914.16	**+3.77%**
Métaux	221.00	**+3.8%**	207.24	**-6.23%**
Gravats + DIB	1230.93	**-10.5%**	1371.03	**-6.62%**
Papiers cartons	205.01	**+0.6%**	190.24	**-7.21%**
Déchets Verts	1468.71	**+27.6%**	1250.59	**-14.85%**
DEEE	146.50	**-3.5%**	161.12	**+9.98%**
TOTAL	**5074.27**	**+8.5%**	**5168.87**	**+1.86%**

Après avoir subi une augmentation de 8.5% en 2024, à mettre en relation avec la prise en compte de la levée des bacs et l'incitation au tri, les quantités déposées en déchèterie semblent se stabiliser avec une augmentation modérée de seulement 1.86%.

En 2025, les déchets déposés en déchèteries représentent **266.43 kg/hab**.

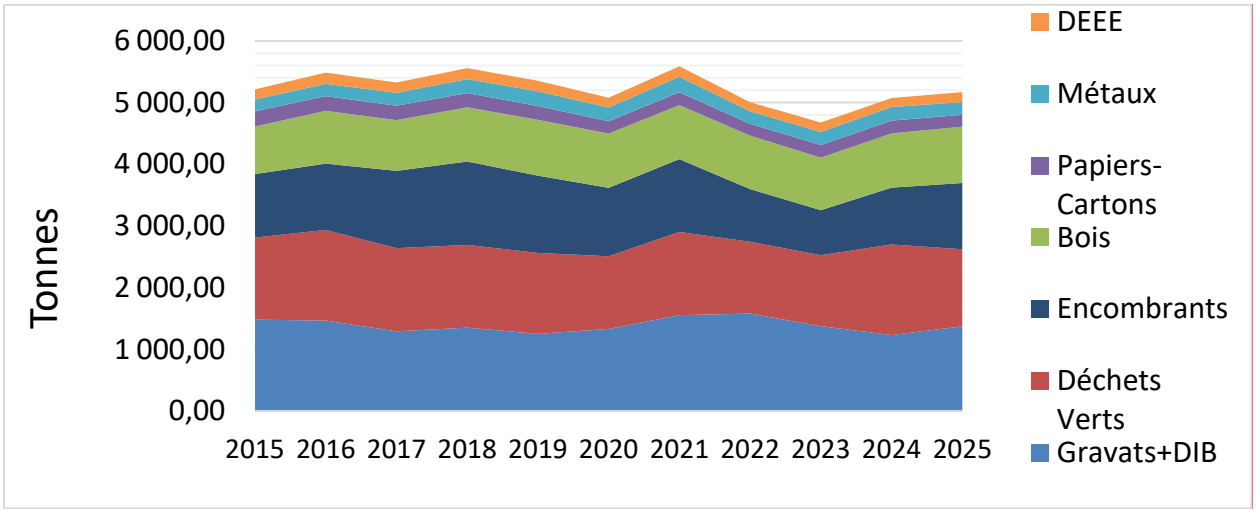
Emmaüs :

⇨ collectes en déchèterie = **129 Tonnes en 2025** soit **6.63 kg/hab**

contre **145.48 Tonnes en 2024** (7.52 kg/hab) soit une **baisse de 11.33 %.**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Evolution des tonnages de déchets <u>collectés annuellement</u> en déchèteries :



2.4. Le compostage

La Communauté de Communes propose des composteurs à prix réduits à tous les usagers du territoire du Pays d'Erstein ainsi qu'aux écoles sur simple demande (dans le cadre d'un projet pédagogique favorisant le compostage domestique au sein de leur établissement).

La Communauté de Communes peut proposer des sensibilisations en milieu scolaire sur simple demande des établissements scolaire.
Des plaquettes d'information sur le compostage domestique sont proposées lors de manifestations ou d'achat de composteurs et sont disponible au siège de la collectivité.

La promotion du compostage individuel a permis de maintenir l'attrait des habitants pour le compostage domestique et de soutenir la vente des composteurs :

- **32 composteurs vendus en 2025** (contre 60 en 2024)

L'investissement à l'achat des composteurs est supporté en totalité par la Communauté de Commune. Le prix demandé aux habitants est de 15 €H.T. pour les bacs de 400 litres et de 25 €H.T. pour les bacs de 600 litres.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2.5. Les services hors service public

2.5.1. Collectes réalisées par l'association Emmaüs

Le Pays d'ERSTEIN se situe dans l'ère d'intervention de la Communauté Emmaüs Centre Alsace basée à SCHERWILLER (67).

Emmaüs a collecté en 2025 sur le Pays d'ERSTEIN **38.3 T de déchets auprès de 281 adresses** (90.34 T de déchets auprès de 175 adresses en 2024).

Les 2/3 de ces déchets sont valorisés soit par réemploi via un système de vente directe (environ 1/3), soit par recyclage de la matière (environ 1/3). 1/3 des déchets collectés sont des déchets non valorisables et sont dirigés vers un centre d'enfouissement des déchets ultimes.

2.5.2. Collectes de textiles usagés réalisées par Le RELAIS EST

A travers ses bornes reparties dans différentes communes du territoire, Le RELAIS EST a pu récupérer **24.46 tonnes de textiles en 2025**.

Ces textiles sont remis en état quand cela est possible est venus dans des boutiques solidaires. Ce qui ne peut plus servir est converti en chiffons.

Commune	Collecte 2024 en kg	Collecte 2025 en kg	Evolution
Bolsenheim	2420	2025	-16 %
Erstein	10655	12705	+19 %
Limersheim	3139	3087	-2 %
Nordhouse	13189	14098	+7 %
Osthouse	2257	2542	+13 %

2.5.2. Collectes de textiles usagés réalisées par la Croix Rouge à la Déchèterie d'Erstein

Sur le site de la déchèterie d'Erstein, **2 conteneurs** gérés par la Croix Rouge permettent la récupération des textiles usagés.

⇨ Ce sont ainsi environ **11 tonnes de textiles usagers** qui ont été collectés en 2025. Environ la moitié a été réutilisée en revente directe.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

3. Le traitement des déchets ménagers et assimilés

3.1. Localisation des unités de traitement

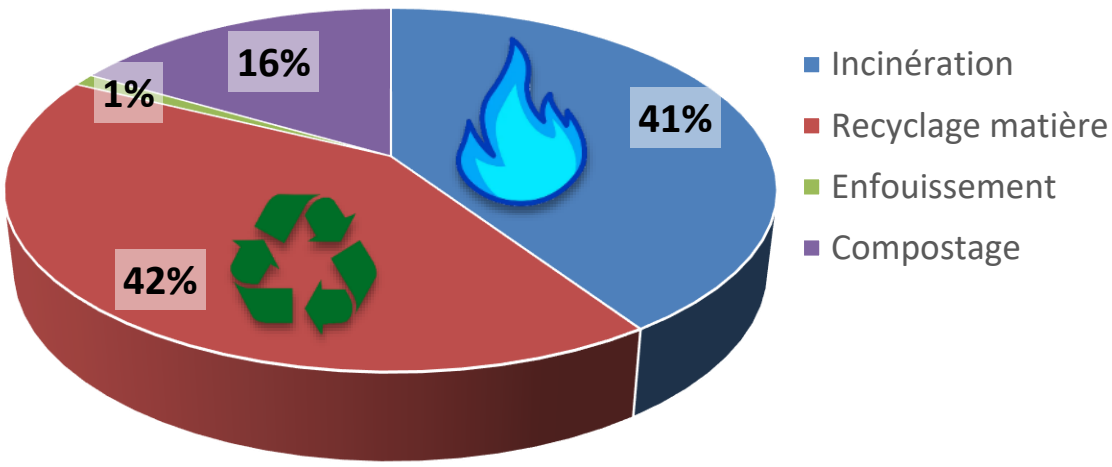
Déchets traités	**Prestataire**	Adresse prestataire	Unité de traitement
Déchets ménagers résiduels et assimilés	SENERVAL STRASBOURG	STRASBOURG (67)	Usine d'incinération de la C.U.S. exploitée par la société SENERVAL / NOVERGIE Schweighouse - SIVOM Sausheim (incinération) – SERTRID Bourogne / Enfouissement à Changé, Téting et Ludres…
Verre	O-I BSN GLASSPACK	VILLEURBANNE (69)	Usine de GIRONCOURT (88)
Papier-carton : Emballage Ménager Recyclable (EMR)	SCHROLL	STRASBOURG (67)	SCHROLL à Strasbourg (67).
Papier-carton : Emballage pour Liquide Alimentaire (ELA)	SCHROLL	STRASBOURG (67)	SCHROLL à Strasbourg (67).
Journaux-magazines, carton d'emballage industriel et papiers divers	SCHROLL	STRASBOURG (67)	SCHROLL à Strasbourg (67).
Emballages plastiques	VALORPLAST	PUTEAUX (92)	FREUDENBERG POLITEX à COLMAR (68) WELLMANN France RECYCLAGE à Verdun (55). SOREPLA à NEUFCHATEAU (88)
Encombrants	SUEZ / LINGENHELD Environnement	STRASBOURG / Oberschaeffolsheim	Usine d'incinération de la C.U.S. exploitée par la société SENERVAL / Centre de Valorisation LINGENHELD
Bois	SUEZ / LINGENHELD Environnement	STRASBOURG / Oberschaeffolsheim	Centre de Valorisation LINGENHELD
Végétaux	SDEA	BENFELD (67)	Plateforme de compostage de la station d'épuration d'ERSTEIN.
Gravats	SPIESS SA	KERTZFELD (67)	SPIESS SA Kertzfeld (67)
Batteries	DERICHEBOURG ESKA	ERSTEIN (67)	METALEUROP à ARNAS (69)
Métaux	DERICHEBOURG ESKA	ERSTEIN (67)	Aciérie ARCELOR MITAL GERLAFINGEN SUISSE
DEEE	ECOSYSTEM	PARIS (75)	ENVIE 2 E à STRASBOURG
Huiles minérales	CHIMIREC EST	DOMJEVIN (54)	
Huiles végétales	REFOOD	CLICHY (92)	Usine de recyclage OLEO RECYCLING à ETAMPES (91)
Piles et accumulateurs	COREPILE	PARIS (75)	Unité de recyclage EURO DIEUZE INDUSTRIE à DIEUZE (57)
Cadavres d'animaux	SINPAC	GEUDERTHEIM (67)	Crematorium pour animaux de compagnie à GEUDERTHEIM
Lampes	ECOSYSTEM	PARIS (75)	COVED à Riom (63) et LUMIVER à SEDIN (59)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

3.2. Nature des traitements et valorisations

Prestataire	Déchets traités	Traitement et valorisation	Quantité traitée pour la CCCE
SENERVAL	Déchets ménagers résiduels et assimilés	Valorisation énergétique	2 715.97 Tonnes
SENERVAL	Déchets ménagers résiduels et assimilés	Enfouissement	64.15 Tonnes
O-I BSN GLASSPACK	Verre	Recyclage matière	838.85 Tonnes
SCHROLL (1.11 et 1.02)	Papiers et cartons	Recyclage matière	437.86 Tonnes
SCHROLL	Refus de tri (tt confondu PC + Pl.Met)	Valorisation énergétique	234.83 Tonnes
SCHROLL (5.02)	Papiers et cartons d'emballages (EMR)	Recyclage matière	406.81 Tonnes
SCHROLL (5.03)	Papiers et cartons d'emballages (ELA)	Recyclage matière	10.86 Tonnes
SCHROLL	Aciers et Aluminiums – apport volontaire	Recyclage matière	54.27 Tonnes
VALORPLAST	Emballages plastiques	Recyclage matière	90.20 Tonnes
SCHROLL	Encombrants	Incinération CSR avec valorisation énergétique	1 074.49 Tonnes
LINGENHELD Env.	Bois	Recyclage matière (90%) et incinération (10%)	822.74 Tonnes 91.42 Tonnes
SDEA	Végétaux	Compostage	1 250.59 Tonnes
SPIESS	Gravats	Recyclage matière	1 169.73Tonnes
LINGENHELD Env.	Plâtres, Isolants… (DIB)	Valorisation énergétique (36%) Enfouissement (24%) Recyclage matière (40%)	72.47 Tonnes 48.31 Tonnes 80.52 Tonnes
DERICHEBOURG	Métaux	Recyclage matière	207.24 Tonnes
ECO-SYSTEME	DEEE	Recyclage matière	161.12 Tonnes
DERICHEBOURG	Batteries	Recyclage matière	4.74 Tonnes
CHIMIREC	Huiles minérales	Recyclage matière	8.05 Tonnes
REFOOD	Huiles végétales	Recyclage matière	2.29 Tonnes
COREPILE	Piles et accumulateurs	Recyclage matière	2.14 Tonnes
ECOSYSTEM	Lampes + tubes néons	Recyclage matière	0.89 Tonnes
RECYBIO	Biodéchets	Méthanisation Compostage	461.08 Tonnes

Répartition des quantités de déchets par filières de traitement



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

4. La communication

- **Animations scolaires** sur les consignes et gestes de tri : 8 animations réalisées
  - public : écoles du territoire du Pays d'Erstein (tranche d'âge : de 6 à 10 ans)
  - période : printemps 2025

- **Les rendez-vous PLPDMA de 2025** (Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés) :

- Enquete Déchets Verts en déchèterie

Opération de sensibilisation sur les usages et valorisations possibles des matières organiques

- Samedi 12 avril et samedi 17 mai 2025 à la déchèterie d'Erstein
- Réalisée par l'association Canop'Terre d'Erstein

- Ateliers : valorisation des déchets verts, compost, paillage

Animations sur l'utilisation des matières organiques issues de la tonte et de la taille => comment les valoriser dans son jardin sous forme de paillage, en amendements ou compostage.

- Samedi 24 mai, samedi 14 juin, samedi 18 octobre, samedi 08 novembre
- Tout public, accès gratuit – Terrain/jardins de l'association Canop'Terre, derrière le Lycée Agricole d'Erstein
- Ateliers animés par les membres de l'association Canop'Terre d'Erstein

- **Le Journal du Tri :**

> Distribution d'un journal du tri à tous les usagers du territoire
> sortie au printemps 2025

Thématiques / articles remarquables :

- Nouveau planning de collecte
- Nos résultats de tri
- Le programme local de prévention des déchets
- Rappels Déchèterie

- Articles dans **l'IntercoMag et les bulletins communaux** : Rappels des consignes de tri, PLPDMA et actualités.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

5. L'emploi

Le Service Gestion et Facturation des Ordures Ménagères

Gestion du service :

- 1 responsable du service à temps plein
- 1 agent administratif / facturation à temps plein
- 1 agent administratif responsable de la déchèterie / communication à temps plein
- 3 agents de déchèterie polyvalents à temps plein : surveillance/entretien déchèterie + gestion des bacs OM

Surveillance point de collecte de HINDISHEIM (agent communal) : 5 heures / semaine

Les prestataires

Collecte des déchets résiduels : SUEZ :
Equivalent à 3 personnes à temps plein

Collecte déchèterie : SCHROLL :
0,63 ETP (équivalent temps plein)

Collectes sélectives :	RECYCAL :	Collecte : 1 jours / semaine (0,2 ETP : 330h)
	SCHROLL :	Collecte : 2 jours / semaine (0,9ETP)
		Tri : 3 jours / semaine

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. LES INDICATEURS FINANCIERS

6. Modalités d'exploitation du service

Le service public d'élimination des déchets fait l'objet d'un budget annexe « Ordures Ménagères ». Mise à part l'exploitation des déchèteries (gardiennage et entretien), l'ensemble des services de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés a été confié à des prestataires publics ou privés. En fonction des statuts des prestataires et des montants des prestations, des contrats et marchés publics ont été conclus.

7. Bilan financier annuel

7.1. Dépenses du service

Le montant global des dépenses pour l'année 2024 s'est élevé à **2 672 113.51 € TTC**
(2024 : 2 773 137 €) se répartissant comme suit :

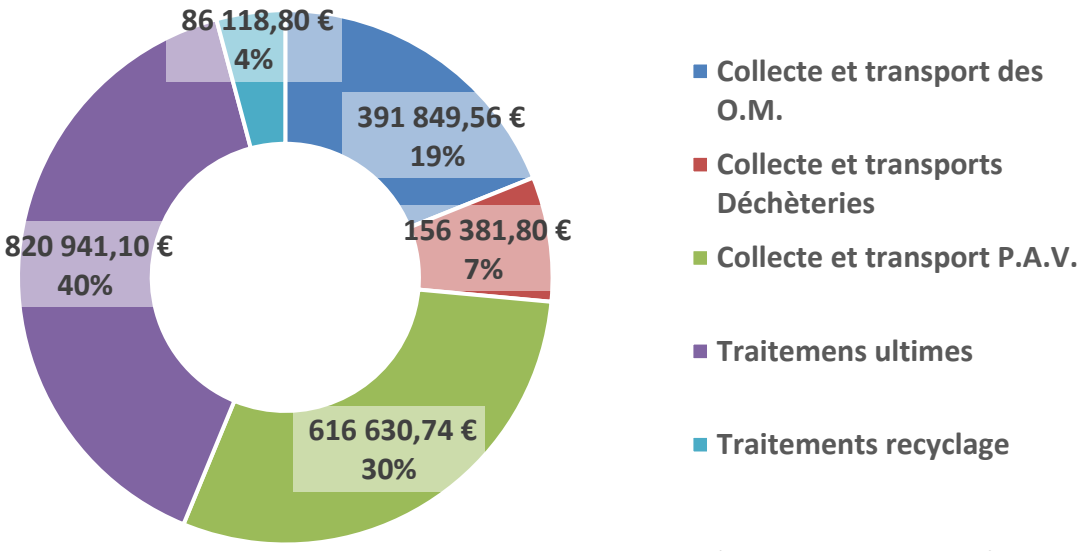
Dépenses d'investissement hors remboursement de l'emprunt : **168 708.31 € TTC**
(2024 : 73 911.21 €) dont :

- Acquisition bacs de collecte des déchets ménagers : 14 007.60 € TTC
- Acquisition de conteneurs de tri des emballages : 30 997.2 € TTC
- Travaux de reprise du dallage des bas de quais (déchèterie) : 80 123.14 € TTC

Dépenses de fonctionnement : **2 503 405.20 € TTC** (2024 : 2 699 226 €) dont :

- Collecte et traitement des déchets : **2 071 922 € TTC** (2024 : 2 129 245.30 €)
- Frais de personnel : **271 708.71 € TTC** (2024 : 262 750.92 €)
- Frais de communication : **2 427.60 € TTC** (2024 : 2 257.99 €)
- Entretien matériel (conteneurs apport volontaire) : **56 198.85 € TTC** (2024 : 42 870.03 €)
- Subventions associations collecte en porte à porte vieux papiers : **8 596 € TTC**
(2024 : 9 224.5 €)

Dépenses – collecte et traitement des déchets 2025 :



Traitements ultimes : incinération, huiles, bois, refus de tri…
Traitements recyclage : gravats, déchets verts, pneus…

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Prestations rémunérées les plus significatives :

Prestataire	Prestation	Type de contrat	Montant annuel HT
SUEZ RV Nord Est	- Collecte et transport des ordures ménagères - Collecte et traitement des biodéchets	Marchés	382 746.94 €
SCHROLL SAS	- Mise en place, enlèvement et location de conteneurs - Collecte et tri des papiers et cartons et des plastiques - Traitement déchets ultimes - Incinération des encombrants collectés en déchèterie	Marchés	768 675.57 €
SENERVAL	- Incinération des ordures ménagères avec récupération d'énergie	Marché	417 029.91 €
RECYCAL	Collecte et stockage du verre	Marché	65 468.75 €
LINGENHELD	Traitement des déchets de bois et Déchets ultimes	Marché	49 013.86 €
SPIESS	Recyclage des gravats	Marché	3 620.28 €
TREDI HOMBOURG	Collecte et traitement des déchets dangereux des ménages	-	32 650.73 €
RECYBIO	- Collecte et traitement des biodéchets - Fourniture kits biodéchets	Marché	143 599.83 €

Coûts par opérations :

Prestataire	Prestation	Montant
SUEZ RV Nord Est	- OM : Coût forfaitaire mensuel - OM : Collecte à la levée - Biodéchets : coût forfait mensuel - Biodéchets : Traitement	- 20 588.05 € HT / mois - 0.56 € HT / levée - 10 771 € HT / mois - 72 € HT / T
SCHROLL SAS	- Traitement papiers cartons - Traitement Plastiques métaux - Vidage - Traitement refus de tri - Caractérisation - Transport benne 30M3 - Location benne - Traitement des encombrants collectés en déchèterie	- 55.22 € HT / T - 336.35 HT / T - 13.86 € HT / unité - 180.72 € HT / T - 160.64 € HT/ unité - 98 € HT / unité - 17.05 € HT / unité - 198.38 € HT / T
SENERVAL	- Incinération des ordures ménagères avec récupération d'énergie	- 150 € HT / T
RECYCAL	Coût à la levée	43.35 € HT / levée
LINGENHELD	- Coût à la tonne de bois - Coût à la tonne de déchets non dangereux ultimes	- 14.47 € HT / T - 195 € HT /T
SPIESS	Coût à la tonne de gravats	3 € HT / T
TREDI HOMBOURG	Coût à la tonne en fonction des types de produits	De 815 € HT / T à 2 110 € HT / T
RECYBIO	- Fourniture de sachets pour les bio-déchets - Forfait mensuel pour la collecte de 91 à 100 points d'apport biodéchets (C2) - Traitement des biodéchets	- 0.058 € HT / unité - 9 037.12 € HT - 85.80 € HT / T

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

7.2. Recettes du service

Le montant global des recettes réelles pour l'année 2025 s'est élevé à **2 598 579.72 € TTC** (2024 : 2 584 969.29 €) se répartissant comme suit :

Recettes d'investissement 2025 : 14 320.05 **€ TTC** (2024 : 39 035 €) dont :

Recettes de fonctionnement 2025 : **2 584 259.67 € TTC** (2024 : 2 570 979.53 €) dont :

- Redevance OM : 2 041 478.32 € (2024 : 2 087 669.61 €)
- Factures dépôts professionnels en déchèterie : 34 714 € (2024 : 39 035 €)
- Vente de bacs à compost : 660€ (2024 : 1 230 €)
- Subventions : 391 238.35 € (2024 : 258 432.60 €)
- Ventes de matériaux : 116 228.01 € (2024 : 172 914.97 €)

7.2.1. La redevance d'enlèvement et de traitement des ordures ménagères

Le montant total des recettes liées à la redevance d'enlèvement et de traitement des ordures ménagères s'est élevé à : **2 041 478.32 €** (2024 : 2 087 669.61 €)

Tarifs du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 (redevance non assujettie à la TVA) :

Part fixe :

Particuliers	1 personne : 72 €/an
	2 personnes : 108 €/an
	3 personnes et plus : 144 €/an
Professionnels	Bac 120 ou 180 litres : 139 €/an
	Bac 240 litres : 185 €/an/bac
	Bac 770 litres : 594 €/an/bac

Associations : 144 €/an/bac

Part variable :

60 litres : 49 €/an/bac
80 litres : 65 €/an/bac
120 litres : 95 €/an/bac
180 litres : 146 €/an/bac
240 litres : 194 €/an/bac
770 litres : 622 €/an/bac

Levées supplémentaires :

60 litres : 2 € / levée supplémentaire
80 litres : 3 € / levée supplémentaire
120 litres : 4 € / levée supplémentaire
180 litres : 6 € / levée supplémentaire
240 litres : 8 € / levée supplémentaire
770 litres : 20 € / levée supplémentaire

(déterminée au prorate de la presence du bac et de l'occupation par l'usager)

7.2.2. Les autres recettes

- Recettes de fonctionnement

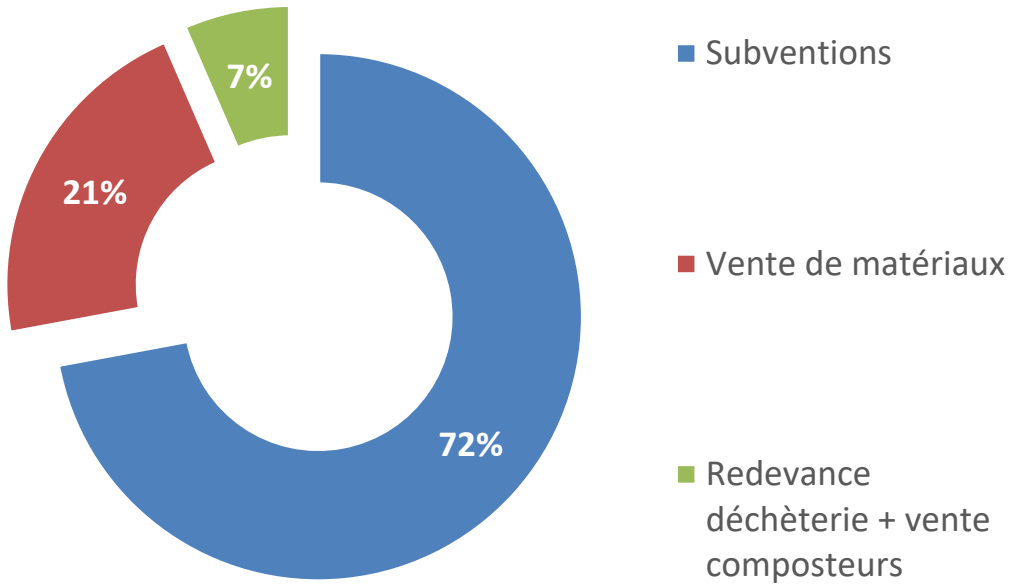
Subventions : **391 238.35 €** (2024 : 258 432.6 €) dont :

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- CITEO – Soutien de base 2025 acompte T2 : 183 700€
- CITEO – Soutien de base 2024 Solde : 200 528.2 €
- CITEO – Soutien majoration à la performance 2024 Solde : 7 010.15 €

Recettes liées à la vente de matériaux (verre, plastiques, métaux, …) : **116 228.01 €** (2024 : 172 914.97 €) dont :

- SCHROLL – Papiers Cartons + Alu Acier : 50 240.23 €
- DERICHEBOURG ESKA – Ferraille : 21 245.46 €
- OI MANUFACTURING – Verre : 5 607.76 €
- ECOSYSTEM – DEEE : 12 791.58 €
- VALORPLAST – Plastiques : 26 235.11 €
- REFOOD – Huiles alimentaires : 107.87 €



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

7.3. Détail des coûts

La décomposition des coûts se fait ainsi :

- **Coûts complets** (totalité des charges hors TVA. Ce coût permet de rendre compte du niveau des charges liées au service rendu par la collectivité)

FLUX		COÛTS COMPLETS - TOTAL		
NOM	**QUANTITES collectées (T)**	TOTAL € HT	TOTAL € HT / Hab	TOTAL € HT / T
Ordures Ménagères	**2 780,11**	787 403,50	40,70	283,23
Papiers Cartons AV	**549,66**	144 693,33	7,48	263,24
Papiers Cartons PP	**171,92**	30 841,59	1,59	179,40
Emballages Plastiques AV	**396,10**	145 450,54	7,52	367,21
Verre AV	**849,78**	84 285,00	4,36	99,18
Biodéchets AV	**400,93**	168 780,44	8,72	420,97
Papiers Cartons Déchèterie	**190,24**	40 971,63	2,12	215,37
Metaux	**207,24**	31 334,57	1,62	151,20
Bois	**904,16**	57 706,42	2,98	63,82
Encombrants	**1 074,49**	262 418,37	13,56	244,23
Déchets Verts	**1 250,59**	89 706,94	4,64	71,73
Gravats	**1 169,73**	45 114,73	2,33	38,57
DIB	**201,30**	70 960,98	3,67	352,51
D3E	**161,12**	27 351,36	1,41	169,76
DDM	**25,97**	32 706,29	1,69	1 259,58

Légende :

- Ordures ménagères résiduelles (Déchets ménagers et assimilés)
- Emballages (tri en points d'apport volontaire + collecte porte-à-porte)
- Biodéchets (en points d'apport volontaire)
- Déchèterie : flux principaux
  - ⇨ DIB : Déchets d'isolation (plâtres, laines de verre…)
  - ⇨ D3E : Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques
  - ⇨ DDM : Déchets Dangereux des Ménages

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COÛTS COMPLETS - Tous flux confondus pour la COLLECTE uniquement	TOTAL € HT	1 060 653,28
	TOTAL € HT / Hab	54,49
	TOTAL € HT / T	102,64

COÛTS COMPLETS - Tous flux confondus pour le TRAITEMENT uniquement	TOTAL € HT	959 072,41
	TOTAL € HT / Hab	49,27
	TOTAL € HT / T	92,81

FLUX		COÛTS COMPLETS - COLLECTE			COÛTS COMPLETS - TRAITEMENT		
NOM	**QUANTITES collectées (T)**	TOTAL € HT	TOTAL € HT / Hab	TOTAL € HT / T	TOTAL € HT	TOTAL € HT / Hab	TOTAL € HT / T
Ordures Ménagères	**2 780,11**	363 300,23	18,67	130,68	424 103,28	21,92	152,55
Papiers Cartons AV	**549,66**	126 993,49	6,52	231,04	17 699,85	0,91	32,20
Papiers Cartons PP	**171,92**	21 302,58	1,09	123,91	9 539,02	0,49	55,49
Emballages Plastiques AV	**396,10**	103 842,01	5,34	262,16	41 608,54	2,14	105,05
Verre AV	**849,78**	84 285,00	4,33	99,18			
Biodéchets AV	**400,93**	120 960,47	6,21	301,70	47 819,98	2,46	119,27
Papiers Cartons Déchèterie	**190,24**	19 561,64	1,01	102,83	21 409,99	1,10	112,54
Metaux	**207,24**	31 334,57	1,61	151,20			
Bois	**904,16**	31 774,32	1,63	35,14	25 932,10	1,33	28,68
Encombrants	**1 074,49**	37 486,38	1,93	34,89	224 931,99	11,56	209,34
Déchets Verts	**1 250,59**	48 413,28	2,49	38,71	41 293,66	2,12	33,02
Gravats	**1 169,73**	27 818,77	1,43	23,78	17 295,96	0,89	14,79
DIB	**201,30**	20 419,02	1,05	101,44	50 541,96	2,60	251,08
D3E	**161,12**	27 351,36	1,41	169,76			
DDM	**25,97**	32 706,29	1,68	1 259,58			

- **Coûts aidés** (coûts complets moins les soutiens des eco-organismes, les ventes de matériaux et autres recettes)

COÛTS AIDES Tous flux confondus (Collecte et traitement)	TOTAL € HT	1 561 358,10
	TOTAL € HT / Hab	80,22
	TOTAL € HT / T	151,10

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

FLUX		COÛTS AIDES par flux		
NOM	QUANTITE collectées (Tonnes)	TOTAL € HT	TOTAL € HT / Hab	TOTAL € HT / T
OM	2 780,11	786 047,50	40,38	282,74
Papiers Cartons AV	549,66	70 862,69	3,64	128,92
Papiers Cartons PP	171,92	- 42 989,05	- 2,21	- 250,05
Emballages Plastiques AV	396,10	62 515,74	3,21	157,83
Verre AV	849,78	17 320,39	0,89	20,38
Biodéchets AV	400,93	168 780,44	8,67	420,97
Papiers Cartons DECH	190,24	- 37 818,15	- 1,94	- 198,79
Metaux	207,24	- 13 209,29	- 0,68	- 63,74
Bois	904,16	52 747,28	2,71	58,34
Encombrants	1 074,49	257 459,23	13,23	239,61
Déchets Verts	1 250,59	84 747,80	4,35	67,77
Gravats	1 169,73	40 155,59	2,06	34,33
DIB	201,30	66 001,84	3,39	327,88
D3E	161,12	16 029,79	0,82	99,49
DDM	25,97	32 706,29	1,68	1 259,58

C. PROJETS POUR L'ANNEE 2026

- **Déchèterie d'Erstein :**
  - Mise en place du service de collecte des déchets dangereux des ménages
  - Mise en place d'autres filières : articles de sport et de loisirs, articles de bricolage et de jardin thermiques, Huisseries, séparation des plâtres, mobilier…

- **Points d'apport volontaire** : renforcement et aménagements du maillage des point de collecte des emballages + biodéchets.

- **PLPDMA** : poursuite de mise en œuvre des actions :
  - Stop au gaspillage alimentaire
  - Compost et jardin vivant
  - Promouvoir les offres alternatives de commerces, livraison à domicile
  - Accompagner la prise en charge de leurs déchets par les entreprises
  - Mes évènements zéro déchets
  - Espaces verts exemplaires
  - Moins de déchets en Pays d'Erstein

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-166-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN - 3CE

Juin 2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CANTON D'ERSTEIN

Le territoire qui vous ressemble, le territoire qui nous rassemble.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Mise à jour du PICS

Date	Objet de la modification	N° des pages modifiées

Processus de rédaction du PICS de la 3CE :

L'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde a associé les instances suivantes :

- Un Comité Technique, composé des membres du Comité de Direction
- Un Comité de Pilotage, réunissant le Bureau des Maires

Une réunion du COPIL s'est tenue le 10 juin 2026 afin de finaliser le document.
Le PICS finalisé a ensuite été présenté au Conseil Communautaire lors de la séance du 24 juin 2026.

L'approbation du PICS relève d'un arrêté portant approbation, signé par le Président de l'intercommunalité et d'un arrêté permanent signé par chaque maire de commune dotée d'un PCS. Ces arrêtés sont réalisés à la suite de la présentation du PICS terminé devant le Conseil communautaire. Une délibération n'est pas nécessaire. Par la suite, le PICS et les arrêtés doivent être envoyé au Préfet du Bas-Rhin.

La mise à jour du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) est essentielle afin qu'il reste un outil opérationnel et adapté au territoire. Elle est notamment nécessaire lors du renouvellement des équipes intercommunales (agents ou élus) pour assurer une gestion de crise efficace. Les mises à jour doivent être signalées aux acteurs concernés par le PICS.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Une mise à jour mineure (modification d'annuaire, mise à jour des tableaux de moyens disponibles, actualisation des recensements, …) ne nécessite pas l'adoption d'un arrêté. Ces modifications mineures sont recensées dans le tableau président ci-dessus.

En revanche, une mise à jour majeure (changement d'organisation, modification de gouvernance, changement de périmètre d'intervention, changement de procédure, révision quinquennale, …) nécessite l'adoption d'un arrêté conjoint entre le Président de l'intercommunalité et les maires des différentes communes du territoire. Lors d'une modification importante du PICS, la nouvelle version doit être transmise au Préfet. Cette mise à jour majeure est alors signalée par un changement du numéro de version du PICS, figurant sur la page de garde.

Ainsi, pour conserver un PICS exploitable et à jour, il convient de l'actualiser régulièrement. Sans mise à jour, le PICS pourrait devenir obsolète et inutilisable en temps de crise. En plus des modifications mineures apportant de petits changements, le PICS doit faire l'objet d'une révision complète, au minimum une fois tous les cinq ans (article R.731-8-I du Code de la Sécurité Intérieure). Par ailleurs, le déclenchement du PICS lors d'un évènement réel (catastrophe naturelle, incident technologique, crise sanitaire, …) est considéré comme équivalent à la réalisation de la révision quinquennale réglementaire. En effet, à la suite d'une crise sur le territoire, il convient de réaliser un retour d'expérience (RETEX) sur le déroulement de la crise et l'utilisation du PICS (article D.731-2 du Code de la Sécurité Intérieure).

Le retour d'expérience constitue une étape essentielle et obligatoire afin d'évaluer la gestion de crise et de mettre à jour le PICS. Chaque révision majeure du PICS, dans le cadre d'un déclenchement du dispositif ou dans le cadre d'une mise à jour importante, fera l'objet d'une transmission de la nouvelle version au Préfet du Bas-Rhin.

Les préconisations concernant la mise à jour du PICS sont les suivantes :

- La désignation d'un référent PICS chargé du suivi annuel, de la révision et de la mise à jour ainsi que de la présentation au Comité de Pilotage ;
- Le suivi annuel comprend l'organisation d'une mise à jour annuelle en date du 1er janvier de chaque année afin d'assurer le fonctionnement de ce plan ;
- L'organisation de retours d'expérience : préparer une révision à la suite de chaque situation de crise ou d'exercice de simulation ;
- Mettre à jour le recensement des moyens humains, matériels et immobiliers ;
- Mettre à jour et adapter le PICS lors de l'apparition de nouveaux aléas sur le territoire ou lors d'un changement d'intensité ou de risque concernant un aléa déjà inclus dans le PICS ;
- S'assurer de la conformité juridique du PICS ;
- Tenir informés les élus, agents et acteurs impliqués lors des modifications du PICS ;
- Vérifier les coordonnées des acteurs clés inscrits dans le PICS (élus, services de secours, entreprises privées).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Glossaire

- **AAGV** : Aire d'Accueil des Gens du Voyage
- **ARS** : Agence Régionale de Santé
- **CACES** : Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité
- **CARE** : Centre d'Accueil et de Regroupement
- **COTECH** : Comité Technique
- **COPIL** : Comité de Pilotage
- **DDRM** : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs
- **DGS** : Directrice Générale des Services
- **DICRIM** : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
- **DOS** : Directeur des Opérations de Secours
- **DREAL** : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- **EPCI** : Établissement Public de Coopération Intercommunale
- **EPCI-FP** : Établissement Public de Coopération Intercommunale à Fiscalité Propre
- **ERP** : Établissement Recevant du Public
- **GEMAPI** : Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations
- **GEPU** : Gestion des Eaux Pluviales Urbaines
- **ICPE** : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement
- **MIS** : Maison Intercommunale des Services
- **ORSEC** : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
- **PICS** : Plan Intercommunal de Sauvegarde
- **PCA** : Plan de Continuité d'Activité
- **PCC** : Poste de Commandement Communal
- **PCS** : Plan Communal de Sauvegarde
- **PPRI** : Plan de Prévention des Risques d'Inondation
- **RCSC** : Réserve Communale de Sécurité Civile
- **RETEX** : Retour d'expérience
- **RISC** : Réserve Intercommunale de Sécurité Civile
- **SDEA** : Syndicat des Eaux et de l'Assainissement Alsace-Moselle
- **SMICTOM** : Syndicat Mixte de Collecte et Tri des Ordures Ménagères
- **SST** : Sauveteur Secouriste du Travail
- **TMD** : Transport de Matières Dangereuses
- **ZA** : Zone Artisanale
- **ZI** : Zone Industrielle
- **3CE** : Communauté de Communes du Canton d'Erstein

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Arrêté portant approbation du Plan Intercommunal de Sauvegarde

A compléter

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Table des matières

I. Cadre général du Plan Intercommunal de Sauvegarde 10
A. Cadre juridique 10
B. Cadre général 10
C. Cadre opérationnel 12
1. Les compétences du maire 12
2. Les compétences du Préfet 13
3. Les compétences du Président de l'EPCI 13
D. Présentation de la Communauté des Communes du Canton d'Erstein 13
1. Présentation de l'intercommunalité 13
2. Compétences de l'intercommunalité 14
E. Gouvernance du PICS 15
II. Identification des risques et enjeux du territoire 16
A. Liste des aléas à l'échelle intercommunale 16
1. Risque : Inondation 16
2. Risque : Remontée de nappe 19
3. Risque : Séisme 19
4. Risque : Mouvements de terrain 19
5. Risque : Retrait-gonflement des argiles 20
6. Risque : Radon 21
7. Risque : Installations industrielles classées (ICPE) 21
8. Risque : Transport de matières dangereuses 23
9. Risque : Pollution des sols 24
10. Risque : Rupture de barrage 24
11. Risque : Rupture de digue 25
12. Risque : Tempête 25
13. Risque : Canicule 26
14. Risque : Chute de neige et verglas 26
15. Risque : Pandémie 26
B. Liste des vulnérabilités et enjeux propres de l'EPCI 28
III. Recensement des moyens sur le territoire de l'EPCI 37
A. Les moyens propres de l'intercommunalité 37
1. Modalités d'utilisation des moyens intercommunaux 37

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Les moyens humains 37
3. Les moyens matériels : mobiliers et immobiliers 37
B. Les moyens des communes mutualisés 38
1. Cadre juridique de la mise à disposition 38
2. Les moyens humains communaux 38
3. Les moyens matériels communaux : mobiliers et immobiliers 39
C. Les moyens supplémentaires par des entreprises 39
IV. Gestion de la crise intercommunale 40
A. Déclenchement du PICS 40
1. Processus de déclenchement 40
2. Missions de la cellule de crise intercommunale 41
B. Cellule de crise intercommunale : le Poste Intercommunal de Coordination 50
1. Cadre général de la cellule de crise 50
2. Organisation de la cellule de crise de l'EPCI 50
C. Processus du déclenchement de la cellule de crise 52
D. Plan de Continuité d'Activité (PCA) 54
1. Identifier les compétences indispensables en situation de crise 54
2. Organiser le maintien et rétablissement des services de l'intercommunalité 56
V. Fiches actions 58
VI. Annexes 73
A. Annuaire de la cellule de crise 73
B. Annuaire de crise 76
C. Recensement des moyens intercommunaux 78
1. Les moyens immobiliers 78
2. Les moyens matériels 82
3. Les moyens humains 86
D. Recensement des moyens communaux 87
E. Main courante 93
F. Registre des accueils CARe 95
G. Ouverture de CARe intercommunaux 96
H. Convention de mise à disposition 98
I. Tableau de suivi des moyens engagés 108
J. Si la crise perdure 109

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

K. Fiche réflexe - Communication de crise 112
L. Modèles de messages 116

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

I. Cadre général du Plan Intercommunal de Sauvegarde

A. Cadre juridique

Dans le cadre de la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021, dite loi MATRAS, tous les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) dont « au moins une commune est soumise à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde », ont l'obligation de rédiger un PICS. L'article L.731-4 du Code de la Sécurité Intérieure rend l'élaboration de ce PICS obligatoire dans un délai de cinq ans, à compter de la date de la promulgation de la loi. Ainsi, de nombreux EPCI-FP sont concernés et disposent jusqu'au 26 novembre 2026 pour s'y conformer.

Le PICS ne se substitue pas aux Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) des communes du territoire. Le PICS agit dans un but de soutien aux communes dans leurs missions et il organise la continuité des compétences et services exercés par l'EPCI en période de crise. Le Président de l'intercommunalité organise la solidarité dans le territoire, il est chargé d'apporter le soutien demandé par les communes membres touchées par la crise et d'assurer la continuité des services sur le territoire. Ces missions n'enlèvent en rien la responsabilité des maires, ils restent détenteurs de leur pouvoir de police général.

B. Cadre général

La rédaction du Plan Intercommunal de Sauvegarde permet d'anticiper et organiser le soutien d'une ou plusieurs communes membres de l'intercommunalité, faisant face à un événement majeur sur leur territoire, quelle qu'en soit l'origine (naturelle ou technologique). Le PICS recense donc les risques sur le territoire et ses enjeux associés. Il prévoit les moyens et les dispositifs à mettre en place, pour soutenir les communes impactées. Enfin, le PICS recense les condition nécessaires pour permettre la continuité des activités essentielles et le rétablissement des compétences.

Les informations mentionnées dans le PICS ne doivent être utilisées qu'aux fins déterminées dans le présent document, à savoir la gestion de crise. Les annexes de ce document et les fiches contenant des données personnelles ou privées devront faire l'objet d'une attention particulière.

Pour valider et adopter le Plan Intercommunal de Sauvegarde, il doit, dans un premier temps, être présenté devant le Conseil communautaire à la fin du processus d'élaboration. Une délibération de la part du Conseil n'est pas nécessaire. Puis le PICS doit faire l'objet d'un arrêté portant approbation, signé par le Président de l'intercommunalité et chaque maire de commune dotée d'un PCS doit signer un arrêté permanent. Le PICS et les arrêtés sont transmis au Préfet et fait l'objet d'une information auprès des communes membres.

Après chaque modification majeure ou renouvellement complet, le PICS doit être représenté devant l'organe délibérant (Conseil communautaire) de l'EPCI par le Président de l'intercommunalité (cf. Mise à jour du PICS).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Dès sa validation, le PICS doit pouvoir être consultable par le public. Cependant, la version publique du PICS ne doit contenir aucune donnée à caractère personnel ni aucune information susceptible de nuire à la sécurité (articleR.731-8-V du Code de la Sécurité Intérieure). Toute le monde peut ainsi demander la consultation de la version publique du document auprès de l'intercommunalité, que ce soit sous la forme d'une consultation papier au guichet de l'EPCI, d'un envoi numérique ou, si l'EPCI le décide, par une mise à disposition en ligne.

Le PICS ne faisant pas partie des documents dont la publication en ligne et en libre accès est obligatoire, l'EPCI peut choisir de ne pas publier le document spontanément. Les élus municipaux du territoire disposent, dans le cadre de leurs fonctions, d'un accès au document complet, tout comme les services de secours et les partenaires institutionnels impliqués dans la gestion de crise. Le document est, en priorité, destiné aux élus et aux communes ainsi qu'aux services impliqués dans la gestion de crise (agents de l'intercommunalité, préfecture). Ces acteurs doivent être en capacité d'y accéder facilement. Le PICS doit être disponible en version complète, sous format numérique ou sous format papier, conservé dans un lieu stratégique, pour les agents internes de la 3CE.

En tant que document intercommunal, toutes les demandes de consultation doivent être adressées à l'EPCI. Les mairies communales ne sont pas tenues d'assurer un accès au PICS.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Recensement des communes membres de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein disposant d'un Plan Communal de Sauvegarde :

Commune	PCS obligatoire/volontaire	Date d'approbation
Benfeld	Obligatoire	-
Bolsenheim	Obligatoire	-
Boofzheim	Obligatoire	-
Daubensand	Obligatoire	Pas de PCS, en cours d'élaboration
Diebolsheim	Obligatoire	-
Erstein	Obligatoire	Arrêté n°2010/10/07 du 04.06.2012
Friesenheim	Obligatoire	En cours de développement
Gerstheim	Obligatoire	-
Herbsheim	Obligatoire	-
Hindisheim	Obligatoire	Arrêté du 10.03.2016
Hipsheim	Obligatoire	Mis à jour en 2025
Huttenheim	Obligatoire	-
Ichtratzheim	Obligatoire	Arrêté du 05.01.2023
Kertzfeld	Obligatoire	-
Kogenheim	Obligatoire	-
Limersheim	Obligatoire	Mis à jour juin 2020
Matzenheim	Obligatoire	-
Nordhouse	Obligatoire	-
Obenheim	Obligatoire	-
Osthouse	Obligatoire	-
Rhinau	Obligatoire	-
Rossfeld	Obligatoire	-
Sand	Obligatoire	Mis à jour mai 2026
Schaeffersheim	Obligatoire	-
Sermersheim	Obligatoire	Mis à jour fin 2025
Uttenheim	Obligatoire	-
Westhouse	Obligatoire	Arrêté n°14/2010 du 15.02.2023
Witternheim	Obligatoire	Mis à jour 2025

C. Cadre opérationnel

1. Les compétences du maire

Le maire conserve son pouvoir de police général. Lors d'une crise majeure sur le territoire de sa commune, il devient juridiquement le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Dès lors que l'événement et la cris s'étendent au-delà des limites et capacités communales, le Préfet devient le Directeur des Opérations de Secours. Dans ce cas-là, le maire se doit de continuer d'assurer ses obligations vis-à-vis de la population de sa commune ou les missions qu'il se voit attribuer par le Préfet.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Les compétences du Préfet

En cas de crise survenant sur un territoire dépassant les limites territoriales et les capacités d'une commune, le Préfet prend la tête des opérations en devenant DOS. A ce titre, il a l'autorité sur les services publics de secours qu'il peut mobiliser et dépêcher sur le terrain. Il mobilise donc les moyens et capacités nécessaires pour surmonter la crise, et s'appuie sur le dispositif « Organisation de la Réponse de SEcurité Civile » (plan ORSEC).

3. Les compétences du Président de l'EPCI

Le Président de l'intercommunalité ne dispose pas du pouvoir de police général. Ainsi, selon l'article L.731-4 du Code de la Sécurité Intérieure, dans le cadre du PICS le Président de l'intercommunalité assure :

- La mobilisation et l'emploi des capacités intercommunales au profit des communes sinistrées ;
- La mutualisation des capacités communales ;
- La continuité et le rétablissement des compétences ou intérêts communautaires.

D. Présentation de la Communauté des Communes du Canton d'Erstein

1. Présentation de l'intercommunalité

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein est une intercommunalité, créée en janvier 2017, dans le cadre de la loi NOTRe portant sur la nouvelle organisation territoriale. Cette intercommunalité est issue de la fusion de trois Communautés de Communes : Benfeld et Environ, du Pays d'Erstein et du Rhin. Troisième ensemble intercommunal dans le département du Bas-Rhin (Grand-Est), après l'Eurométropole de Strasbourg et la Communauté d'Agglomération de Haguenau, la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (3CE) s'étend sur un territoire de 286,50 km². La 3CE compte 49 088 habitants et 28 communes : Benfeld, Bolsenheim, Boofzheim, Daubensand, Diebolsheim, Erstein, Friesenheim, Gerstheim, Herbsheim, Hindisheim, Hipsheim, Huttenheim, Ichtratzheim, Kertzfeld, Kogenheim, Limersheim, Matzenheim, Nordhouse, Obenheim, Osthouse, Rhinau, Rossfeld, Sand, Schaeffersheim, Sermersheim, Uttenheim, Westhouse, Witternheim. Son Président est Stéphane SCHAAL depuis le 15 juillet 2020 (réélu le 8 avril 2026).

Le siège de l'intercommunalité se situe à la Maison Intercommunale des Services, au 1 rue des 11 communes à Benfeld, 67230.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Compétences de l'intercommunalité

Les domaines d'intervention des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) en France sont fonction de leurs compétences. L'Etat et les différents niveaux de collectivité exercent leurs actions en fonction des compétences que la loi leur dévolue. Les articles L.5210-1 à L.5219-12 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) encadrent la création ainsi que le fonctionnement des EPCI à fiscalité propre applicable à l'ensemble des intercommunalités.

La 3CE en qualité d'EPCI détient une compétence dite « spécialisée » et « exclusive ». Le principe de spécialité précise que les compétences exercées par la Communauté de Communes sont strictement limitées à celles qui leur sont transférées soit par la loi, soit par la volonté expresse des communes membres. Le principe d'exclusivité se rapporte au dessaisissement des communes de toute intervention dans le domaine de compétence transféré à la 3CE.

La 3CE regroupe de multiples compétences obligatoires, supplémentaires et facultatives :

- Les compétences obligatoires :
  - Aménagement du territoire (schéma de cohérence territoriale, schéma de secteur, …) ;
  - Développement économique (création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, …) ;
  - Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) ;
  - Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage (AAGV) ;
  - Collecte et traitement des déchets ménagers et déchets assimilés ;
  - Assainissement des eaux usées ;
  - Gestion des actions du Plan Climat-Air-Energie Territorial.
- Les compétences supplémentaires :
  - Protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maitrise de la demande d'énergie ;
  - Politique du logement et du cadre de vie ;
  - Création, aménagement et entretien des voies d'accès à certains équipements intercommunaux ;
  - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels, sportif et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire.
- Les compétences facultatives :
  - Petite-enfance, Enfance et Jeunesse ;
  - Ainés ;
  - Soutien aux établissements d'enseignements élémentaires et collèges ;
  - Culture ;
  - Déplacements et infrastructures (aménagement numérique, cyclable) ;
  - Prise en charge de la contribution « Eaux pluviales » ;
  - Soutien à la Vie Associative ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Soutien aux politiques de l'emploi ;
- Sécurité ;
- Relation de partenariat avec les collectivités locales ;
- Coopération transfrontalière ;
- Organisation de la mobilité durable ;
- Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU) ;
- Eau.

En cas d'évènement majeur sur le territoire de l'intercommunalité, la Communauté de Communes du Canton d'Erstein exerce le rôle d'acteur central dans le maintien des services essentiels, la coordination des communes, le relais de l'information et la mobilisation des moyens intercommunaux.

E. Gouvernance du PICS

La gouvernance du PICS et sa mise à jour seront tenues par la Direction des Dynamiques Collectives. De plus, le COPIL PICS se réunira annuellement lors du recensement des moyens et de la mise à jour du PICS.

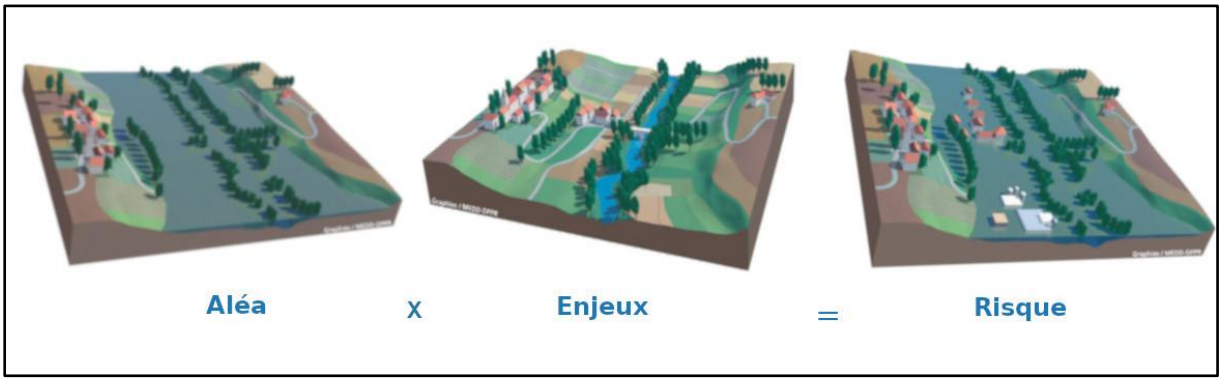
Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

II. Identification des risques et enjeux du territoire

Le territoire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein est soumis à de multiples risques. **Les aléas, qui peuvent être d'origine naturelle ou technologique, deviennent des risques lorsqu'ils sont combinés à des enjeux de vulnérabilité.**

Un aléa naturel constitue un phénomène physique potentiellement dommageable, recouvrant les notions d'occurrence et d'intensité.

Les enjeux peuvent être de nature humaine et/ou matérielle. Ils renvoient aux dommages éventuels que peut engendrer un aléa. La vulnérabilité désigne le niveau d'exposition d'un enjeu à un aléa.



Source : Préfet du Finistère

A. Liste des aléas à l'échelle intercommunale

Dans le cadre du PICS, 15 aléas différents, présents sur le territoire de la 3CE ont été retenus par le COPUL PICS. Parmi eux, on retrouve les 9 premiers aléas qui correspondent aux risques identifiés sur le territoire par le site internet du gouvernement Géorisques. Les autres aléas recensés ont été identifiés par les membres du COPIL comme des risques pouvant impacter le territoire de l'intercommunalité.

1. Risque : Inondation

Sur le territoire de l'intercommunalité, le risque inondation peur provenir des différents cours d'eau traversant le territoire. Une inondation est une submersion rapide ou lente d'une zone habituellement hors d'eau. **Ce risque est recensé par le site Géorisques sur la quasi-totalité du territoire.** Ce risque d'inondation peut intervenir lors d'orages, de fortes précipitations ou encore de pluies prolongées, qui sont des phénomènes météorologiques courants dans la région.

Seules les communes de Boofzheim, Friesenheim et Rhinau ne sont pas impactées par ce risque. Les cours d'eau présents sur le territoire font l'objet de Plans de Prévention du Risque d'Inondation (PPRI). Le PPRI est un document élaboré par les services de l'Etat en lien avec les communes et EPCI concernés, puis approuvé par le Préfet. Il permet d'expliquer le risque et de définir les zones inondables dans le bassin d'un cours d'eau. Le PPRI définit des zonages

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

réglementaires avec des niveaux de contrainte différents selon le risque (par exemple : dans une zone rouge du PPRI, le risque d'inondation est estimé très élevé, les constructions sont donc strictement interdites). Un PPRI concerne le bassin versant de l'Ill, dans lequel 16 communes du territoire se trouvent et sont soumises au risque d'inondation. Un second PPRI est en cours d'élaboration par la préfecture du Bas-Rhin et concerne le bassin versant de l'Ehn, l'Andlau et la Scheer. Ce PPRI prend en compte 15 communes du territoire qui sont soumises au risque d'inondation par ces cours d'eau.

Les principaux cours d'eau de l'intercommunalité et les communes traversées :

Cours d'eau	Communes	Dernière révision du PPRI
L'Andlau	Bolsenheim, Hindisheim, Limersheim, Schaeffersheim, Uttenheim, Westhouse	PPRI Ehn-Andlau-Scheer En cours d'élaboration (mai 2026)
L'Ill	Benfeld, Erstein, Gerstheim, Herbsheim, Hipsheim, Huttenheim, Ichtratzheim, Kogenheim, Matzenheim, Nordhouse, Obenheim, Osthouse, Rossfeld, Sand, Sermersheim, Witternheim	PPRI Ill Approuvé le 30 janvier 2020 (mai 2026)
La Scheer	Bolsenheim, Erstein, Hipsheim, Huttenheim, Ichtratzheim, Kertzfeld, Kogenheim, Limersheim, Nordhouse, Sand, Schaeffersheim, Sermersheim, Uttenheim, Westhouse	PPRI Ehn-Andlau-Scheer En cours d'élaboration (mai 2026)

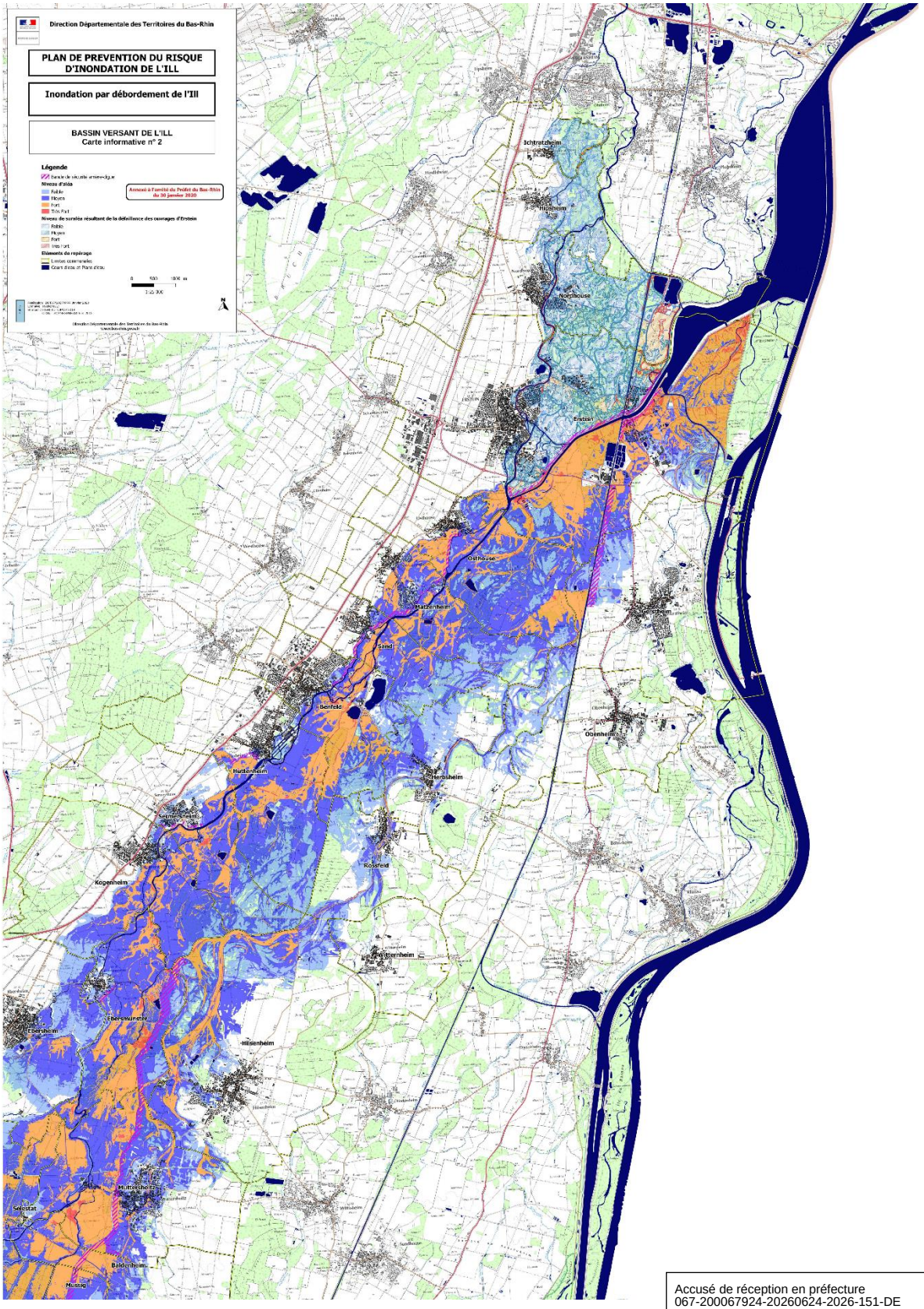
Le Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) est un document d'information préventive permettant de préparer la population à réagir correctement en cas de crise. L'objectif principal étant d'informer la population des risques présents sur le territoire et des mesures de protection mises en place. Ce document est rendu obligatoire par le préfet pour les communes exposées à au moins un risque majeur. Le département du Bas-Rhin est entièrement concerné par le risque sismique, rendant obligatoire la rédaction d'un DICRIM pour toutes les communes. Ce document est complémentaire au Plan Communal de Sauvegarde.

Enjeux : la quasi-totalité de l'intercommunalité peut être concernée par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : Parmi les compétences de la 3CE on retrouve la petite enfance, l'enfance et la jeunesse. Pour mener à bien cette compétence, l'intercommunalité dispose de crèches, périscolaires et espaces jeunes accueillant du public ainsi que des enfants en bas âge. En cas d'inondation de ces lieux, les évacuations sont à prendre en compte avec la mobilisation de plusieurs agents pour faire sortir les enfants. La 3CE dispose de gymnases et salles de repli sur tout le territoire permettant d'accueillir les enfants. L'aire de grand passage situé au niveau de la RD 212 à Benfeld représente un point de veille important pour l'intercommunalité. Accueillant de nombreuses personnes, le risque d'inondation de cette zone et les possibles évacuations nécessaires sont à prendre en compte dans la gestion de la crise. La Communauté

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

de Communes du Canton d'Erstein est également responsable de la compétence GEMAPI. Cette compétence a été transférée au SDEA qui effectue des actions de prévention et de sensibilisation auprès des habitants du territoire. La SDEA doit pouvoir rendre un rapport clair à la 3CE sur la situation.



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Risque : Remontée de nappe

Lié à l'aléa inondation, le risque de remontée de nappe est également présent sur le territoire de l'intercommunalité. La remontée de nappe correspond à la montée du niveau d'une nappe phréatique, pouvant atteindre la surface du sol et provoquer des inondations par le sol, des infiltrations dans les caves ou encore de l'humidité dans les bâtiments. L'ensemble des communes membres de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein est soumis au risque existant de remontée de nappe. L'Alsace est un territoire situé sur la nappe phréatique rhénane, sensible aux fluctuations de niveau selon les endroits et les évènements climatiques.

La 3CE se situe ainsi sur une zone exposée aux débordements de nappe et aux inondations de caves. Ce risque est recensé par le site Géorisques sur la totalité du territoire avec une fiabilité moyenne à forte selon les zones.

Enjeux : la totalité de l'intercommunalité peut être concernée par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : En cas de remontée de nappe, la 3CE doit prioriser l'évacuation des bâtiments intercommunaux impactés et contacter les entreprises responsables de la gestion de l'eau et assainissement sur le territoire, en raison des impacts possibles sur les réseaux souterrains et donc le fonctionnement des infrastructures. L'aire de grand passage situé au niveau de la RD 212 à Benfeld représente un point de surveillance essentiel afin de prendre en compte l'évacuation du lieu en cas de crise.

3. Risque : Séisme

Le risque sismique présent sur le territoire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein se situe au niveau modéré (niveau 3 sur 5) dans l'échelle nationale de zonage sismique. Un séisme est une vibration du sol provoquée par une rupture brutale des roches de la lithosphère, le long d'une faille. Cet aléa représente un risque pour la totalité du territoire, qui est concerné par un niveau sismique modéré. Le site Géorisques recense ce risque de niveau modéré dans les différentes communes de la 3CE.

Enjeux : la totalité de l'intercommunalité peut être concernée par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : L'intercommunalité détient la compétence de développement économique du territoire qui comprend les zones d'activités. En cas de séisme, ces zones sont à surveiller car elles concentrent un grand nombre d'individu. Il en est de même pour la compétence petite enfance et enfance avec une vigilance accrue pour les périscolaires et crèches à évacuer en cas de séisme.

4. Risque : Mouvements de terrain

L'aléa des mouvements de terrain est également présent sur la totalité du territoire de la 3CE. Un mouvement de terrain est un phénomène naturel dont les formes sont très diverses et se

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

divisent en deux catégories. Les mouvements lents correspondent à une déformation progressive des terrains qui n'est pas toujours perceptible par l'humain, comme des affaissements, des tassements ou encore des glissements. Les mouvements rapides surviennent de manière brutale et soudaine et sont perceptibles par l'humain, comme un effondrement, des chutes de pierres et blocs ou encore des éboulements. Le site Géorisques recense ce risque sur l'ensemble du territoire. Ces phénomènes sont souvent très destructeurs car les aménagements humains y sont sensibles, causant des dommages importants.

Ce risque peut être déclenché voire amplifié par les conditions météorologiques comme l'alternance entre des périodes de fortes précipitations et de sécheresse ou la succession de périodes gel/dégel.

Enjeux : la totalité de l'intercommunalité peut être concernée par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : En cas de mouvement de terrain, les crèches, périscolaires et zones d'activités sont également les zones les plus à risques avec une concentration élevée d'individus. L'intercommunalité doit veiller à ces zones et à leur évacuation en cas de besoin.

5. Risque : Retrait-gonflement des argiles

L'aléa retrait-gonflement des argiles est présent sur tout le territoire intercommunal mais d'intensités différentes. Le risque retrait-gonflement des argiles correspond à la modification de la teneur en eau dans le sol argileux dont le volume peut varier, en se rétractant lors des périodes de sécheresse et en gonflant lors du retour des pluies. Les communes d'Hindisheim, de Sermersheim, d'Uttenheim et de Westhouse sont recensées par le site Géorisques avec une exposition importante au retrait-gonflement des argiles. Pour les communes de Benfeld, Bolsenheim, Erstein, Hipsheim, Huttenheim, Ichtratzheim, Kertzfeld, Kogenheim, Limersheim, Matzenheim, Nordhouse, Osthouse, Rossfeld, Sand et Schaeffersheim, l'exposition à cet aléa est modérée. Quant aux autres communes membres de la 3CE, leur niveau d'exposition est faible.

Ce risque peut notamment être déclenché voire amplifié par les conditions météorologiques, particulièrement lors de l'alternance entre épisodes de sécheresse et épisodes de fortes précipitations.

Enjeux : la totalité de l'intercommunalité peut être concernée par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : Le risque retrait-gonflement des argiles nécessite pour la 3CE de veiller sur les bâtiments intercommunaux présents dans l'ensemble du territoire et particulièrement ceux en capacité d'accueillir des individus. La 3CE doit pouvoir mettre en sécurité les usagés si l'un des bâtiments intercommunaux est fissuré ou fragilisé par le retrait-gonflement des argiles.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

6. Risque : Radon

L'aléa radon est présent sur le territoire entier de l'intercommunalité à un niveau faible comme le recense le site Géorisques. Le radon est un gaz radioactif d'origine naturelle, présent partout à la surface de la planète. Il provient de la désintégration du radium, descendant de l'uranium qui est un constituant de la croûte terrestre.

Enjeux : il présente principalement un risque sanitaire pour les personnes, lorsqu'il s'accumule dans les bâtiments.

Point de vigilance : Malgré le faible risque sanitaire de l'exposition au radon sur le territoire, la 3CE a la responsabilité de vérifier la présence de ce gaz radioactif dans les bâtiments intercommunaux et notamment dans les bâtiments recevant du public quotidiennement comme les crèches, les périscolaires, les gymnases, etc.

7. Risque : Installations industrielles classées (ICPE)

Le risque Installations industrielles classées est présent sur une partie du territoire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein. Les communes de Benfeld, Bolsenheim, Erstein, Herbsheim, Osthouse et Schaeffersheim sont recensées par le site Géorisques comme les communes du territoire concernées par l'aléa d'installations industrielles classées avec la présence d'Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE). Une ICPE correspond à toute exploitation industrielle ou agricole susceptible de créer des risques pour les tiers ou de provoquer des nuisances vis-à-vis de l'environnement. Les installations sont classées selon leur niveau de risque pour l'environnement et la population.

Les ICPE SEVESO présentes sur le territoire :

Commune	Nom	Adresse	Régime / statut	Contact
Erstein	DOW FRANCE SAS	32 rue de l'expansion ZI Erstein Gare	Autorisation SEVESO Seuil bas	03.88.59.85.59
	WURTH W1-W2 (Logistique)	Rue Georges Besse ZI Ouest	Autorisation SEVESO Seuil bas	03.88.64.53.00

Les entreprises classées ICPE sur le territoire :

- Régime d'enregistrement : installations standardisées avec risques connus et pouvant être encadrés
- Régime d'autorisation : installations présentant risques et impacts importants avec demande d'autorisation environnementale

Commune	Nom	Adresse	Régime / statut	Contact
Benfeld	Sablières Helmbacher S.A.	RD 282 – Route d'Ehl	Autorisation	03.88.74.41.24
	SMICTOM – Déchèterie	Route de Herbsheim	Enregistrement	03.88.92.27.19
	SOCOMEC Usine 1	1 rue de Westhouse	Enregistrement	03.88.57.41.41
	SPIESS Entreprise	3 route d'Ehl	Enregistrement	03.88.74.53.30

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Boofzheim	B. LIENHART	37 route de Strasbourg	Autorisation	03.88.58.71.71
	SMICTOM – Déchèterie	Rue de Daubensand	Enregistrement	03.88.92.27.19
Erstein	Alsapan	17 rue Georges Besse	Enregistrement	03.88.49.43.00
	Argru	1 rue de Paris	Enregistrement	03.88.59.86.60
	Comptoir Agricole	9 rue Georges Besse	Autorisation	03.88.98.03.06
	Cristal Union	Route de la Cité Sucrière	Autorisation	03.88.59.61.61
	ESKA Derichebourg Environnement	36 rue de l'Expansion	Autorisation	03.88.98.87.73
	Europlavage	19 rue Ettore Bugatti	Autorisation	03.90.64.86.34
	Fassel	5 route de Krafft	Autorisation	03.88.98.04.23
	Frandis	3 rue de Paris	Autorisation	03.88.55.57.57
	FUCHS invest SCI	11 rue de Kyoto	Enregistrement	03.88.25.75.90
	LCK SCI	1 rue d'Aalborg	Autorisation	03.88.55.78.78
	Pipière Alsacienne	1 rue de Johannesburg	Enregistrement	03.88.66.19.59
	SCEA Klein	16 rue Brulée	Autorisation	03.88.98.05.44
	Alliance Bois Energie	24 rue de l'Expansion	Enregistrement	03.67.07.25.39
Friesenheim	EARL Exagel Porcs	14 rue Principale	Enregistrement	
	EARL Fritsch Eric	4 rue Principale	Enregistrement	03.88.74.89.90
	EARL Fritsch Jean-Frédéric	2 rue du Kirchweg	Autorisation	06.80.08.83.60
	SCEA Fritsch J-F (méthaniseur)	2 rue du Kirchweg	Enregistrement	03.88.74.67.81
Gerstheim	BODEIN Jean-François	5 rue de Lorraine	Enregistrement	03.88.98.45.34
	Ecocasse	1 rue René Koechlin	Enregistrement	03.88.66.13.38
	EST Granulats	RD 20	Autorisation	03.88.98.34.64
Herbsheim	Sablières Helmbacher S.A.	Route de Boofzheim RD5	Autorisation	03.88.74.41.24
	SDEA Méthaniseur STEP	Route d'Herbsheim RD5	Autorisation	03.88.19.29.99
Huttenheim	SAFETY KLEEN France	10 route de Strasbourg	Autorisation	0.801.90.10.90
Kogenheim	SINEU GRAFF	253 rue d'Epfig	Enregistrement	03.88.58.74.58
Nordhouse	Nexstone – Gravière (CMGO Nordhouse)	RD 468	Autorisation	03.88.98.79.79
	COP (Check Out Production)	7 rue du Chêne	Enregistrement	03.88.98.20.10
	VEGA Technique	15 rue du Ried	Autorisation	03.88.59.01.50
Obenheim	Choucroute du Rhin – Roger Karst	42 rue de Daubensand	Enregistrement	03.88.98.31.05
Rhinau	Chaudronnerie Rudinger – Gillain SAS	11 rue des Bécasses	Enregistrement	03.88.58.76.10
	Les Gravières Rhénanes	Chemin départemental D20	Autorisation	03.88.74.61.25
Rossfeld	SCEA du Bruehli	8 allée des Iris	Enregistrement	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Schaeffersheim	Baumert Industrie	50 rue Principale	Enregistrement	03.88.64.66.00
	STM – Société de Travaux et Matériaux	2 chemin de la Scheer	Autorisation	03.88.98.08.46
Westhouse	EARL Derivaux	Route de Valff, 280 Holzbad	Autorisation	06.25.58.84.01
Witternheim	EARL Gautsch	29 rue de Neunkirch	Autorisation	03.88.82.46.03
	GAEC Waldmeister	6 rue des fleurs	Autorisation	

Enjeux : plusieurs communes de l'intercommunalité peuvent être concernées par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : Détenant la compétence du développement économique sur son territoire, la 3CE est exposé au risque des Installations industrielles classées (ICPE). L'intercommunalité doit prêter attention aux entreprises à risques enregistrées.

8. Risque : Transport de matières dangereuses

L'aléa du transport de matières dangereuses (TMD) est présent dans de nombreuses communes de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein. Un transport de matières dangereuses représente un risque pour les personnes, les biens et l'environnement. Le site Géorisques recense cet aléa sur les communes suivantes : Benfeld, Bolsenheim, Boofzheim, Erstein, Gerstheim, Herbsheim, Hindisheim, Limersheim, Matzenheim, Nordhouse, Obenheim, Osthouse, Rhinau, Rossfeld, Sand et Schaeffersheim. Ce transport peut s'effectuer à travers plusieurs types de voies, correspondant aux différents risques.

- Transport par voie routière : la 3CE est traversée par plusieurs axes routiers principaux : la D1083 et la D468
- Transport par voie ferroviaire : la 3CE est traversée par une ligne de chemin de fer qui dessert 5 gares à Kogenheim, Benfeld, Matzenheim, Erstein et Limersheim
- Transport par voie fluviale : la 3CE est à la frontière du Rhin où s'effectue un transport fluvial de marchandises
- Transport par canalisation : la 3CE est traversée par une canalisation souterraine d'hydrocarbure et une canalisation souterraine de gaz naturel

Les principaux dangers liés aux TMD sont l'explosion, l'incendie ou la dispersion dans l'air, l'eau et/ou le sol. En plus d'être des voies de communication utilisées par la population de l'intercommunalité, ces voies servent aussi au transit quotidien de substances et matières dangereuses. Les matières dangereuses peuvent être de différentes natures et leurs propriétés physiques ou chimiques sont susceptibles de représenter un danger grave pour les personnes, les biens ou l'environnement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Enjeux : plusieurs communes de l'intercommunalité peuvent être concernées par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : Le territoire de l'intercommunalité possède plusieurs voies de différents types de transports. En cas de problèmes avec le transport de matières dangereuses, la 3CE doit pouvoir mettre en place la décision d'évacuation ou de confinement dans les lieux relevant de son autorité. Pour les bâtiments accueillant du public quotidiennement, notamment les crèches et périscolaires qui représentent des lieux de vulnérabilités, la 3CE doit pouvoir mobiliser des agents pour intervenir sur place.

9. Risque : Pollution des sols

L'aléa technologique de la pollution des sols concerne la quasi-totalité des communes membres de la 3CE, à l'exception des communes de Matzenheim et de Sermersheim. Ce recensement provient du site Géorisques. La pollution des sols correspond à une modification défavorable de l'équilibre du sol, pouvant provoquer une nuisance ou un risque pérenne pour les personnes ou pour l'environnement. Cette pollution des sols provient en majeure partie de la présence de sites industriels ou d'anciens sites industriels avec des activités susceptibles d'être à l'origine d'une pollution des sols.

Enjeux : plusieurs communes de l'intercommunalité peuvent être concernées par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les activités économiques et l'environnement.

Point de vigilance : Ce risque de pollution des sols doit être surveiller par la 3CE dans le cadre de la compétence de protection et mise en valeur de l'environnement afin de connaitre les impacts sur les milieux naturels et de prévenir un risque de propagation vers les écosystèmes. De plus, un sol pollué est une contrainte structurante dans la compétence d'aménagement du territoire. L'intercommunalité doit veiller à identifier les zones polluées et encadrer, voire interdire l'installation de certains bâtiments (exemple : les crèches, écoles).

10. Risque : Rupture de barrage

Une rupture de barrage correspond à la destruction partielle ou totale de l'ouvrage à la suite d'un évènement. Un barrage est un ouvrage artificiel construit le plus souvent en travers d'un cours d'eau, permettant de réguler un cours d'eau et/ou la retenue d'eau et/ou la production d'électricité. Le DDRM (Dossier Départemental sur les Risques Majeurs) du Bas-Rhin recense la présence de 2 barrages sur le territoire de l'intercommunalité. Un barrage hydroélectrique de classe B est présent à Rhinau et un barrage hydroélectrique de classe B est présent à Gerstheim. Les communes riveraines sont donc soumises au risque de rupture de barrage. Le risque d'une rupture de barrage provient de la formation d'une élévation brutale et rapide du niveau de l'eau.

Enjeux : les communes riveraines sont donc concernées par ce risque et les conséquences peuvent être néfastes pour les personnes, les biens et l'environnement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Point de vigilance : En cas de rupture de barrage, les compétences petite enfance, enfance, jeunesse ainsi que aînés font parties des priorités opérationnelles de la 3CE pour aider aux évacuations.

11. Risque : Rupture de digue

Une rupture de digue correspond à la destruction partielle ou totale, pouvant être d'origine technique ou naturelles. Une digue est un ouvrage construit ou aménagé, destiné à contenir les eaux en vue de prévenir les inondations et les submersions. En cas de rupture de digue, les terrains situés à l'arrière de la digue peuvent être inondés avec des hauteurs d'eau et des vitesses d'écoulement plus élevées que lors d'une inondation. Le DDRM du Bas-Rhin recense la présence de plusieurs digues de classe B sur le territoire de l'intercommunalité. Les communes membres soumises au risque de rupture de digue sont Benfeld, Erstein, Hindisheim, Huttenheim, Kogenheim, Limersheim, Matzenheim, Osthouse, Sand et Sermersheim.

Enjeux : plusieurs communes de l'intercommunalité peuvent être concernées par ce risque et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens et l'environnement.

Point de vigilance : En cas de rupture de digue, les compétences clés à surveiller par l'EPCI sont déplacements et infrastructures pour permettre l'évacuation et l'accès des secours, mais également les compétences petite enfance, enfance, jeunesse et ainés pour aider aux évacuations. La compétence de construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs permet la mise à disposition de salles et gymnases sur l'ensemble du territoire afin de mettre en sécurité les populations exposées au risque.

12. Risque : Tempête

Le risque tempête est une zone étendue caractérisée par des vents violents, souvent accompagnés de fortes précipitations et pouvant occasionner d'importants dégâts humains et matériels. La prévision d'une tempête reste complexe notamment pour sa trajectoire et la force des vents. L'ensemble du territoire de l'intercommunalité est donc soumis à ce risque.

Enjeux : l'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque de tempête et les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens et l'environnement.

Point de vigilance : L'intercommunalité possède les compétences d'eau, assainissement ainsi que la collecte et le traitement des déchets. En cas de tempête, la 3CE doit pouvoir garantir la continuité de ces services malgré les forts risques de perturbations des réseaux. De plus, la compétence de création, aménagement et entretien des voies d'accès à certains équipements intercommunaux mobilise l'intercommunalité sur certaines voiries pour permettre de possibles évacuations et l'accès aux services de secours.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

13. Risque : Canicule

Le risque canicule désigne une période au cours de laquelle les températures peuvent entrainer un risque sanitaire pour la population. Une canicule correspond à une période de chaleur intense et durable, jour et nuit, sur une période prolongée d'au moins 3 jours. Le maire de la commune joue un rôle important dans l'adaptation des services et l'identification des personnes vulnérables afin de prévenir un maximum le risque sanitaire.

Enjeux : l'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque de canicule, et représente particulièrement un risque sanitaire pour les personnes.

Point de vigilance : Lors du déclenchement d'une crise canicule, les compétences petite enfance, enfance, jeunesse et ainés deviennent des priorités dans la gestion de crise. Les bébés, les enfants et les personnes âgées représentent les individus les plus vulnérables en temps de canicule. La 3CE doit pouvoir mobiliser des agents pour aider aux déplacements de personnes ou d'enfants vers certains gymnases communaux qui sont climatisés.

14. Risque : Chute de neige et verglas

Le risque de chute de neige et de verglas peut provoquer des accidents, des perturbations dans les transports ou couper les moyens de communication. Les chutes de neige proviennent d'une précipitation solide pouvant s'accumuler et perturber les déplacements et activités. Le verglas est un dépôt de glace compacte provenant d'une pluie, se congelant au contact du sol le rendant glissant et dangereux.

Enjeux : l'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque de chute de neige et de verglas, représentant un risque majeur pour les personnes.

Point de vigilance : Le risque de chute de neige et de verglas représente un danger pour le service aux populations. La 3CE doit s'assurer que ses bâtiments soient équipés et que les périscolaires continuent d'être approvisionnés en nourriture par le prestataire. Les équipes techniques intercommunales doivent être mobilisables par les communes pour dégager les voiries principales et les accès aux infrastructures afin d'éviter de paralyser le territoire.

15. Risque : Pandémie

Le risque de pandémie est un aléa croissant dans le monde. Le risque sanitaire d'une épidémie immédiate ou sur le long terme représente une menace directe pour la santé des populations, nécessitant une réponse adaptée au système de santé. Une épidémie concerne la propagation d'une maladie infectieuse contagieuse touchant un grand nombre de personnes, appelée pandémie lorsqu'elle se développe à l'échelle mondiale.

Enjeux : l'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque de pandémie, représentant particulièrement un risque sanitaire pour les personnes.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Point de vigilance : Pour une crise de type pandémie, le service aux populations est également essentiel. La 3CE doit pouvoir assurer la fermeture ou le maintien des structures enfances et petites enfances sous certains protocoles sanitaires. Dans ce risque, les services intercommunaux et la continuité d'activité sont susceptibles d'être fortement impactés. L'intercommunalité doit pouvoir assurer une continuité de service en maintenant un service aux populations avec un respect des protocoles sanitaires et en priorisant le fonctionnement des compétences indispensables.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

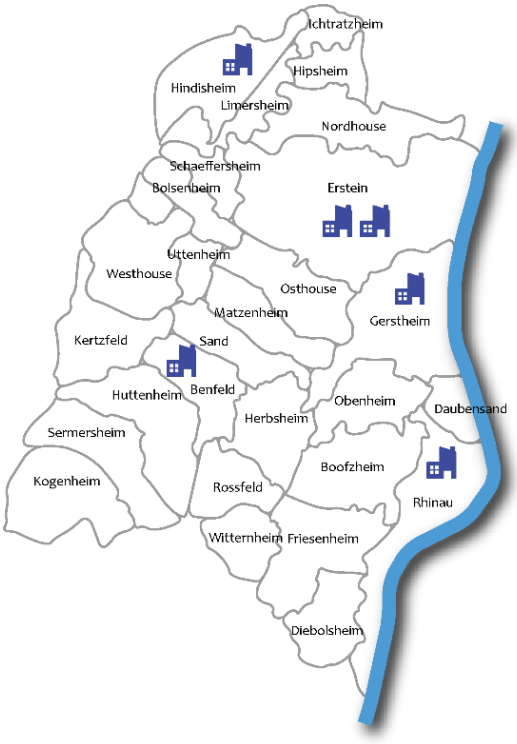
B. Liste des vulnérabilités et enjeux propres de l'EPCI

Le territoire de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein est exposé à plusieurs aléas, qui deviennent des risques dès la présence d'enjeux. Les enjeux et vulnérabilités de la 3CE sont nombreux, toute la population est soumise à ces aléas. Les enjeux sont majoritairement représentés par les individus et les établissements recevant du public (ERP).

	Total	Exposition à au moins un aléa	Exposition à l'aléa « inondation »	Exposition à au moins un aléa technologique	Exposition à l'aléa « réseau de TMD »
Population	49 088 (INSEE, 2022)	49 088	43 287	48 112	31 072
Logements	22 536 (INSEE, 2022)	22 536	20 446	22 138	17 535

Le territoire de la 3CE recense plusieurs zones artisanales, industrielles ou des parcs d'activités, représentant des enjeux de vulnérabilité. Avec la concentration de personnes dans ces zones, notamment en journée, ces zones représentent des endroits de vulnérabilités à ne pas négliger en cas de risque dans l'intercommunalité. La surveillance de ces zones en cas d'alerte est indispensable puisqu'elles regroupent un grand nombre d'individu sur un petit territoire. Elles concentrent de nombreux enjeux en termes d'individus, de bâtiments, de stocks et de matériaux mais également la présence d'entreprises à risques. L'artificialisation des sols entrent également dans cette dynamique de vulnérabilité avec un risque d'inondation et de ruissellement.

- Zone Artisanale Kaltau à Hindisheim
- Zone Industrielle Krafft à Erstein
- Parc d'Activités du Pays d'Erstein (PAPE) à Erstein
- Zone Artisanale Le Ried à Gerstheim
- Parc d'Activités des Nations (PAN) à Benfeld-Sand
- Zone Artisanale Gaenschecklen à Rhinau



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Parmi les lieux de vulnérabilité de l'EPCI, on retrouve également les ERP accueillant des enfants comme les crèches, écoles, collèges, lycées et périscolaires.

Les bâtiments surlignés correspondent aux bâtiments intercommunaux.

Lieux de vulnérabilité (crèche, école, périscolaire)		
Commune	Lieu	Adresse
Benfeld	Périscolaire annexe Grand Rempart	10 rue du Grand Rempart
	Périscolaire du centre	4 rue du Rempart
	Périscolaire Rohan	8 rue de Marckolsheim
	Périscolaire du Château	3 rue du Château
	Espace Jeunes	1 pl de l'Ancien Tribunal
	Maison Intercommunale de l'enfance – Multi-accueil	1 rue des 11 communes
	Relais Petite Enfance	3 rue des 11 communes
	Ecole maternelle Rohan	Rue de Barr
	Ecole maternelle du Centre	4 rue du Rempart
	Ecole maternelle Les Vosges	Rue du Champ du Feu
	Ecole élémentaire Rohan	Rue de Marckolsheim
	Ecole élémentaire Briand	Place Briand
	Collège Robert Schuman	6 rue du Luxembourg
Bolsenheim	Ecole (maternelle et primaire) de la Scheer	13 rue de l'Eglise
Boofzheim	Multi-accueil Les Lucioles	11 rue de Daubensand
	Ecole maternelle	Place de la Mairie
	Ecole élémentaire	2 rue Mieg
Diebolsheim	Ecole primaire (maternelle et élémentaire)	Rue de l'Eglise
Erstein	Espace jeunes et Relais Petite Enfance	4 rue Sainte Anne
	Crèche – Maison de l'enfant	14 bis rue de l'Hôpital
	Micro crèche Les Petits Lutins	14 rue du Printemps
	Périscolaire Anne Frank	3 rue du Vieux marché
	Périscolaire Krafft	2 rue des Violettes
	Périscolaire Marie Curie	1 rue du Vieux Marché
	Périscolaire du Château d'eau	2 rue d'Obernai
	Périscolaire Mittelholz	1 rue de la Bourgogne
	Ecole maternelle Château d'eau	Rue d'Obernai
	Ecole maternelle Hameau Krafft	8 rue Saint-Quentin
	Ecole maternelle du Briehly	31 rue de la Dordogne
	Ecole maternelle du Mittelholz	Rue de la Bourgogne
	Ecole maternelle Popp	15 rue du Rempart
	Ecole élémentaire Anne Frank	19 rue de Strasbourg
	Ecole élémentaire Pierre et Marie Curie	9 rue du Vieux Marché
	Ecole élémentaire Popp	15 rue du Rempart
	Ecole élémentaire Albert Schweitzer	Rue de la Pente
	Collège Romain Rolland	4 rue de Wissembourg
	Lycée Polyvalent Marguerite Yourcenar	Rue Victor Schoelcher
	Lycée Professionnel Agricole	33C Avenue de la Gare
	Institut formation en soins infirmiers (IFSI)	2 rue de la Lainé Peignée

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Friesenheim	Ecole maternelle (élémentaire à Witternheim)	19 rue Principale
Gerstheim	Multi-accueil Les Libellules	13 rue de Daubensand
	Périscolaire Les Cigognes	1 rue des Cigognes
	Espace Jeunes	1 rue Reuchlin
	Ecole primaire (maternelle et élémentaire) Les Cigognes	1 rue des Cigognes
	Collège Les Cigognes	8 rue des Cigognes
Herbsheim	Périscolaire	107 rue Principale
	Ecole primaire (maternelle et élémentaire)	103 place de la Mairie
Hindisheim	Périscolaire	130 rue de la Gare
	Ecole maternelle	268 rue de l'Eglise
	Ecole élémentaire	130 rue de la Gare
Hipsheim	Périscolaire	6A rue du Presbytère
	Ecole primaire (maternelle + CP-CE1) – lien avec Ichtratzheim	16 rue Saint-Ludan
	Crèche AGF	2A rue du relais postal
Huttenheim	Périscolaire	3 rue du Gal. de Gaulle
	Ecole maternelle	7 rue John Kennedy
	Ecole élémentaire	5 rue du Gal. de Gaulle
Ichtratzheim	Ecole élémentaire (CE2-CM1-CM2) – lien avec Hipsheim	25 rue du Château
Kertzfeld	Périscolaire	4A rue de Benfeld
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire)	4 rue de l'Eglise
Kogenheim	Périscolaire	105 rue de l'Eglise
	Ecole maternelle René Cassin	160 rue du Rhin
	Ecole élémentaire René Cassin	160 rue du Rhin
Limersheim	Périscolaire	Rue du Lin
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire)	3 rue du Lin
Matzenheim	Périscolaire	2 rue du Stade
	Ecole maternelle	2 rue J.S. Bach
	Ecole élémentaire	2 rue du Stade
	Ecole/collège privé Saint-Joseph (CE2 → 3ème)	1 rue Eugène Mertian
Nordhouse	Périscolaire	9 rue du Mal. Leclerc
	Ecole maternelle	118 rue de l'Eglise
	Ecole élémentaire	167 rue de l'Ecole
Obenheim	Périscolaire	Rue Neuve
	Ecole maternelle	3 place du Gal. de Gaulle
	Ecole élémentaire	3 place du Gal. de Gaulle
Osthouse	Ecole primaire (maternelle + élémentaire)	26 rue du château
Rhinau	Périscolaire	2 place Jehl
	Service Animation Jeunesse	35 rue du Rhin
	Relais Petite Enfance	3 rue de l'Hôtel de ville
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire) du Centre	1 rue de l'Hôtel de ville
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire) Schmalau	3 rue Monpazier
	Collège des Deux Rives	31 rue de la Chasse

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Rossfeld	Périscolaire	44 rue Principale
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire)	44 rue Principale
Sand	Périscolaire	1 rue du Mittelfeld
	Ecole maternelle	19 rue Sainte Odile
	Ecole élémentaire	1 rue de Matzenheim
Schaeffersheim	Périscolaire	31 rue Principale
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire) Serge JUNG	29 rue Principale
Sermersheim	Périscolaire	2B rue Traversière
	Ecole primaire (maternelle + élémentaire) Adélaïde	2 rue Traversière
Uttenheim	Ecole primaire (maternelle + élémentaire)	2 rue de l'Ecole
Westhouse	Périscolaire	8A rue Mardoché Schuhl
	Ecole maternelle du Saule	132 rue Principale
	Ecole élémentaire (CP-CE1-CE2) des Platanes	227 rue des Agriculteurs
	Ecole élémentaire (CE2-CM1-CM2) de la Place	278 rue des Agriculteurs
Witternheim	La Maison des Enfants / Périscolaire	20 rue Neunkirch
	Ecole élémentaire (maternelle à Friesenheim)	71 rue de l'Ecole

D'autres espaces de vulnérabilité sont présents sur le territoire, des espaces accueillants de nombreuses personnes comme les salles de sports, les bibliothèques, …

Autres espaces vulnérables (salles de sport, terrains, bibliothèques)		
Benfeld	Salle des sports de combat (Dojo)	1 rue d'Ettenheim
	Salle de billard	33 rue de la Digue
	Cinéma Rex	6 rue Clémenceau
	Ecole Municipale Musique, Danse et Théâtre	3 rue du Château (mairie)
	Espace du Ried	1 rue d'Ettenheim
	Médiathèque du Château	3 rue du Château
	Musée et Maison du Patrimoine	Place de la République
Boofzheim	Base nautique « Le Boat »	Rue du Canal
	Camping – Le Ried	1 rue du Camping
Erstein	Camping Vagues Océanes – Lac d'Erstein	Rue de la Sucrerie
	Piscine Aqual'Ill	Rue de la Sucrerie
	Pétanque club	8 Allée des Loisirs
	Salle Hanfroeste	14 route du Rhin
	Salle Herinstein (salle polyvalente)	Rue du Vieux Marché
	Salle de gymnastique	5 rue Jean Georges Abry
	Skate parc	25 route du Rhin
	Tennis club	Route du Rhin
	Maison de la musique	2 pl du Château de la Rebmatt
	Médiathèque Denise RACK-SALOMON	4 pl du Château de la Rebmatt
	Musée Würth	Rue Georges Besse
	Gymnase « Marguerite Yourcenar »	13 rue Victor Hugo
	Gymnase « Romain Rolland »	38 rue Erckmann Chatrian
	Gymnase Le 3	3 rue de Molsheim

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

	Cinéma L'Erian	Rue Jean Philippe Bapst
	Complexe de l'ASOR	7 Allée des loisirs
	Centre équestre Equisports	Route de Krafft
	Ecole municipale d'arts plastiques	16 rue du Gal de Gaulle
	Etappenstall, musée – expos	16 rue du Gal de Gaulle
	Salle plurivalente de Krafft	1B rue des Primevères
	Salle Saint-Martin	Quai du Couvent
Friesenheim	Salle polyvalente	20 rue de Rhinau
Gerstheim	Médiathèque Le Moulin	4 place des Meuniers
	Centre Multisports	37A rue de Daubensand
	Ecole de musique	10 rue des Anémones
Herbsheim	Salle polyvalente « Le Courlis »	125 route de Boofzheim
Hindisheim	Salle Saint Etienne	4 rue de la Kaltau
Hipsheim	Bibliothèque	2 rue de Nordhouse
	Salle polyvalente	4 chemin du Stade
	Club House Tennis	2 chemin du Stade
Kertzfeld	Salle Polyvalente	Rue du Stade
	Bibliothèque	1 rue de l'Eglise
Kogenheim	Complexe sportif	Rue du Stade
Limersheim	Bibliothèque	3 rue du Lin
Matzenheim	Bibliothèque	2 place de l'Eglise
	Gymnase Saint Joseph	1 rue Chanoine É. Mertian
	Complexe sportif	2 rue du Stade
Nordhouse	Salle des fêtes	Place des Fêtes
	Bibliothèque	1 rue du Château
Obenheim	Salle des fêtes	4 rue du Stade
	Ecole de musique	Rue du Ried
Osthouse	Complexe Sportif – Cercle Saint Barthélémy	Rue du Looch
Rhinau	Médiathèque	4 rue de l'Hôtel de Ville
	Salle polyvalente	Rue de la Chasse
	RPE et Ecole de Musique	3 rue de l'Hôtel de Ville
	Salle Jeanne d'Arc de Rhinau	5 rue du Rhin
Rossfeld	Bibliothèque	153A rue de Herbsheim
	Salle des Fêtes	7 rue du Stade
Sand	Salle multifonction	15 rue du Mittelfeld
Schaeffersheim	Salle Eugène Martz	4 rue Belle Vue
Sermersheim	Salle polyvalente – Maison du Temps Libre	1 rue du 1er décembre
	Club House	Rue du Ried
Uttenheim	Salle polyvalente	5 rue de Westhouse
Westhouse	Salle Sainte Barbe	Petite Rue de l'Eglise
	Salle Saint Léon	Rue du Maréchal Joffre
	Salle Polyvalente	3 rue du Stade
	Bibliothèque	268 rue des Agriculteurs
Witternheim	Salle des Fêtes	Rue de Hilsenheim
	Hall des sports	55A rue de Hilsenheim
	Bibliothèque	36 rue Principale

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Certaines entreprises du territoire représentent un enjeu de vulnérabilité et sont des installations classées ICPE. Les entreprises classées ICPE (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement) concernent les installations représentant un danger pour l'environnement, la santé et la sécurité publique. Par leur impact possible, elles sont soumises à la réglementation ICPE afin de prévenir et réduire les nuisances pour protéger les individus et l'environnement.

La 3CE recense 2 entreprises classées SEVESO seuil bas. La classification SEVESO s'applique sur les établissements manipulant une quantité importante de substances dangereuses susceptibles d'être présentes. Le seuil bas correspond au stockage en quantité limitée de produits dangereux, l'entreprise doit donc respecter certaines règles de sécurité.

Les 2 entreprises suivantes sont identifiées comme des entreprises SEVESO de seuil bas.

Commune	Nom	Adresse	Régime et statut
Erstein	DOW FRANCE SAS	32 rue de l'expansion ZI Erstein Gare	Autorisation SEVESO Seuil bas
	WURTH W1-W2 (Logistique)	Rue Georges Besse ZI Ouest	Autorisation SEVESO Seuil bas

Les entreprises suivantes sont celles identifiés comme ICPE sur le territoire de la 3CE :

Commune	Nom	Adresse	Régime / statut
Benfeld	Sablières Helmbacher S.A.	RD 282 – Route d'Ehl	Autorisation
	SMICTOM – Déchèterie	Route de Herbsheim	Enregistrement
	SOCOMEC Usine 1	1 rue de Westhouse	Enregistrement
	SPIESS Entreprise	3 route d'Ehl	Enregistrement
	Alsatabac	Route de Westhouse	Enregistrement
Boofzheim	B. LIENHART	37 route de Strasbourg	Autorisation
	SMICTOM – Déchèterie	Rue de Daubensand	Enregistrement
Erstein	Alsapan	17 rue Georges Besse	Enregistrement
	Argru	1 rue de Paris, ZI Krafft	Enregistrement
	Comptoir Agricole	9 rue Georges Besse	Autorisation
	Cristal Union	Route de la Cité Sucrière	Autorisation
	ESKA Derichebourg	36 rue de l'Expansion	Autorisation
	Europlavage	19 rue Ettore Bugatti	Autorisation
	Fassel	5 route de Krafft	Autorisation
	Frandis	3 rue de Paris	Autorisation
	FUCHS Invest SCI	11 rue de Kyoto	Enregistrement
	LCK SCI	1 rue d'Aalborg	Autorisation
	Pipière Alsacienne	1 rue de Johannesburg	Enregistrement
	SCEA Klein	16 rue Brulée	Autorisation
	Alliance Bois Energie	24 rue de l'Expansion	Enregistrement
	ACHESON France	Rue Georges Besse	Autorisation
	RE-MATCH	15 rue de Johannesburg	Autorisation
Friesenheim	EARL Exagel Porcs	14 rue Principale	Enregistrement
	EARL Fritsch Eric	4 rue Principale	Enregistrement
	EARL Fritsch Jean-Frédéric	2 rue du Kirchweg	Autorisation
	SCEA Fritsch J-F (méthaniseur)	2 rue du Kirchweg	Enregistrement

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Gerstheim	BODEIN Jean-François	5 rue de Lorraine	Enregistrement
	Ecocasse	1 rue René Koechlin	Enregistrement
	EST Granulats	RD 20	Autorisation
Herbsheim	Sablières Helmbacher S.A.	Route de Boofzheim RD5	Autorisation
	SDEA Méthaniseur STEP	Route d'Herbsheim RD5	Autorisation
Huttenheim	SAFETY KLEEN France	10 route de Strasbourg	Autorisation
	ERGE 2000	10 rue du travail	Enregistrement
Kogenheim	SINEU GRAFF	253 rue d'Epfig	Enregistrement
	BRUCKER	135 rue du Rhin	Autorisation
Nordhouse	Nexstone – Gravière (CMGO Nordhouse)	RD 468	Autorisation
	COP (Check Out Production)	7 rue du Chêne	Enregistrement
	VEGA Technique	15 rue du Ried	Autorisation
	Carrières de l'Est	RD 468	Enregistrement
Obenheim	Choucroute du Rhin – Roger Karst	42 rue de Daubensand	Enregistrement
	EMTEC Magnetics	Route de Daubensand	Autorisation
Osthouse	PEDUZZI	Beckemättlen	Autorisation
Rhinau	Chaudronnerie Rudinger – Gillain SAS	11 rue des Bécasses	Enregistrement
	Les Gravières Rhénanes	Chemin départemental D20	Autorisation
	Carrosserie du Rhin	35 rue de Boofzheim	Enregistrement
Rossfeld	SCEA du Bruehli	8 allée des Iris	Enregistrement
Sand	Vieux fers et métaux	13 rue de l'école	Enregistrement
Schaeffersheim	Baumert Industrie	50 rue Principale	Enregistrement
	STM – Société de Travaux et Matériaux	2 chemin de la Scheer	Autorisation
Westhouse	EARL Derivaux	Route de Valff, 280 Holzbad	Autorisation
Witternheim	EARL Gautsch	29 rue de Neunkirch	Autorisation
	GAEC Waldmeister	6 rue des fleurs	Autorisation

Parmi ces entreprises, celles identifiées en couleur sont des entreprises fermées. Cependant, malgré l'obligation pour des entreprises de dépolluer avant de quitter les lieux, ces entreprises nécessitent pour la 3CE de garder une attention particulière en cas de crise.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

D'autres entreprises peuvent être considérées « à risque », notamment celles avec un nombre important d'employés :

Les 10 employeurs principaux du territoire de la 3CE			
Communes – Zones	Entreprises	Nombre d'employés	Adresse
ZI Ouest Erstein	WÜRTH	2 000 – 4 999	20 rue Ettore Bugatti
Benfeld/Huttenheim	SOCOMEC	1 000 – 1 999	1 rue de Westhouse
Benfeld	Communauté de Communes du Canton d'Erstein	500 – 999	1 rue des 11 communes
Erstein	Centre Hospitalier Erstein	500 – 999	13 route de Krafft
ZI Ouest Erstein	OREST GROUP	250 – 499	28 rue de l'Expansion
ZI Krafft-Erstein	MERIBAL PHARMA	250 – 499	2 rue du Tramway
ZA La Kaltau Hindisheim	SOVEC ENTREPRISES	250 – 499	12 rue de la Kaltau
ZI Ouest Erstein	ALSAPAN	200 – 249	17 rue Georges Besse
ZI Krafft-Erstein	ARGRU	200 – 249	1 rue de Paris
ZI Krafft-Erstein	CRISTAL UNION	200 – 249	Route de la Cité Sucrière

Au même titre que les entreprises, les déchèteries sont considérées comme des enjeux dans l'intercommunalité avec des risques de pollution des sols, la présence de matériaux dangereux ou encore de départs de feu liés à des dépôts inappropriés ou illégaux.

Les déchèteries du territoire		
Erstein	Déchèterie	7 impasse du Spitzmatt
Benfeld	Déchèterie	Route de Herbsheim
Boofzheim	Déchèterie	Rue de Daubensand

Les gares SNCF sur le territoire de la 3CE représentent des lieux de vulnérabilités en cas de déraillement de train ou encore par le passage de train de marchandises. Mais ce sont également des lieux de ressources permettant d'évacuer les habitants en cas de crise sur le territoire. Le territoire de la 3CE recense 2 aires d'accueil des gens du voyage, ce sont des lieux de vulnérabilité en cas de crise mais ils peuvent aussi être considérés comme des lieux de regroupement de population.

Les gares SNCF du territoire		
Limersheim	Gare SNCF	Rue de la Gare
Erstein	Gare SNCF	Place de la Gare
Matzenheim	Gare SNCF	Rue de Neudorf
Benfeld	Gare SNCF	Avenue de la Gare
Kogenheim	Gare SNCF	Rue de la Gare
Les Aires d'Accueil des Gens du Voyage sur le territoire		
Benfeld	Aire de Grand Passage	RD 212
Erstein	Terrain d'Accueil des Gens du Voyage	Route de Krafft

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les hôpitaux et EHPAD du territoire sont des enjeux à prendre en compte lors d'un évènement, en particulier avec la présence de personnes vulnérables et personnes âgées.

Les hôpitaux du territoire		
Communes	Centres	Adresse
Erstein	Centre Hospitalier d'Erstein	13 route de Krafft
	Hôpital Local d'Erstein	8 rue Brûlée
	Centre Médico-social	2 rue de Verdun
Matzenheim	Maison de santé	1 rue de Werde
Les EHPAD du territoire		
Benfeld	Maison Louis KREMP-sœurs de Ribeauvillé	17 rue de la Dîme
	EHPAD Résidence de l'Illmatt	1 rue de l'Hôpital
	EHPAD Clos de l'Illmatt	35 rue de la Digue
Erstein	EHPAD Krittwald	13 route de Krafft
	EHPAD USLD Les Hirondelles	13 route de Krafft
	EHPAD Les Jardins d'Irmengar	8 rue Brûlée
Gerstheim	EHPAD du Manoir	24 rue Reuchlin
Rhinau	EHPAD l'Orchidée	6 rue de l'Hôpital
Les résidences seniors du territoire		
Benfeld	Résidence Personnes Agées Jaeger	1 rue de la Digue
Obenheim	Résidence sénior du Kleinfeld	1 rue des vergers

Les campings et hôtels sur le territoire de la 3CE sont également des lieux de vulnérabilité pouvant accueillir de nombreuses personnes.

Les campings du territoire		
Communes	Centres	Adresse
Boofzheim	Camping Le Ried	1 rue du Camping
Erstein	Camping du Lac d'Erstein	Rue de la Sucrerie
Gerstheim	Camping Au Clair Ruisseau	5 rue du Ried
Rhinau	Camping « Ferme des Tuileries »	1 rue des Tuileries
Les hôtels du territoire		
Erstein	Hôtel Restaurant Crystal	43 avenue de la Gare
	Hôtel Des Bords de l'Ill	1 rue du Muhlbach
Huttenheim	Hôtel Sud Hôtel	73 rue du 1er Décembre
Osthouse	Hôtel A la Ferme	10 rue du Château
Rhinau	Hôtel Aux Bords du Rhin	10 rue du Rhin
Sand	Hôtel La Charrue	4 rue du 1er Décembre
Sermersheim	Hôtel Au Relais de l'Ill	11 rue des Remparts

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

III. Recensement des moyens sur le territoire de l'EPCI

A. Les moyens propres de l'intercommunalité

1. Modalités d'utilisation des moyens intercommunaux

Dans le cadre du déclenchement du PICS, les moyens intercommunaux peuvent être mis à disposition des communes membres qui en ont besoin. Ces moyens sont utilisables dès lors qu'une commune est impactée par un évènement majeur. Le maire doit alors formuler une demande de moyens auprès de l'EPCI, et il revient au Président de l'intercommunalité de valider l'engagement des moyens intercommunaux.

Pour traiter les demandes des communes, il est préférable qu'elles soient formulées sous forme « d'effet à obtenir » afin que l'intercommunalité puisse déterminer les moyens les mieux adaptés à la situation.

Si plusieurs communes formulent une demande à l'EPCI pour un même moyen intercommunal, l'intercommunalité doit définir des modalités de priorisation d'attribution.

Si l'EPCI ne parvient pas à statuer, il en informe le préfet qui proposera une solution alternative. Les moyens déployés sont placés sous l'autorité du maire, sur le territoire de sa commune.

2. Les moyens humains

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein emploie 620 agents dans une centaine de métiers différents. En cas de crise, certains de ces agents peuvent être solliciter par l'intercommunalité pour leurs compétences, qui peuvent-être une plus-value lors du déclenchement du PICS.

Le tableau présent en annexe recense les agents de la 3CE ayant une capacité ou un compétence pouvant être sollicité par l'intercommunalité dans le cadre du déclenchement du PICS, cependant cette liste reste non-exhaustive et est vouée à évoluer.

3. Les moyens matériels : mobiliers et immobiliers

Les moyens immobiliers intercommunaux présents sur le territoire de l'intercommunalité : cette liste a été recensée par le Directeur Infrastructures et Projets, en date du 4 mars 2026.

Les moyens matériels intercommunaux présents sur le territoire de l'intercommunalité : ces moyens sont stockés dans l'atelier intercommunal de la 3CE, se situant au 1 rue des 11 communes, à Benfeld.

Le matériel complémentaire (sanitaire, médical et signalétique) du Centre Technique et Logistique est également stocké à l'atelier intercommunal, au 1 rue des 11 communes, à Benfeld. Les doubles des clés de chaque véhicule sont présents dans l'armoire à clés du Centre Technique et Logistique.

La liste du recensement de ces moyens est présente en annexe Recensement des moyens intercommunaux.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Les moyens des communes mutualisés

1. Cadre juridique de la mise à disposition

Dans le cadre du déclenchement du PICS, les communes ont la capacité de mettre à disposition leurs moyens mobiliers, immobiliers et humains au profit de l'intercommunalité. Le Président de l'intercommunalité n'a pas le pouvoir de réquisition donc la mise à disposition des moyens communaux mutualisés s'effectue sur la base du volontariat par les communes membres. Cette mise à disposition des moyens des communes est prévue et régie par une Convention de mise à disposition de moyens humains, matériels et bâtimentaires dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde. Le cas des Réserves Communales de Sécurité Civile (RCSC) entre également dans les mutualisations de cette convention. Cette convention est établie en amont et permet de définir la nature des moyens mutualisés, les modalités de sollicitations et de mise à disposition, la question de la responsabilité, le financement et l'arbitrage (*voir annexe F. Convention de mise à disposition*).

2. Les moyens humains communaux

Les moyens humains communaux sont répertoriés dans les Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) de chaque commune membre de l'intercommunalité. Chaque commune a la responsabilité de tenir à jour son PCS et de le transmettre à la 3CE après toute modification. Les moyens humains communaux mutualisés sont régis par la Convention de mise à disposition. En plus de ces moyens humains communaux, le PICS peut également mobiliser une Réserve Communale de Sécurité Civile. Cette RCSC est présente parmi les moyens humains mobilisables mutualisés de la Convention de mise à disposition.

Une Réserve Communale de Sécurité Civile est une réserve de citoyens bénévoles et volontaires pour apporter leur soutien aux actions des services municipaux et services de secours en cas de crise dans la commune. Cette réserve est placée sous l'autorité du maire.

⚠ Actuellement, il n'existe pas de Réserve Intercommunale de Sécurité Civile (RISC) sur le territoire de l'intercommunalité. Cependant, la commune de Westhouse recense une Réserve Communale de Sécurité Civile sous l'autorité du maire. Les autres communes n'ont pas de RCSC pour l'instant.

Il est possible de créer une RISC de façon complémentaire au PICS et les communes ont la possibilité de créer une RCSC complémentaire à leur PCS. Si une nouvelle Réserve Communale venait à se former, il est important qu'elle soit répertoriée dans le PICS lors d'une mise à jour, afin qu'elle puisse agir et appuyer les communes lors d'une crise. Néanmoins, la spécificité des RISC réside dans leur déploiement qui s'effectue sous l'autorité du maire de la commune concernée et non sous la responsabilité du Président de l'intercommunalité.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

3. Les moyens matériels communaux : mobiliers et immobiliers

Les moyens matériels et immobiliers communaux mutualisés sont répertoriés dans les Plans Communaux de Sauvegarde de chaque commune membre de l'intercommunalité. Chaque commune a la responsabilité de tenir à jour son PCS et de le transmettre à la 3CE après toute modification. Les tableaux de recensement sont disponibles en annexe : Recensement des moyens communaux. Les moyens communaux mutualisés sont régis par la Convention de mise à disposition, présente en annexe.

C. Les moyens supplémentaires par des entreprises

Dans le cadre de la gestion de la crise, des moyens supplémentaires peuvent être nécessaires afin d'assurer la continuité des services et de répondre aux besoins de l'intercommunalité. En situation de crise, les compétences et services de la 3CE relatifs à la petite enfance, à l'enfance et à la jeunesse sont susceptibles d'être fortement impactés. Parmi les risques identifiés figurent notamment des perturbations dans l'approvisionnement qui entrainerait un manque de vivres et de produits de première nécessité. Cette situation pourrait affecter directement le fonctionnement des structures d'accueil de l'intercommunalité, comme les crèches et les périscolaires.

Ainsi, afin de garantir la continuité du service public et de répondre aux besoins essentiels des usagers, un dispositif d'approvisionnement d'urgence est prévu. En accord avec le service des finances, la carte bancaire de la 3CE pourra être mobilisée de manière exceptionnelle afin d'acheter des denrées alimentaires et des produits de première nécessité.

Les agents responsables des crèches et des structures périscolaires devront formuler leur demande de besoins auprès de la cellule de crise, en précisent la nature et le volume. En cas de validation de la demande, la cellule de crise dépêchera un agent habilité afin d'effectuer les achats requis à l'aide de la carte bancaire de la 3CE. Cet agent sera également chargé d'assurer la traçabilité des opérations en établissant un bon de commande, permettant de garantir un contrôle et un suivi des dépenses engagées dans le contexte de crise.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

IV. Gestion de la crise intercommunale

A. Déclenchement du PICS

1. Processus de déclenchement

Le PICS est déclenché par le Président de l'intercommunalité en cas de catastrophes naturelles, d'accidents technologiques majeurs, de crises sanitaires, ou pour tout autre risque cité dans le cadre du PICS présent (cf. II. Identification des risques et enjeux du territoires). Les critères de déclenchement du PICS sont :

- La sollicitation d'une ou plusieurs communes membres
- Si une commune est impactée de façon trop importante
- Si les compétences de l'EPCI sont très impactées ou en cas de rupture de fonctionnement des services essentiels de l'EPCI due à l'évènement
- Sur demande du Préfet

Le déclenchement du PICS ne nécessite pas de prendre un arrêté mais le Président de l'intercommunalité doit prévenir l'ensemble des maires des communes membres ainsi que la préfecture.

Les maires des communes membres doivent se référer aux critères suivants pour déclencher à temps le passage à une gestion de crise intercommunale et demander l'activation du PICS :

- Si plusieurs communes sont impactées simultanément, il devient nécessaire de mobiliser les moyens intercommunaux
- Si une commune ne peut plus gérer la crise avec ses propres moyens, il faut faire appel à l'intercommunalité pour des moyens et renforts supplémentaires
- Si une infrastructure concernant plusieurs communes est impactée, par exemple si une route est coupée, alors l'intercommunalité doit être sollicitée

En cas de doute par le maire dans sa prise en charge de la crise, il peut contacter l'intercommunalité, sans forcément demander un déclenchement du PICS mais pour permettre d'anticiper sans attendre que la situation ne se dégrade.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Missions de la cellule de crise intercommunale

CHEF DE LA CELLULE DE CRISE INTERCOMMUNALE		
Président de l'intercommunalité		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Présentation et signature avec les communes membres de l'intercommunalité de la convention de mutualisation - Prise de contact et diffusion du PICS avec les partenaires - Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Décide du déclenchement du PICS - Informe préfecture/maires des communes du déclenchement du PICS - Convoque la cellule de crise et ses membres - Assure la liaison avec les maires des communes membres, la préfecture et les autres services de l'Etat - Informe la cellule de crise des informations / consignes données par les autorités - Porte-parole pour la communication avec les médias - Points de situation pour le préfet ainsi que pour les partenaires afin de garder un lien - Arbitrage des priorités parmi les demandes des communes (mutualisation des moyens et renforts) - Prend la décision de lever le PICS (en concertation avec les membres de la cellule de crise)	- Informe de la fin de la crise aux services et autorités concernées - Supervise et participe au retour d'expérience (RETEX)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

DIRECTION OPERATIONNELLE DE LA CELLULE DE CRISE		
Directrice Générale des Services		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Dirige les opérations et la cellule de crise - Assure la diffusion de l'alerte de déclenchement du PICS auprès des agents et des communes - Assure le lien avec les Postes de Commandement Communaux (PCC) - Aide le chef de cellule à décider sur les propositions d'actions faites par les cellules - Validation des communiqués de presse rédigés (en lien avec le chef de la cellule de crise) - Assure la bonne exécution des décisions	- S'assure de la bonne reprise des services de l'intercommunalité et de la remise en service des infrastructures - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

COORDINATEUR DE CRISE		
Direction déléguée en charge des ressources, de la modernisation et de la simplification des process		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Assure la mise à jour de l'inventaire annuel des moyens humains disponibles - Sensibilisation des agents aux comportements attendus en situation de crise - Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Elaboration de points de situation réguliers (avec la cellule communication) → communication interne avec les agents - Assure la coordination des actions proposées par les différentes cellules - Assure le relai de la direction opérationnelle et le chef de la cellule de crise - Gestion de la mobilisation de moyens humains : volontaires, bénévoles, agents, cellule de crise ainsi que les agents identifiés avec des aptitudes et qualifications particulières - Participe au bon déroulement du Plan de Continuité d'Activité	- Planification progressive du retour à la normale - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CELLULE COMMUNICATION		
Direction déléguée en charge de la communication, des dynamiques et de la transformation publique		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS - Préparation de messages type et procédures (communiqués, alertes à la population)	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Assure la communication et la gestion des médias (sollicitation, rédaction, communiqués, …) - Elaboration de points de situation réguliers (communication interne et externe → pour les communes) - Veille des médias et réseaux sociaux (rumeurs, annonces) - Réceptionne et synthétise les informations provenant des communes et des médias sur la situation - Assure la diffusion de l'information auprès des communes et de la population - Assure la liaison avec les outils de communication de l'intercommunalité	- Assure le relais de l'information sur la gestion et fin de crise auprès de la population - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CELLULE SOUTIEN LOGISTIQUE		
Direction infrastructures et projets		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Effectue un inventaire annuel des moyens disponibles (matériels, immobiliers) - Sécurisation des accès aux bâtiments stratégiques - Identification des moyens d'accès aux bâtiments intercommunaux (clés, badges et codes) - Identification des besoins indispensables et réflexion sur la mise à disposition et la gestion des moyens en cas de crise (carburant, EPI, alimentation) - Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Informe et met en alerte le personnel des services techniques du déclenchement du PICS - Assure la mutualisation, la mise à disposition et la gestion des moyens communaux et intercommunaux - Centralise et traite les demandes de moyens des communes membres - Assure la mise à disposition et la gestion des agents du service technique sur le terrain (missions, déploiement, relève, …) - Gestion des approvisionnements des moyens techniques et logistiques - Suivi des stocks logistiques - Organisation des transports - Tient le tableau de suivi des moyens mis à disposition (en lien avec le secrétariat général)	- Suivi des opérations de nettoyage et remise en état des lieux intercommunaux - Gère la mise à disposition des moyens pour les communes membres en phase post-crise - Dresse le bilan du tableau de suivi des moyens mobilisés durant la crise (nouvel inventaire) - Organise la remise en condition des moyens mobilisés durant la crise - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CELLULE POPULATION		
Direction déléguée en charge des services à la population et de l'adaptabilité publique		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Centralise les demandes des communes pour l'ouverture de CARe intercommunaux (demande auprès du chef de la cellule de crise), apporte renforts dans les CARe si nécessaire, aide à la gestion et tient à jour le registre des personnes évacuées dans les CARe intercommunaux (flux entrées/sorties) - Détermine l'organisation et les premiers renforts pouvant être engagés - Point d'entrée des sollicitations des structures enfance, petite enfance et jeunesse de l'intercommunalité - Organise l'aide aux sinistrés sur demande des communes	- Planification progressive du retour à la normale des structures enfance, petite enfance et jeunesse - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CELLULE GOUVERNANCE ET SYSTEMES D'INFORMATION		
Direction de la gouvernance et de la coopération institutionnelle et des systèmes d'information		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Garant de la mise à jour du PICS et des documents associés (annexe, annuaires, …) - Préparation, gestion et mise à jour du kit « PICS » - Gestion des outils de communication de la cellule de crise (téléphones, radios) - Garantir la sécurisation des infrastructures et des outils informatiques - Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Assure le maintien en condition des outils informatiques essentiels + sécurisation des données et accès - Identifie, mobilise et met en place les moyens nécessaires à la gestion de crise - Gère et adapte les réseaux de communication - Gère les incidents de pannes liés à la crise - Anticipe les problématiques sur les serveurs et logiciels informatiques - Soutien aux autres cellules	- Mise à jour des procédures et outils (base de données, moyens) – mise à jour du PICS - Restaure les systèmes dégradés - Participe au RETEX

CELLULE FINANCES		
Responsable service finances, pilotage et performance		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS - Définir les procédures de dépenses exceptionnelles	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Assure le recensement de la comptabilité et des dépenses engagées par les opérations sur le territoire de l'intercommunalité - Propose et met en place des procédures de paiement d'urgence si nécessaire - Récupère et archive les éventuelles pièces comptables (factures)	- Dresse le bilan des dépenses (montage de dossiers pour indemnisation) - Remise en état budgétaire - Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CELLULE JURIDIQUE		
Responsable service juridique et commande publique		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS - Veille à la conformité juridique du PICS et des procédures	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Gestion des assurances et déclarations administratives - Vérification de la conformité juridique des décisions - Identification des risques juridiques au sein d'une crise - Gère la commande publique - Soutien aux autres cellules	- Gère les contentieux éventuels, les procédures engagées et assure le suivi - Participe au RETEX

CELLULE AMENAGEMENT, TRANSITION, DEVELOPPEMENT DURABLE		
Direction aménagement, transition, développement durable et biodiversité		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS -Intègre les risques dans les documents (urbanisme, aménagement du territoire)	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Conseil et identifications des risques (environnementaux, ZA, …) - Soutien aux autres cellules	- Participe au RETEX - Participe à la reconstruction durable des zones impactées

CELLULE RENFORT		
Direction des sports et de la vie associative		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Participation aux réunions d'information du PICS et aux exercices de simulation de crise. Formation des agents aux procédures PICS	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Soutien aux autres cellules	- Participe au RETEX

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

SECRETARIAT GENERAL DE LA CELLULE DE CRISE		
-		
Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Sensibilisation au rôle attendu	- Réception de l'alerte et rejoint la cellule de crise - Organise l'installation de la cellule de crise - Ouverture et tenue de la main-courante (en ligne sur l'espace collaboratif et sur papier) des évènements/actions décidés et réalisés en lien avec les membres de la cellule de crise - Renseigne et tient le tableau de suivi des moyens engagés (en lien avec la cellule soutien logistique) - Assure la logistique de la cellule de crise (repas, hébergement, …) - Assure la traçabilité des décisions prises pour responsabilité en cas de contentieux - Assure l'accueil téléphonique et logistique de la cellule de crise - Assure la rédaction et la transmission des documents de la cellule de crise	- Organisation et rédaction du RETEX et son compte-rendu (supervision et participation) pour faire le bilan de la crise - Assure le classement et l'archivage des documents

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Cellule de crise intercommunale : le Poste Intercommunal de Coordination

1. Cadre général de la cellule de crise

Dans le cadre du déclenchement du PICS, une cellule de crise, appelée Poste Intercommunal de Coordination, se met en place. Les missions de cette cellule de crise sont d'appuyer les communes, d'assurer la gestion des moyens et renforts déployés ainsi que la coordination de la réponse à l'échelle intercommunale face à la crise. La cellule de crise est donc chargée de centraliser les informations des différentes communes impactées, de répondre aux demandes de renforts formulées, d'ordonner les relations avec les acteurs extérieurs (services de secours, préfecture, …), d'assurer un suivi de la situation et de coordonner les actions du retour à la normale.

Cette cellule, dirigée par le Président de l'intercommunalité, regroupe différents agents de la 3CE, afin d'organiser l'entraide et l'appui auprès des communes membres de l'intercommunalité. Les agents sont les membres du CODIR ou leur suppléant en cas d'indisponibilité.

Dès lors que le Président choisit de déclencher le PICS, les membres de la cellule de crise sont informés via le système d'alerte. La cellule de crise sera mobilisée et rassemblera les membres du CODIR, c'est-à-dire, les directeurs et directrices des services de l'intercommunalité ainsi qu'un secrétariat général. Une cellule de crise annexe pourra également être mise en place en fonction de l'ampleur de la crise. Cette cellule de crise annexe sera composée d'un membre adjoint de chaque direction de l'intercommunalité, qui sera désigné en amont. L'intérêt de déployer une seconde cellule de crise est de pouvoir assurer une gestion efficace sur l'ensemble du territoire de la 3CE en cas de crise étendue ou bien d'agir sur une seconde crise provoquée par la première.

La cellule de crise a vocation à faire le lien avec les services sur le terrain, les Postes de Commandements Communaux (PCC) des communes membres mais aussi avec les services de l'Etat. De plus, cette cellule de crise permet la coordination intercommunale afin de mettre à disposition des communes requérantes des moyens matériels, immobiliers ou humains pour qu'elles puissent gérer au mieux la crise. Pour indiquer aux habitants du territoire de la présence d'une crise, chaque commune est responsable de la prévention de sa population. Pour prévenir sa population, chaque commune devra se référer aux moyens d'alerte qu'elles recensent dans leur PCS respectif (sirène, porte-à-porte, etc.). La 3CE pourra venir en aide aux communes pour prévenir les habitants.

2. Organisation de la cellule de crise de l'EPCI

La cellule de crise de l'intercommunalité se situe dans le bureau du Président de l'intercommunalité, au 1er étage de la Maison Intercommunale des Services (MIS), au 1 rue des 11 communes à Benfeld. Dans le cadre du déclenchement du PICS, la cellule de crise devra être équipée des éléments nécessaires, présent dans un kit « PICS » :

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Papiers et stylos ;
- Radio et piles ;
- Alimentation et eau ;
- Lampes torches et piles ;
- Le PICS imprimé ainsi que les annexes ;
- Dossier de recensement des capacités communales ;
- Plusieurs copies de la main courante, du registre d'accueil des CARe et de la fiche navette de mise à disposition ;
- Liste des maires, des VP et coordonnées ;
- Carte du territoire.

D'autres éléments, qui ne sont pas présents dans le kit, seront nécessaires :

- Ordinateurs ;
- Lignes téléphoniques, accès internet ;
- Imprimante (disponible au 1er étage de la MIS) ;
- Outils numériques (espace collaboratif pour la main courante en ligne).

En cas de coupure d'électricité, un groupe électrogène est disponible à l'atelier intercommunal au 1 rue des 11 communes à Benfeld.

Ce kit « PICS » est situé dans une armoire présente dans le bureau du Président de l'intercommunalité au 1er étage de la MIS. La gestion et mise à jour de ce kit relève de la responsabilité de la Direction des dynamiques collectives.

Le Poste Intercommunal de Coordination pourra également se situer à plusieurs endroits, en fonction de l'emplacement et de l'ampleur de la crise. Selon la localisation de la crise, la cellule de crise sera dans la salle de réunion de la MIS et la cellule de crise annexe pourra se réunir dans l'un des endroits suivants : L'ensemble des médiathèques de l'intercommunalité représente des lieux de repli de la cellule de crise principale ou des lieux intéressants pour y situer la cellule de crise annexe :

→ Médiathèque du Château, 3 rue du Château à Benfeld, 67230
→ Médiathèque Denise Rack-Salomon, 4 place du Château de la Rebmatt à Erstein, 67150
→ Médiathèque le Moulin, 4 place des Meuniers à Gerstheim, 67860
→ Médiathèque de Rhinau, 3 place de l'Hôtel de Ville à Rhinau, 67860

La Direction Infrastructures et Projets, dirigeant la cellule Soutien logistique, sera installée à l'atelier intercommunal situé au 1 rue des 11 communes à Benfeld, pour assurer la liaison entre la cellule de crise principale et les services techniques mobilisés.

Un agent de la Direction Communication pourra également être dépêché sur le terrain en cas de besoin pour réaliser une couverture médiatique et assurer le lien avec la cellule de crise afin d'informer des évènements en temps réel.

Une des annexes (Si la crise perdure) du présent PICS explique les mesures à prendre en cas de prolongement de la crise dans le temps.

Pour sécuriser la zone de crise ou bien la cellule de crise, en cas de besoin, la cellule de crise pourra demander de l'aide auprès des polices municipales du territoire (Benfeld et Erstein).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

C. Processus du déclenchement de la cellule de crise

Dès le déclenchement du PICS par le Président de l'intercommunalité, la cellule de crise doit pouvoir se mettre en place rapidement. Dans ce processus de déclenchement, le Président doit donner l'alerte de l'activation du PICS aux différents membres de la cellule de crise. Les membres de cette cellule de crise sont mis en alerte par le Président de l'intercommunalité, ou son suppléant, ainsi que par la Direction opérationnelle de la cellule de crise lorsqu'une crise est susceptible de survenir et que le PICS peut être déclencher.

Ce déclenchement est expliqué ci-après dans le schéma de la chaine téléphonique d'alerte. Le système d'alerte comprend une boucle WhatsApp où l'ensemble des membres de la cellule sont présents et par laquelle est envoyé un message par la Direction opérationnelle de la cellule de crise. Ce système est par la suite doublé d'une chaine téléphonique où la Direction opérationnelle devra appeler pour prévenir le contact suivant ou celui d'après en cas de non-réponse et ainsi de suite, jusqu'au bout de la liste.

Schéma de la chaine téléphonique d'alerte :

Le chef de la cellule de crise réceptionne l'alerte de la crise soit par le préfet, soit par les communes membres.

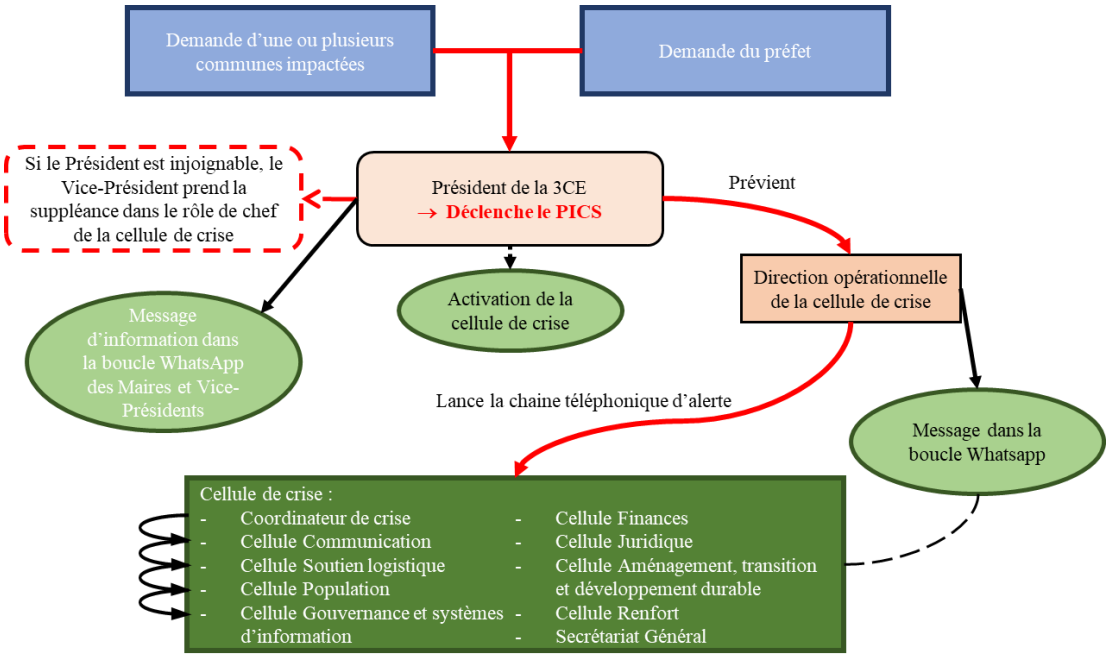
- Si le Président de l'intercommunalité est présent, il prend la décision de déclencher le PICS et d'activer la cellule de crise
- Si le Président de l'intercommunalité n'est pas joignable, l'intérim est assuré par les vice-présidents dans l'ordre, qui prend la suppléance dans le rôle de chef de crise et de déclenchement du PICS

Dès le déclenchement du PICS, l'activation de la cellule de crise est également enclenchée et le chef de la cellule de crise démarre la chaine d'alerte. Il prévient la Direction opérationnelle de la cellule de crise du déclenchement du PICS. Cette dernière doit envoyer un message dans la boucle Whatsapp et lancer la chaine téléphonique d'alerte en contactant le premier membre, qui contacte le deuxième et ainsi de suite. Le dernier sur la liste doit rappeler la Direction opérationnelle de la cellule de crise pour lui confirmer la réception de l'information par l'ensemble de la chaine.

Si un membre ne répond pas, la personne chargée de l'appeler poursuit la chaine téléphonique en contactant le membre suivant. Elle continue toutefois d'essayer de joindre la personne initialement appelée. Si, après un certain temps, celle-ci reste injoignable, elle doit alors contacter son suppléant.

Une fois l'alerte lancée, les membres se rejoignent à la cellule de crise déterminée selon l'emplacement dès que possible (cf. Organisation de la cellule de crise de l'EPCI).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026



Dans le cas où l'un des agents n'est pas disponible, il se doit d'informer la direction opérationnelle de la cellule de crise et de désigner un agent de sa direction pour le suppléer et prendre le relais de ses missions au sein de la cellule de crise.

Le Président de l'intercommunalité doit également inclure les Vice-Présidents ainsi que les maires des communes membres de la 3CE dans la chaine d'alerte de la crise. Avec une boucle WhatsApp, le Président sera chargé de prévenir les maires et vice-présidents du déclenchement du PICS et de l'ouverture d'une cellule de crise, afin que chaque commune se tienne prête pour venir en aide si besoin.

Lorsque tous les membres de la cellule sont réunis dans la salle de commandement, le Président présente la situation de crise, les communes impactées ainsi que les urgences à traiter. Puis les membres prennent leur place et leur rôle dans la cellule de crise, comme expliqué précédemment dans les fiches d'action. Les actions à mettre en place sont proposées au Coordinateur de crise et à la Direction des opérations de la cellule de crise, qui font parvenir ces propositions au chef de la cellule de crise intercommunale pour validation finale.

Selon la situation et le besoin ou l'évolution de la crise, une cellule de crise secondaire peut être mise en place par la cellule de crise principale. Celle-ci sera composée de membres désignés par la cellule de crise, ainsi que son lien d'implantation stratégique (cf. Organisation de la cellule de crise de l'EPCI). En cas de prolongation de la crise, l'annexe Si la crise perdure du présent PICS informe des mesures et précautions à prendre pour les cellules de crise.

La cellule de crise est levée par le Président dès la stabilisation de la situation de crise. Cette levée de la cellule de crise est décidée par le Président de l'intercommunalité après une concertation avec les différentes cellules. Cependant, le PICS reste en vigueur afin d'encadrer la phase post-crise pour accompagner les communes, dont les PCS ont été levé, dans la remise en état des installations avant un retour à la normale, sans maintien d'une cellule de crise active.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

D. Plan de Continuité d'Activité (PCA)

1. Identifier les compétences indispensables en situation de crise

Un Plan de Continuité d'Activité (PCA) est un outil d'aide à la gestion de crise permettant d'anticiper les dommages et conséquences sur un équipement ou un service, afin d'organiser le maintien de son fonctionnement, même en mode dégradé.

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein ne disposant pas de PCA, il convient dans le cadre du PICS d'identifier les compétences indispensables pour l'intercommunalité et celles qu'il faut impérativement maintenir en situation de crise. L'objectif est d'assurer la résilience de la 3CE, c'est-à-dire, d'assurer un fonctionnement, même partiel, et de revenir à un fonctionnement normal le plus rapidement possible. Parmi l'ensemble des compétences de la collectivité, les compétences sont divisées entre les compétences indispensables, les compétences adaptables et les compétences non prioritaires, qui pourraient être suspendues.

Les compétences indispensables nécessitent une continuité absolue avec priorité donnée aux missions les plus importantes :

- Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés → compétence déléguée au SMICTOM pour une partie des communes et en régie directe pour l'autre partie
    - Réduction de la fréquence de collecte et fermeture des déchèteries
- Assainissement des eaux usées → compétence déléguée au SDEA
    - Continuité pompage/relevage, traitement minimal, report des travaux non urgents
- GEMAPI → compétence déléguée au SDEA
    - Indispensable en cas d'inondation : surveillance active des ouvrages, interventions urgentes
- Politique de logement et du cadre de vie, politique de la ville : sécurité
    - Cellule réduite pour aider à l'hébergement et au relogement d'urgence, suspendre les actions non urgentes
- Création, aménagement et entretien des voies d'accès à certains équipements communaux
    - Interventions limitées aux axes prioritaires, indispensables pour les sites critiques
- Petite enfance, enfance et jeunesse
    - Garde minimale des enfants du personnel mobilisé, ouverture centrée sur quelques sites avec publics prioritaires et réaffectation des autres agents pour des missions de soutien (ex : aide dans les CARe)
- Sécurité → compétence transférée au SIS67
    - Secours aux personnes en danger, suspension des actions de prévention et formation
- Gestion des eaux pluviales urbaines → compétence déléguée au SDEA
    - Indispensable en cas d'inondation, surveillance des points sensibles
- Eau → compétence déléguée au SDEA
    - Indispensable pour alimentation en eau potable de la population, report des travaux non urgents et mise en place des astreintes renforcées

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les compétences adaptables sont mises en mode dégradé automatiquement et le présentiel est seulement occasionnel :

- Aménagement du territoire
    - Suspension des demandes non urgentes, assure le lien avec l'Etat concernant les périmètres à risques
- Développement économique
    - Suspension des actions et études, maintien de point de contact avec les entreprises touchées, réaffectation des agents vers les cellules nécessaires
- Ainés
    - Suivi des personnes vulnérables, appels de veille et suspension des actions non vitales
- Protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maitrise de la demande d'énergie
    - Gestion des incidents environnementaux, suspensions des actions non indispensables
- Déplacements et infrastructures (transport à la demande, aménagements cyclables)
    - Transport pour le personnel essentiel et pour ravitaillement, mise en sécurité des aménagements
- Aménagement, entretien et gestion AAGV
    - Conserver accès eau/assainissement/électricité, suspension des opérations non urgentes

Les compétences non prioritaires sont suspendues le temps de la crise :

- Gestion actions du Plan Climat-Air-Energie Territorial
    - Report des actions pas indispensables, réaffectation des agents sur les cellules avec besoins humains
- Soutien aux politiques de l'emploi
    - Report des actions pas indispensables, réaffectation des agents sur les cellules avec besoins humains
- Relation de partenariat avec collectivités locales
    - Report des projets, liaison pour information sur l'évolution de la situation
- Organisation de la mobilité durable (covoiturage)
    - Maintien de plateforme minimale, suspension de développement de nouveaux services
- Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs
    - Suspension de l'usage public, possible réquisition pour mettre en place un CARe
- Soutien aux établissements d'enseignements élémentaires et collèges
    - Suspension possible le temps de la crise
- Culture
    - Suspension des évènements et mise à disposition des locaux et du personnel vers les cellules nécessaires

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Soutien à la vie associative
    - Suspension possible des actions le temps de la crise
- Coopérations transfrontalières
    - Suspension possible des actions le temps de la crise

Les missions internes de l'intercommunalité :

- Communication : maintenue pour alerter les agents et la population sur l'évolution de la crise + maintien du lien avec les médias
    - En télétravail ?
- Ressources humaines : maintien des missions essentielles
    - En télétravail ? + 1 agent en présentiel 1/2j par semaine
- Comptabilité/finance : maintien des missions essentielles
    - En télétravail ? + 1 agent en présentiel 1/2j par semaine
- Secrétariat général
    - En télétravail ? + 1 agent en présentiel 1/2j par semaine

Pour les compétences transférées :

- Le SMICTOM d'Alsace Centrale possède son propre Plan de Continuité d'Activité. Leur priorité est d'assurer la collecte des ordures ménagères résiduelles et des biodéchets, pour des considérations sanitaires et de salubrité publique. En revanche, les déchèteries et leur ouverture ne sont pas considérées comme prioritaire. En fonction de l'évènement, le Plan de Continuité d'Activité du SMICTOM d'Alsace Centrale prévoit différentes réponses. De plus, le SMICTOM d'Alsace Centrale possède un guide de « Gestion des catastrophes et évènements climatiques – accompagnement des communes » afin d'assurer une gestion des risques environnementaux.
- Le SDEA possède son propre Plan de Continuité d'Activité afin de permettre aux communes et intercommunalités d'être aidé lors d'une crise. En effet, avec une astreinte organisée 24h/24h et la possibilité de dépêcher des techniciens sur des ouvrages et territoires impactés relevant de leur direction, le SDEA est en capacité d'assurer une continuité des compétences qui lui ont été transféré, tout en classant par priorité les actions à effectuer. Possédant sa propre cellule de crise, le SDEA détient également des moyens qu'il peut déployer en cas d'évènements météorologiques, environnementaux ou technologiques. Afin de réponse aux besoins lors d'une crise, le SDEA a la possibilité de protéger ces installations et d'éviter de polluer les eaux potables.

2. Organiser le maintien et rétablissement des services de l'intercommunalité

En l'absence de Plan de Continuité d'Activité formalisé pour les services de la 3CE, le présent PICS définit les principes d'organisation permettant d'une part, d'assurer la continuité des

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

missions prioritaires citées auparavant et d'autre part, de permettre le rétablissement des services suspendus dans les meilleures conditions.

Lorsque la crise déclenche la mise en place du Plan de Continuité d'Activité de la 3CE, les directeurs de chaque direction sont chargés de prévenir la totalité des membres de leur direction. L'alerte téléphonique pourra s'effectuer sous forme de cascade où chaque directeur informer ses adjoints, qui devront à leur tour informer les personnes de leur direction.

Pour les compétences indispensables identifiées précédemment, l'intercommunalité vise à garantir la continuité de ces services selon les principes suivants :

- Priorisation des missions essentielles : mobilisation prioritaire des moyens vers ces compétences et suspension temporaire des missions non indispensables
- Réaffectation des agents : affectation des agents disponibles vers les missions essentielles ou les cellules de crise selon leur poste
- Fonctionnement en effectif réduit : maintien d'un réseau minimal d'agents en présentiel et déplacement d'une majorité des missions en télétravail dès que possible
- Coopération et lien étroit avec les DSP : maintien d'un lien et d'une communication avec les délégataires concernant leurs prestations

Dès la fin de crise, l'intercommunalité cherche à mettre en place une reprise progressive des services :

- Evaluation post-crise : déterminer si les infrastructures sont en capacité d'accueillir les agents et le public
  → Si nécessaire : remise en état des équipements et infrastructures
- Planification par ordre de priorité : reprise des compétences adaptables en délaissant progressivement le mode dégradé du service
- Remobilisation des agents : retour des agents aux postes initiaux et reprise de leurs activités

Une fois que les services ont pu reprendre une activité normale, diffuser l'information auprès du public, des usagers ainsi que des partenaires.

Avec la reprise des services, il est important d'identifier lors du RETEX les limites et les points à améliorer qui pourront faire l'objet d'une mise à jour du PICS concernant ce Plan de Continuité d'Activité.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

V. Fiches actions

Risque Inondation

Une inondation est une submersion rapide ou lente d'une zone habituellement hors d'eau.

Les niveaux de risque

Vert	Situation normale, pas de vigilance particulière
Jaune	Risque de montée des eaux n'entrainent pas de dommages significatifs, début de vigilance
Orange	Risque de crue importante, génératrice de débordements conséquents ayant des impacts significatifs, être très vigilant
Rouge	Risque de crue majeure, constituant une menace pour la sécurité des personnes et la protection des biens, vigilance absolue

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Gestion et entretien des infrastructures intercommunales liées à l'écoulement pluvial - Aménagement des secteurs vulnérables - Assurer le fonctionnement administratif de la 3CE - Suivre les bulletins météorologiques et hydrologiques - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : s'éloigner des cours d'eau, reportez les déplacements, ne pas chercher les enfants à l'école/crèche (pris en charge sur place), rester informé, couper réseaux de gaz, électricité et chauffage, se réfugier en hauteur ou à l'étage, ne pas descendre dans les sous-sols - Aider aux évacuations si nécessaire	- Informer la population de la fin de l'alerte - Remise en service des équipements - Mettre à dispositions des moyens post-crise si nécessaire (services publics → par exemple pour refaire les papiers d'identité) - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Remontée de nappe

La remontée de nappe correspond à la montée du niveau d'une nappe phréatique, pouvant atteindre la surface du sol et provoquer des inondations par le sol, des infiltrations dans les caves ou encore de l'humidité dans les bâtiments

Les niveaux de risque

Non vulnérable	La nappe phréatique est profonde dans le sol donc le risque qu'elle atteigne le sol est très faible
Vulnérable	La nappe phréatique est relativement proche de la surface donc risque ponctuel d'inondation si épisode de pluie prolongé
Très vulnérable	La nappe phréatique est très proche de la surface et elle atteint facilement la surface du sol, entrainant des inondations fréquentes

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Identifier les zones sensibles aux remontées de nappe - Vérifier l'état de systèmes d'évacuation d'eau - Surélever ou protéger les équipements sensibles au sous-sol	- Surveiller les sous-sols, caves, parkings enterrés - Limiter l'accès aux zones inondables - Protéger ou déplacer les équipements sensibles	- Informer la population de la fin de l'alerte - Pomper et évacuer l'eau restante - Nettoyer et assécher les bâtiments impactés - Contrôler l'état des fondations, des installations électriques

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Séisme

Un séisme est une vibration du sol provoquée par une rupture brutale des roches de la lithosphère le long d'une faille.

Les niveaux de risque

Niveau 1	Zone de sismicité très faible
Niveau 2	Zone de sismicité faible
Niveau 3	Zone de sismicité modérée
Niveau 4	Zone de sismicité moyenne
Niveau 5	Zone de sismicité forte

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Informer et préparer la population sur les consignes en cas de séisme - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : se mettre près d'un mur porteur, sous des meubles solides, s'éloigner des fenêtres, en voiture s'arrêter et attendre, se protéger la tête avec les bras, ne pas allumer de feu	- Informer la population de la fin de l'alerte - Evaluer les dégâts causés par le séisme - Permettre un retour à la normal dans de bonne condition

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Mouvement de terrain

Un mouvement de terrain est un phénomène naturel dont les formes sont très diverses. Il se divise en deux catégories.

Les différentes catégories

Mouvements lents	Déformation progressive des terrains, pas toujours perceptible par l'humain → affaissements, tassements, glissements, retrait-gonflement
Mouvements rapides	Mouvements survenant de manière brutale et soudaine → effondrements, chutes de pierres et blocs, éboulements et coulées boueuses

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - S'informer des risques encourus	- Déviations des routes endommagées - Mise en sécurité des personnes sensibles - Evacuer les bâtiments endommagés - S'éloigner de la zone dangereuse - Se réfugier dans un bâtiment solide - Eteindre le gaz et l'électricité	- Informer la population de la fin de l'alerte - Evacuer les bâtiments endommagés - Evaluer les dégâts et les dangers - Informer et écouter les autorités

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Retrait – gonflement des argiles

Le risque retrait-gonflement des argiles correspond à la modification de la teneur en eau dans le sol argileux dont le volume peut varier, en se rétractant lors des périodes de sécheresse et en gonflant lors du retour des pluies.

Les niveaux de risque

Faible	Les variations d'humidité ne provoquent que très peu de mouvement du sol et les risques de dégâts sont faibles
Modéré	La variation du sol est fréquente lors des épisodes de sécheresse, des précautions dans les constructions sont à prendre car les bâtiments les moins adaptés peuvent subir des fissures
Important	Les sols contiennent beaucoup d'argiles gonflantes donc les mouvements de sol sont importants en période de sécheresse, les bâtiments sont très exposés

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Prévention de la population sur les consignes à adopter en cas d'alerte - Surveillance des zones sensibles et des bâtiments situés sur des zones à fort aléa - Veiller au respect des normes de construction	- Ne pas s'approcher des bâtiments endommagés - Evacuer le bâtiment si les secours/experts le demandent	- Evaluer les dégâts - Interdire l'accès aux bâtiments fragilisés - Informer la population de la fin de l'alerte

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Radon

Le radon est un gaz radioactif d'origine naturelle présent partout à la surface de la planète. Il provient de la désintégration du radium, descendant de l'uranium qui est un constituant de la croûte terrestre.

Les zones à potentiel radon

Zone 1	Zone à potentiel radon faible
Zone 2	Zone à potentiel radon faible mais où des facteurs géologiques particuliers peuvent faciliter le transfert du radon vers les bâtiments
Zone 3	Zones à potentiel radon significatif

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Sensibiliser la population au risque et sur les bonnes pratiques - Améliorer étanchéité, ventilation et système de chauffage du logement - Identifier les bâtiments présents dans les zones à risque	- Aérer régulièrement les pièces concernées - Limiter le temps passé dans les pièces concernées - Identifier les points d'entrée du radon dans le bâtiment - Vérifier le taux de radon dans les pièces concernées	- Informer la population de la fin de l'alerte - Améliorer étanchéité, ventilation et système de chauffage du bâtiment touché - Bloquer les points d'entrée du radon identifié pendant l'alerte - Mettre à jour la documentation d'information et informer les occupants

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Pollution des sols

La pollution des sols correspond à une modification défavorable de l'équilibre du sol, pouvant provoquer une nuisance ou un risque pérenne pour les personnes ou pour l'environnement.

Les niveaux de risque

Faible	Peu ou pas d'activité polluante connue à proximité, donc absence significative de contamination des sols
Modéré	Présence actuelle ou passée d'activités susceptibles de pollution des sols, donc potentiel de pollution présent
Important	Pollution avérée ou fortement suspectée dans les sols

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Identifier les installations/activités susceptibles de polluer les sols - Former les habitants aux bons gestes en cas de déversement accidentel	- Limiter la propagation de la pollution - Sécuriser la zone et évitant l'accès au public - Identifier le type de produit polluant et l'étendue de la contamination - Prévenir les services compétents dans ce cas de contamination	- Informer la population de la fin de l'alerte - Mettre en place des mesures de dépollution si nécessaire - Evaluer si le sol est compatible avec une réutilisation par le site - Mettre à jour les mesures de prévention pour éviter un autre incident

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque de Transport de Matières Dangereuses (TMD)

Un transport de matières dangereuses représente un risque pour les personnes, les biens ou l'environnement, ce transport peut s'effectuer à travers plusieurs types de voies.

Les différents risques

Par voie routière	Présence de tronçon de routes où circule des camions transportant des matières dangereuses
Par voie ferroviaire	Présence de voie ferroviaire où circule des trains transportant des matières dangereuses
Par voie fluviale	Présence de voie fluviale où circule des bateaux transportant des matières dangereuses
Par canalisation	Présence de canalisation transportant des matières dangereuses

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Informer les citoyens des mesures à prendre en cas de risques - Prévoir le matériel dédié au risque - Identifier les personnes / sites sensibles - Campagnes d'information de la population	- Mise en place de solutions logistiques et techniques avec les moyens communaux - Rejoindre le bâtiment le plus proche et fermer les ouvertures - Ne pas chercher les enfants à l'école (pris en charge sur place), arrêter ventilation / chauffage / climatisation, rester enfermer - Permettre déviation sur les routes et bloquer les accès accidentés	- Informer la population de la fin de l'alerte - Permettre le retour à la normal de la circulation - Eviter la pollution de l'environnement

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Installations industrielles classées (ICPE)

Une ICPE correspond à toute exploitation industrielle ou agricole susceptible de créer des risques pour les tiers ou de provoquer des nuisances vis-à-vis de l'environnement.

Les niveaux de risque

Faible	Présence d'aucune installation à risque ou un ICPE soumis à déclaration. Peu de dangers pour l'environnement et la population
Modéré	Présence d'un ICPE soumis à enregistrement ou autorisation. Présente des nuisances ou risques plus importants
Important	Présence d'un site SEVESO (seuil bas ou seuil haut), qui présent les dangers les plus graves

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- **Dès réception de l'alerte → Informer la population** - Instaurer des PPI (Plans Particuliers d'Intervention) pour chaque site SEVESO - Campagnes d'information de la population pour les bons réflexes à adopter - Identifier les zones à risques	- Permettre l'évacuation des personnes à proximité du site sensible - Sécuriser les zones dangereuses et interdire l'accès - Permettre déviation des routes pour limiter l'accès aux abords des zones à risque	- Informer la population de la fin de l'alerte - Porter assistance aux victimes potentielles - Evaluer les dégâts causés - Nettoyer et décontaminer si nécessaire les zones concernées

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Rupture de barrage

Une rupture de barrage correspond à la destruction partielle ou totale de l'ouvrage à la suite d'un évènement.

Les niveaux de risque de barrage

Classe C	Risque modéré : barrage plus petit ou volume d'eau plus restreint, risque limité avec surveillance allégée
Classe B	Risque intermédiaire : barrage de taille moyenne, risque significatif avec surveillance renforcée
Classe A	Risque très élevé : barrage plus grand et dangereux, risque majeur pour la population avec surveillance très stricte

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Informer la population sur le risque - Connaitre les zones inondables et plans d'évacuation de la commune - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : s'éloigner des cours d'eau, reportez les déplacements, ne pas chercher les enfants à l'école/crèche (pris en charge sur place), rester informé, couper réseaux de gaz, électricité et chauffage, se réfugier en hauteur ou à l'étage, ne pas descendre dans les sous-sols - Faire évacuer le secteur aval du barrage ou gagner les points hauts	- Informer la population de la fin de l'alerte - Remise en service des équipements - Mettre à dispositions des moyens post-crise si nécessaire (services publics → par exemple pour refaire les papiers d'identité) - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Rupture de digue

Une rupture de digue correspond à la destruction partielle ou totale menant à l'élévation brutale du niveau de l'eau.

Les niveaux de risque

Classe C	Risque modéré : < 3 000 personnes en zone protégée, risque limité si rupture de digue, contraintes légères
Classe B	Risque intermédiaire : 3 000 à 30 000 personnes en zone protégée, risque important si rupture de digue, exigence de règles
Classe A	Risque élevé : > 30 000 personnes en zone protégée, risque grave si rupture de digue, surveillance stricte

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Informer la population du risque - Connaitre les zones inondables et les mesures d'évacuation - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : s'éloigner des cours d'eau, reportez les déplacements, ne pas chercher les enfants à l'école/crèche (pris en charge sur place), rester informé, couper réseaux de gaz, électricité et chauffage, se réfugier en hauteur ou à l'étage, ne pas descendre dans les sous-sols - Faire évacuer le secteur aval du barrage ou gagner les points hauts	- Informer la population de la fin de l'alerte - Remise en service des équipements - Mettre à dispositions des moyens post-crise si nécessaire (services publics → par exemple pour refaire les papiers d'identité) - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Tempête

Une tempête est une zone étendue caractérisée par des vents violents, souvent accompagnés de fortes précipitations.

Les niveaux de risque

Vert	Risque faible : situation normale, pas de vigilance particulière
Jaune	Risque modéré : tempête probable avec vents forts et précipitations
Orange	Risque élevé : tempête intense avec vents violents, pluies fortes, risque d'inondations et dommages humains et matériels
Rouge	Risque extrême : tempête exceptionnelle avec danger grave pour humains et infrastructures

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Connaitre les plans d'évacuations de la commune - Suivre les bulletins météorologiques - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : s'éloigner des cours d'eau, éviter de sortir, ne pas chercher les enfants à l'école/crèche (pris en charge sur place), rester informé, couper réseaux de gaz, électricité et chauffage, se réfugier en hauteur ou à l'étage, ne pas descendre dans les sous-sols - Aider aux évacuations si nécessaire	- Informer la population de la fin de l'alerte - Remise en service des équipements - Mettre à dispositions des moyens post-crise si nécessaire - Rester prudent et faire le bilan des dégâts - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Canicule

Une canicule est une période de températures élevées de jour comme de nuit, pouvant constituer un risque sanitaire.

Les niveaux de risque

Vert	Situation normale, pas de vigilance particulière
Jaune	Pic de chaleur intense de courte durée (1-2j) ou épisode persistant de chaleur (>3j) sans atteindre le seuil départemental
Orange	Canicule avec période de chaleur intense de 3j et nuits consécutifs avec atteinte/dépassement du seuil départemental
Rouge	Canicule extrême, exceptionnelle par sa durée, son intensité avec forts impacts sanitaires, sociétaux et environnementaux

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Conserver la maison au frais en fermant volets et rideaux pendant la journée - Suivre les bulletins météorologiques - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : rester au frais à l'ombre ou en intérieur, rester hydraté, limiter les efforts physiques, vérifier les proches vulnérables	- Informer la population de la fin de l'alerte - Conserver une réhydratation même après la fin de la canicule - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Chute de neige et verglas

Les chutes de neige et le verglas sont des perturbations de période hivernale pouvant geler et glacer le sol.

Les niveaux de risque

Vert	Risque faible : peu de perturbations prévues
Jaune	Risque modéré : accumulation de neige possible, nécessite vigilance
Orange	Risque élevé : neige et verglas étendu, nécessite vigilance et adaptation du quotidien
Rouge	Risque extrême : neige abondante ou verglas généralisé, risques importants, nécessite vigilance stricte

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Préparer le logement et conserver la chaleur - Equiper les véhicules en conséquence - Assurer le fonctionnement administratif de la 3CE - Suivre les bulletins météorologiques - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Transmettre les consignes formulées par l'Etat auprès de la population : limiter les déplacements, adapter la conduite, se déplacer avec forte vigilance, maintenir une température suffisante dans le logement - Sabler les routes et accès voiries	- Informer la population de la fin de l'alerte - Dégager la neige ou verglas restant - Faire attention aux chutes de glace - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Risque Pandémie

Une pandémie est maladie infectieuse contagieuse touchant un grand nombre de personne à l'échelle mondiale.

Les niveaux de risque

Phase 1	Situation normale, pas de virus circulant chez l'Humain
Phase 2	Pas de nouveau virus mais présence virus animal avec risque substantiel de maladie humaine
Phase 3	Infection humain par le nouveau virus (seulement cas isolés)
Phase 4	Petits groupements de transmission interhumaine limités mais extension localisée
Phase 5	Larges groupements, mais transmission interhumaine toujours localisée
Phase 6	Forte transmission interhumaine dans la population (pandémie)

Fiche action

Avant l'alerte	Pendant l'alerte	Après l'alerte
- Informer les citoyens des mesures en cas de pandémie - **Dès réception de l'alerte → Informer la population**	- Mise en œuvre de la réponse communale et intercommunale - Mobiliser les soignants du territoire - Informer des mesures de confinement à mettre en place le cas échéant - Organiser une veille des personnes sensibles	- Informer population de la fin de l'alerte - Remise en service des équipements - Mettre à dispositions des moyens post-crise si nécessaire - Retour d'expérience pour évaluer l'efficacité du dispositif et le fonctionnement administratif de la 3CE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

VI. Annexes

A. Annuaire de la cellule de crise

Chef de la cellule de crise	Président de l'intercommunalité Stéphane SCHAAL	03.88.74.10.65
Suppléant	1er vice-président Eric KLETHI	

Direction des opérations	Directrice Générale des Services Sandrine BOHN	03.88.74.50.00 07.86.13.66.44
Suppléant	Coordinateur de crise Patricia TRIBLE	03.88.58.88.60 06.59.61.77.53

Coordinateur de crise	Directrice déléguée en charge des ressources, de la modernisation et de la simplification des process Patricia TRIBLE	03.88.58.88.60 06.59.61.77.53
Suppléant	Responsable administratif, financier et méthodes Stéfanie WEITEN	03.88.74.62.16 06.26.63.53.53
	Responsable Adjointe Cellule Carrière-Paie Claire BARBIER	03.90.60.07.65

Cellule Communication	Directrice déléguée en charge de la communication, des dynamiques et de la transformation publique Lucie POIROT-PFISTER	03.88.74.10.57 06.28.09.10.37
Suppléant	Responsable projets structurants, dynamiques collectives, communication interne Anouchka DE OCHANDIANO	03.88.74.54.06 06.24.61.49.16

Cellule Soutien logistique	Directeur des Infrastructures et Projets Gilles PETITDEMANGE	03.88.58.19.37 06.12.87.96.69
Suppléant	Responsable du Centre Technique et Logistique Yannick BRISACH	06.70.54.51.78

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Cellule Population	Directrice déléguée en charge des services à la population et de l'adaptabilité publique Sophie MUNCH	03.88.74.66.73 07.72.30.33.22
Suppléant	*Suppléant de la direction*	

Cellule Gouvernance et systèmes d'information	Directeur de la Gouvernance et de la Coopération Institutionnelle et des systèmes d'informations Yannick ESNAULT	07.76.04.81.85
Suppléant	*Suppléant de la direction*	

Cellule Finances	Responsable service Finances, pilotage et performance Valentin JUCHERT	03.88.58.88.63 06.88.56.49.88
Suppléant	*Suppléant de la direction*	

Cellule Juridique	Responsable du Service Juridique et de la Commande Publique Eva MARTIN	03.88.58.88.61 06.74.75.01.10
Suppléant	*Suppléant de la direction*	

Cellule Aménagement, Transition et Développement durable	Directrice Aménagement – transition et Développement durable, Biodiversité Amandine MEYER	03.88.74.10.48 07.78.52.67.88
Suppléant	Chargé de mission Plan Climat Guillaume BRIAND	03.88.74.54.05 06.49.70.99.16
	Chargé de mission Economie Jean-Baptiste GUTLEBEN	03.90.57.89.14 07.71.44.02.01

Cellule Renfort	Directeur des Sports et de la Vie Associative Thierry GOETZ	06.11.59.37.31
Suppléant	*Suppléant de la direction*	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Secrétariat Général de la cellule de crise	-	
Suppléant	*Suppléant désigné*	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

B. Annuaire de crise

ANNUAIRE DE CRISE – les maires et mairies			
Entité	N° téléphone	Entité	N° téléphone
Mairie Benfeld	03.88.74.42.17	Mairie Kogenheim	03.88.74.70.10
WOLFARTH Jacky	06.74.64.49.44	FORGIARINI Guillaume	06.23.14.09.73
Mairie Bolsenheim	03.88.98.00.56	Mairie Limersheim	03.88.64.27.67
GIRARD Patrick	06.19.77.97.84	SCHAAL Stéphane	06.95.43.38.77
Mairie Boofzheim	03.88.58.76.22	Mairie Matzenheim	03.88.74.41.61
KLETHI Eric	06.37.47.11.44	JEHL Laurent	06.73.16.91.78
Mairie Daubensand	03.88.98.31.34	Mairie Nordhouse	03.88.64.80.90
BRONN Estelle	06.02.19.06.43	ROHMER Jean-Marie	06.07.17.72.14
Mairie Diebolsheim	03.88.74.81.90	Mairie Obenheim	03.88.98.30.33
NEITER Brigitte	06.83.78.24.34	HEILBRONN Bruno	
Mairie Erstein	03.88.64.66.66	Mairie Osthouse	03.88.98.02.46
DIEBOLD Kévin		BREYSACH Christophe	06.07.69.93.21
Mairie Friesenheim	03.88.58.50.20	Mairie Rhinau	03.88.74.61.31
EGGERMANN René	06.70.99.71.22	LECLERC Mathieu	
Mairie Gerstheim	03.88.98.30.20	Mairie Rossfeld	03.88.74.43.33
JECKO Steve		KOEHLER Daniel	06.85.75.23.54
Mairie Herbsheim	03.88.74.40.55	Mairie Sand	03.88.74.41.62
ABBRUCIATI Marc		SUR-RIEGEL Anny	
Mairie Hindisheim	03.88.64.26.22	Mairie Schaeffersheim	03.88.98.05.67
JEHL Joffrey		KERN Marie-Berthe	06.31.11.27.20
Mairie Hipsheim	03.88.64.17.45	Mairie Sermersheim	03.88.74.70.17
ROME Philippe	06.07.56.51.36	WILLMANN Fernand	06.08.99.66.46
Mairie Huttenheim	03.88.74.43.48	Mairie Uttenheim	03.88.98.04.12
BREITEL Jean-Jacques	06.62.98.25.14	MAGRIT Violaine	
Mairie Ichtratzheim	03.88.64.15.54	Mairie Westhouse	03.88.74.40.05
GILGENMANN Grégory	06.81.00.44.97	STRIEBEL Christian	06.02.09.10.76
Mairie Kertzfeld	03.88.74.40.77	Mairie Witternheim	03.88.85.42.16
BIMBOES-OTZENBERGER Brigitte	06.04.17.27.52	BOURGEOIS Patricia	

L'annuaire de crise n'est pas obligatoirement fourni à la préfecture et aux communes mais les contacts du chef de cellule de crise et de la Direction des opérations de la cellule de crise, titulaires et suppléants doivent être transmis pour permettre la bonne réception de l'alerte.

ANNUAIRE DE CRISE – les vice-présidents			
Entité	N° téléphone	Entité	N° téléphone
Eric KLETHI (1er VP)	06.37.47.11.44	Guillaume FORGIARINI (6è VP)	06.23.14.09.73
Jacky WOLFARTH (2è VP)	06.74.64.49.44	Mathieu LECLERC (7è VP)	
Kévin DIEBOLD (3è VP)		Fernand WILLMANN (8è VP)	06.08.99.66.46
Marie-Berthe Kern (4è VP)	06.31.11.27.20	Philippe ROME (9è VP)	06.07.56.51.36
Laurent JEHL (5è VP)	06.73.16.91.78	Laurence GRUHN KUNZ (10è VP)	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ANNUAIRE DE CRISE	
Entité	N° téléphone
Préfecture du Bas-Rhin	Accueil : 03.88.21.67.68
Contact préfecture chargé du PCS/PICS	M. LACOUR : 03.88.21.67.10
Sous-préfecture de Sélestat	Accueil : 03.88.58.83.58
DREAL	Accueil : 03.88.13.05.00
ARS	Accueil : 03.83.39.30.30
SIS – Unité territoriale de Benfeld	14 rue du Luxembourg, Benfeld 03.88.74.56.95
SIS – Unité territoriale de Erstein	38 rue du Gal de Lattre de Tassigny 03.88.98.10.22
SIS – Unité territoriale de Boofzheim	1 rue de Daubensand 03.88.74.85.22
Gendarmerie – Benfeld	03.88.74.40.42
Gendarmerie – Erstein	03.88.98.01.45
Gendarmerie – Sélestat	03.88.58.45.50
Electricité de Strasbourg	03.88.20.60.60 / 03.88.18.74.00 (urgence)
Gaz de Strasbourg	03.88.79.57.00 / 03.88.75.20.75 (urgence)
SDEA (eau & assainissement)	03.88.19.29.99 / 03.88.19.97.09 (urgence)
Rosace (fibre internet)	06.12.50.30.51
Pompiers	18 / 112
SAMU	15
CEA	03.69.49.39.29
SMICTOM	03.88.92.27.19
Centre antipoison	03.88.37.37.37
Office National des Forêts (ONF)	03.88.76.76.40 (Strasbourg) 03.88.74.39.44 (Benfeld)
Police municipale	
Benfeld-Huttenheim	03.88.74.46.39
Erstein	03.88.64.66.70
Sociétés privées (BTP, paysagiste, sécurité)	
Les Jardins d'Edwige (paysagiste)	135 rue Maréchal Joffre, Westhouse 06.10.59.85.12
Société de Travaux et de Matériaux STM (travaux publics)	2 chemin de la Scheer, Schaeffersheim 03.88.98.08.46
RM Elagage 67 (services d'élagage)	1 place de l'Hôtel de ville, Erstein 06.44.81.48.55
KRANITZ paysagiste (paysagiste)	7 rue de Londres, Erstein 06.82.47.15.72
La paysagerie (paysagiste)	Hagel lieu-dit, Kertzfeld 03.88.74.74.16
SYTP – Terrassement et Assainissement (travaux publics)	11b rue d'Italie, Benfeld 03.88.58.11.08
Alsa Sécurité (société de sécurité et gardiennage)	4 rue de l'Expansion, Erstein 06.05.02.31.13
Entreprise SPIESS (travaux publics)	3 route d'Ehl, Benfeld 03.88.74.53.30

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

C. Recensement des moyens intercommunaux

1. Les moyens immobiliers

Les moyens immobiliers									
Commune	Bâtiment	Adresse	Surface en m²	Code ERP	Capacité totale	Niveau	Ascenseur	Equipements	Contact
Benfeld	PÉRISCOLAIRE ANNEXE GRAND REMPART	10 rue du Grand Rempart	384	5 / RN	96	2	Oui	- Sanitaires - Office de réchauffage	03.90.57.01.77
	AIRE DE GRAND PASSAGE	RD 212	Bâtiment 6,3 Terrain 25 000	-	-	-	Non	- Eau - Electricité	Ø
	CINÉMA REX	6 rue Clémenceau	595	4 / LN	284	3	Oui	- Sanitaires - Bar / point d'eau - Climatisation	03.88.74.57.22
	SALLE DES SPORTS DE COMBAT (DOJO)	1 rue d'Ettenheim	1 500	3 / XN	434	1	Non	- Sanitaires - Bar / point d'eau - Espace judo et karaté → tatamis - Douches / Vestiaires	Ø
	MAISON INTERCOMMUNALE DES ASSOCIATIONS	3 rue du Château	400	5 / L	108	3	Oui	- Sanitaires - Kitchenette	03.88.74.58.50
	MAISON INTERCOMMUNALE DES SERVICES	1 rue des 11 communes	1590	5 / LNW	230 dont 196 publics	4	Oui	- Sanitaires - Espaces cuisine - Climatisation	03.88.74.50.00
	MAISON INTERCOMMUNALE DE L'ENFANCE - MULTI ACCUEIL	1 rue des 11 communes	1294	5 / RN	90	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - SdB enfants et douche	03.88.74.04.03
	MÉDIATHÈQUE	3 rue du château	751	5 / S	195	1	Monte-charge	- Sanitaires - Climatisation	03.67.92.00.08
	PÉRISCOLAIRE DU CENTRE	4 rue du Rempart	500	5 / R	55	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.74.27.97
	PÉRISCOLAIRE ROHAN	8 rue de Marckolsheim	364	5 / RN	100	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	06.86.08.88.78

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Benfeld	PÉRISCOLAIRE DU CHÂTEAU	3 rue du château	301	5 / N	100	2	Non	- Sanitaires - Cuisine	Ø
	ATELIER INTERCOMMUNAL	1 rue des 11 communes	1100 m² stockage 100 m² bureaux	-	-	2	Non	- Sanitaires - Cuisine - Climatisation (bureau)	Ø
	SALLE DE BILLARD	33 rue de la Digue	335	-	-	1	Non	- Sanitaires - Bar	03.88.74.05.73
Boofzheim	MULTI ACCUEIL LES LUCIOLES	11 rue de Daubensand	535	5 / R	67	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - SdB enfants	03.90.57.65.68
Erstein	AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE	Route de Krafft	21	-	-	-	-	- Sanitaires - Douches	Ø
	DÉCHÈTERIE	1 rue de Krafft	364	-	-	1	Non	Ø	03.88.98.99.59
	ESPACES JEUNES	4 rue Sainte Anne	578	5 / PER	124	3	Oui	- Sanitaires - Cuisine	03.88.64.35.77
	GYMNASE MARGUERITE YOURCENAR	13 rue Victor Hugo	3 790	3 / XN	699 + 202	2	Oui	- Sanitaires - Bar - Salle avec tatamis - Vestiaires / Douches	Ø
	GYMNASE ROMAIN ROLLAND	38 rue Erckmann Chatrian	1 520	3 / XLN	358	1	Non	- Sanitaires - Bar - Vestiaires / Douches	Ø
	GYMNASE LE 3	1G rue de Molsheim	3 222	2 / XLN	937	2	Oui	- Sanitaires - Cuisine - Vestiaires / Douches	Ø
	GENDARMERIE bât. administratif + logements	1 rue Victor Schoelcher	2 790	-	-	-	-	Ø	Ø
	CRÈCHE « LA MAISON DE L'ENFANT »	14 bis rue de l'Hôpital	702	-	-	-	-	- Sanitaires - Cuisine - SdB enfants	09.51.90.11.73
	MICRO CRÈCHE LES PETITS LUTINS	14 rue du Printemps	119	-	-	-	-	- Sanitaires - Cuisine - SdB enfants	03.90.00.66.92

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Erstein	MÉDIATHÈQUE DENISE RACK SALOMON	1 pl. du Château de la Rebmatt	2 028	-	-	-	-	Ø	03.88.98.84.65
	CENTRE AQUATIQUE AQUAL'ILL	1 rue de la Sucrerie	3 058	-	-	-	-	- Sanitaires - Cuisine	03.88.98.28.00
	PÉRISCOLAIRE DU CHÂTEAU D'EAU	2 rue d'Obernai	547	5 / RN	110 dont 100 publics	1	Non	- Sanitaire - Cuisine - 1 douche	03.88.37.03.07
Gerstheim	MULTI ACCUEIL LES LIBELLULES	13 rue de Daubensand	656	5 / R	63	1	Non	- Sanitaires	03.88.98.41.63
	MÉDIATHÈQUE	4pl. des Meuniers	585	5 / S Médiathèque	200	4	Oui	- Sanitaires - Cuisine	03.67.92.00.02
Herbsheim	PÉRISCOLAIRE	107 rue Principale	102	5 / RN	70	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - Climatisation	06.44.18.19.79
Hipsheim	PÉRISCOLAIRE	6A rue du Presbytère	231	5 / R	55	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	06.74.14.84.66
Huttenheim	PÉRISCOLAIRE	3 rue du Gal. de Gaulle	356	5 / PER	65	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - Climatisation	03.88.58.46.52
Kertzfeld	PÉRISCOLAIRE	4A rue de Benfeld	313	5 / RN	200	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.08.25.02
Kogenheim	PÉRISCOLAIRE	105 rue de l'Église	141	4 / R	49	1	Non	- Sanitaires	06.42.04.52.83 06.09.41.61.64
Limersheim	PÉRISCOLAIRE	Rue du Lin	65.74	5 / R	60 dont 55 publics	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - Climatisation	06.51.40.74.41
Matzenheim	PÉRISCOLAIRE	2 rue du Stade	165	5 / PERN	40	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.58.49.64
Rhinau	ANCIEN SIÈGE CC RHIN (RPE / ÉCOLE DE MUSIQUE)	3 rue de l'Hôtel de Ville	312	5 / RS	50 dont 47 publics	3	Non	- Sanitaires	06.03.56.40.25

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Rhinau	MÉDIATHÈQUE	4 rue de l'Hôtel de Ville	370	5 / S	204	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.74.88.45
	PÉRISCOLAIRE	2 place Jehl	708	4 / RN	110	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.74.68.76
Rossfeld	ATELIER JUS DE FRUITS MIELLERIE	5A rue du Château d'eau	460	5 / LR	100	1	Non	- Sanitaires - Bar	03.88.58.96.28
	PÉRISCOLAIRE	44 rue Principale	295	5 / R	49	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.58.33.25
Sand	PÉRISCOLAIRE	1 rue du Mittelfeld	325	3 / RLXN	100	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.58.79.88
Sermersheim	PÉRISCOLAIRE	2B rue Traversière	237	5 / R	120	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	09.75.70.01.78
Westhouse	PÉRISCOLAIRE	8A rue Mardoché Schuhl	260	5 / RN	200	1	Non	- Sanitaires - Cuisine - Climatisation	03.88.08.08.58
Witternheim	MAISON DES ENFANTS	20 rue du Neunkirch	886	5 / RN	112	1	Non	- Sanitaires - Cuisine	03.88.92.58.50

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

2. Les moyens matériels

Les moyens matériels intercommunaux		
Stockage	Matériel	Quantité
Atelier intercommunal	CHAPITEAUX (7x14m)	3
	TONNELLES (4x8m)	12
	TONNELLES (4x6m)	12
	TONNELLES (3x4.5m)	12
	TONNELLES (3x3m)	12
	PODIUM (1.5x1.5m)	85 m²
	PISTE DE DANSE (1.5x1.5m)	85 m²
	GARNITURES (tables 2m + bancs)	120
	MANGE-DEBOUT	20
	GROUPE ELECTROGENE	1
	ÉCRAN (2.5x2.5m)	1
	ÉCRAN (4x3m)	1
	SONORISATION MOBILE	1
	SABLEUSE TERRAIN DE FOOT	1
	SCARIFICATEUR TERRAIN DE FOOT	1
	DÉFEUTREUR TERRAIN DE FOOT	1
	PETIT TRACTEUR MAC CORMICK 4x4	1
	DÉCOUPEUSE POUR ENROBÉS/BÉTON	1
	PILONNEUSE POUR COMPACTAGE	1
	REDRESSE-POTEAUX	1
	BALAYEUSE (à accrocher au tracteur)	1
	BROYEUR D'ACCOTEMENT (à accrocher au tracteur)	1
	CAMIONNETTE À PLATEAU BASCULANT	1
	NACELLE SUR PORTEUR « ISUZU » hauteur travail 16m	1
	NACELLE SUR PORTEUR « NISSAN » hauteur travail 20m	1
	NACELLE TRACTÉE BI-ÉNERGIE hauteur travail 12m	1
	NACELLE « GIRAFE » ÉLECTRIQUE hauteur travail 7m	1
	ÉCHAUFAUDAGE ROULANT	1
	SOUFFLEUR DORSAL	2
	BROYEUR À VÉGÉTAUX	1
	ASPIRATEUR À FEUILLES	1
	MOTOFRAISE	1
	DÉBROUSSAILLEUSE AUTOPORTÉE	1
	REMORQUE (avec/sans cage à feuilles)	1
	BARRIÈRE DE SÉCURITÉ 2m	155
	GRILLES D'EXPOSITION	110
	MAISONNETTES (chalet Noël)	15

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les moyens matériels intercommunaux		
Stockage	Matériel	Quantité
1 au SAJ Erstein 1 à l'atelier intercommunal	VÉHICULE 9 PLACES RENAULT TRAFIC	2
Atelier intercommunal	VÉHICULE DE SERVICE – RENAULT ZOÉ ÉLECTRIQUE	1
	VÉHICULE DE SERVICE – PEUGEOT PARTNER	1
	CAMIONNETTE POUR INTERVENTION TECHNIQUE – RENAULT TRAFIC	2
	CAMIONNETTE POUR INTERVENTION TECHNIQUE – PEUGEOT BOXER	1
	VÉHICULE POUR INTERVENTION TECHNIQUE – PEUGEOT PARTNER ÉLECTRIQUE	1
	TRACTEUR VALTRA 4x4 AVEC OUTILS (balai, souffleur, épareuse, chargeur frontal, fourche et godet)	1
	ÉQUIPEMENT ENTRETIEN HIVERNAL POUR PETIT TRACTEUR (lame déneigement et saleuse)	1
	CHARIOT ÉLÉVATEUR	1
	ÉCHELLE 3 PANS hauteur travail 6m	1
	PETITE REMORQUE (charge – de 750kg)	2
	NETTOYEUR HAUTE-PRESSION CHAUFFANT TRIPHASÉ	1
	NETTOYEUR HAUTE-PRESSION EAU FROIDE MONOPHASÉ	1
	COFFRET ÉLECTRIQUE DE CHANTIER 63A	2
	COFFRET ÉLECTRIQUE DE CHANTIER 32A	2
	COFFRET ÉLECTRIQUE DE CHANTIER 16A	3
	CHAUFFAGE D'APPOINT ÉLECTRIQUE À BAIN D'HUILE	15
	CHAUFFAGE SOUFFLANT ÉLECTRIQUE 3300W	4
	CHAUFFAGE SOUFFLANT ÉLECTRIQUE TRIPHASÉ	2

Matériel d'entretien d'espaces verts		
Atelier intercommunal	TONDEUSE AUTOPORTÉE	1
	TONDEUSE	1
	DÉBROUSSAILLEUSE	2
	FAUCHEUSE	1
	BROYEUR	1
	TRONÇONNEUSE	1
	TRONÇONNEUSE À PERCHE	2
	TAILLE HAIE	1

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Matériel médical et hygiène		
Stockage	Matériel	Quantité
Sous-sol MIS	MASQUES FFP2 (stock covid)	1 800
Sous-sol MIS	MASQUES CHIRURGICAUX (stock covid)	18 000
Accueil de la MIS	SAC A DOS DE PREMIERS SECOURS SST	1
Voir emplacements	DÉFIBRILLATEUR (électrodes adultes/enfants + batterie secours)	11

Emplacements des défibrillateurs sur l'intercommunalité :

Matériel	Commune	Emplacement	Quantité
Défibrillateur	Benfeld	MAISON INTERCOMMUNALE DES SERVICES - 1 rue des 11 Communes	1
Défibrillateur	Benfeld	ATELIER INTERCOMMUNAL - 1 rue des 11 Communes	1
Défibrillateur	Benfeld	CINÉMA REX - 6 rue Clémenceau	1
Défibrillateur	Benfeld	SALLE DES SPORTS DE COMBAT - 9 rue d'Ettenheim	1
Défibrillateur	Rhinau	PÉRISCOLAIRE - 2 Place Jehl	1
Défibrillateur	Erstein	GYMNASE MARGUERITE YOURCENAR - 13 rue Victor Hugo	1
Défibrillateur	Erstein	GYMNASE ROMAIN ROLLAND - 38 rue Erckmann Chatrian	1
Défibrillateur	Erstein	GYMNASE LE 3 - 3 rue de Molsheim	1
Défibrillateur	Erstein	PISCINE AQUAL'ILL - 1 chemin des Eclusiers	2
Défibrillateur	Erstein	DÉCHÈTERIE INTERCOMMUNALE - 11 route de Krafft	1

Panneaux de signalisation temporaire sur mât hauteur 2m		
Atelier intercommunal	SENS DE PRIORITÉ – CÉDEZ LE PASSAGE (bk15) sur mât 2m	4
	SENS DE PRIORITÉ – PRIORITÉ (c18) sur mât 2m	4
	DANGER (ak14) sur mât 2m	4
	RÉTRÉCISSEMENT DE CHAUSSÉE (ak3) sur mât 2m	4
	INTERDICTION DE DÉPASSER (bk3) sur mât 2m	4
	FLÈCHE ORIENTABLE (bk21) sur mât 2m	4
	FIN D'INTERDICTION (bk31) sur mât 2m	4
	« PIÉTONS PRENEZ LE TROTTOIR D'EN FACE » (kc1) sur mât 2m	4
	LIMITATION 30 (bk14) sur mât 2m	4
	DÉVIATION AVEC POINTE AMOVIBLE (kd22a) sur mât 2m	4

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Panneaux de signalisation temporaire sur pied		
Stockage	Matériel	Quantité
Atelier intercommunal	ATTENTION MANIFESTATION (ak14)	2
	ATTENTION FÊTE LOCALE (ak14)	12
	CHANTIER MOBILE (kc1)	3
	ROUTE BARRÉE (kc1)	7
	RÉTRÉCISSEMENT (ak3)	5
	DÉVIATION (kd22)	24
	DÉVIATION avec pointe amovible (kd22a)	2
	FLÈCHE DIRECTION OBLIGATOIRE (b21)	12
	SENS INTERDIT (b1)	4
	INTERDICTION DE STATIONNER	4
	FIN D'INTERDICTION (b31)	4
	TRAVAUX (lumineux)	3
	LIMITATION 30 (bk14)	9
	LIMITATION 50 (bk14)	2
	SORTIE DE CAMION	1
	SENS DE PRIORITÉ – CÉDEZ LE PASSAGE (bk15)	2
	SENS DE PRIORITÉ – PRIORITÉ (c18)	2
	DANGER (ak14)	2
	RÉTRÉCISSEMENT DE CHAUSSÉE (ak3)	2
	INTERDICTION DE DÉPASSER (bk3)	2
	FLÈCHE ORIENTABLE (bk21)	2
	FIN D'INTERDICTION	2
	« PIÉTONS PRENEZ LE TROTTOIR D'EN FACE » (kc1)	2
	FEUX TRICOLORES (ak17)	2
	CIRCULATION ALTERNÉE (kc1)	2
	BALISAGE DE CHANTIER (k8)	1
	FIN DE CHANTIER (k2)	1
	JEU DE FEUX TRICOLORES DE CHANTIER « TEMPO »	1
	SÉPARATEUR DE VOIRIE BICOLORE (k16) longueur 1.25m	90
	SOCLE LEST 25kg POUR SÉPARATEUR DE VOIRIE	80

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

3. Les moyens humains

Les moyens humains intercommunaux		
Nom - Prénom	**Poste**	**Capacités**
SCHMITT Thomas	CTL	Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
RUDOLF Arnaud	CTL	Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
SCHWAAB Michèle	CTL	Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
WEBER Hughes	PM	Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
DE ALMEIDA Philippe	PM	Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

D. Recensement des moyens communaux

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Benfeld		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Bolsenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Boofzheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Daubensand		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Diebolsheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Erstein		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Friesenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Gerstheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Herbsheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Hindisheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Hipsheim	Mairie de Hipsheim	12 rue Saint Ludan
	Ecole	16 rue Saint Ludan
	Salle polyvalente	4 chemin du Stade
	Club house du tennis	2 chemin du Stade
	Chalet des Pêcheurs	1 chemin de Loisirs

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Huttenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Ichtratzheim	Mairie – école	1 pl. du Village
	Les foies gras du Ried	37 rue du Château
	Chalet de pêche	5000 rue de la Forêt
	Eglise	1 rue du Château

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Kertzfeld		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Kogenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Limersheim	Mairie de Limersheim	10 rue du Vin
	Bibliothèque municipale	3 rue du Lin
	Ecole	3 rue du Lin
	Foyer club Saint Denis	5 rue des Bois

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Matzenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Nordhouse		

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Obenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Osthouse		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Rhinau		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Rossfeld		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Sand	Salle Multifonction	15 rue du Mittelfeld

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Schaeffersheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Sermersheim	Maison du temps libre	1 rue du 1er décembre
	Club House du Foot	Rue du Ried
	Eglise	Place de la Mairie

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Uttenheim		

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Westhouse	Salle Polyvalente	Rue du Stade
	Salle Sainte Barbe	Petite rue de l'Eglise
	Salle Saint Léon	Rue du Maréchal Joffre
	Mairie de Westhouse	137 rue Principale
	Ecole maternelle du Saule	132 rue Principale
	Ecole primaire de la Place	278 rue des Agriculteurs
	Ecole primaire des Platanes	227 rue des Agriculteurs

Les moyens immobiliers		
Commune	Bâtiment	Adresse
Witternheim	Salle polyvalente - MTL	Rue de Hilsenheim
	Hall sportif	Rue de Hilsenheim
	Mairie de Witternheim	36 rue Principale
	Bibliothèque	36 rue Principale
	Ecole	71 rue de l'Ecole

⚠ Pour les bâtiments suivants, la propriété du bâtiment revient à la commune, à la ville ou au Grand Est, mais ils sont mis à disposition de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein qui les utilise dans le cadre de l'exercice des compétences de l'intercommunalité.

Les moyens immobiliers communaux				
Commune	Bâtiment	Adresse	Surface en m²	Propriété
Erstein	PARKING GARE	Place de la Gare	3 500	Région Grand Est
	PÔLE PÉRISCOLAIRE	3 rue du Vieux Marché	221	Ville Erstein
	PÉRISCOLAIRE ANNE FRANK	9 rue du Vieux Marché	797	Ville Erstein
	PÉRISCOLAIRE KRAFFT	2 rue des Violettes	110	Ville Erstein

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

	PÉRISCOLAIRE MARIE CURIE	1 rue du Vieux Marché	625	Ville Erstein
	PÉRISCOLAIRE MITTELHOLZ	1 rue de la Bourgogne	775	Ville Erstein
Gerstheim	PÉRISCOLAIRE LES CIGOGNES	1 rue des Cigognes	480	Commune Gerstheim
Nordhouse	PÉRISCOLAIRE LES P'TITS LOUPS	9 rue du Maréchal Leclerc	409	Commune Nordhouse
Rhinau	MJAT ESPACE JEUNES	35 rue du Rhin	101	Commune Rhinau
Schaeffersheim	PÉRISCOLAIRE DE LA SCHEER	31 rue Principale	270	Commune Schaeffersheim

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

E. Main courante

Main courante – Poste Intercommunal de Coordination 3CE			
Date / Heure	**Interlocuteur / Contact**	**Évènements**	**Observations / Mesures prises**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Fiche méthode – Utilisation de la main courante :

La main courante est un document permettant de suivre la situation d'une crise. Elle représente la mémoire de la cellule de crise en recensant et horodatant les informations reçues et les décisions prises. A la fin de la crise, ce document doit être validé et signé par le chef de la cellule de crise. Elle sera mise à disposition de l'ensemble des agents membres d'une cellule de crise via l'espace collaboratif.

La main courante recense chaque décision prise dans l'ordre chronologique de la crise. Les informations à noter sur la main courante doivent permettre de retracer la crise dans l'ordre et de pouvoir connaitre chaque décision prise. Elle peut être utile dans la phase post-crise et au cours du retour d'expérience pour retrouver la trace d'un élément particulier, perdu dans un flux d'informations pendant la crise. Cette main courante est nécessaire à postériori notamment pour la traçabilité juridique des évènements.

En priorité, les évènements mentionnés dans la main courante devront être les actions décidées et engagées, ainsi que les informations reçues par les communes ou par les services de l'Etat. La main courante enregistre dans l'ordre chronologique et sans différenciation de domaine ou d'importance, toutes les informations. Elle devra également mentionner les moyens mis à disposition avec l'indicateur temporel, l'émetteur et le destinataire ainsi que la nature du moyen mobilisé.

La main courante sera entrecoupée à certains moments clés de « point sur la situation » afin de faire un rappel de la situation en cours et des solutions déployées. Ces « point sur la situation » permettront, en cas de rotation des membres de la cellule de crise, de dresser un état des lieux et de mettre au courant les membres entrants dans la cellule sur les évènements et les évolutions.

La main courante sera déployée à travers l'espace collaboratif de la 3CE, permettant une utilisation de tous les membres de la cellule de crise principale mais également des membre de la cellule de crise annexe. Chaque personne sera tenue de compléter la main courante après la prise d'une décision ou d'une action. Cette main courante devra être imprimée pour être utilisée en cas de coupure de réseau lors de la crise. Dans ce cas, c'est le secrétariat général de la cellule de crise qui sera en charge de centraliser les informations et les inscrire sur la main courante manuscrite.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

F. Registre des accueils CARe

Les registres d'accueil des CARe doivent permettre de retracer les personnes recueillies. Ce tableau devra être imprimé pour être utilisé en cas de crise. Il doit permettre d'effectuer un recensement des personnes accueillies et présentes dans les CARe.

Registre accueil des évacués - CARe			
Nom – Prénom – Âge	**Adresse - Commune**	**Heure / Date d'arrivée**	**Informations complémentaires (blessés, …)**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

G. Ouverture de CARe intercommunaux

Dans le cadre du déclenchement du PICS, l'une des missions de la cellule de crise est de venir en aide à la population. Pour cela, la cellule population présente dans la cellule de crise intercommunale, est mobilisée pour appuyer et venir en aide aux communes membres de la 3CE, uniquement sur leur demande. L'appui apportée par cette cellule peut notamment impliquer la mise en place de solutions d'accueil pour les populations sinistrées et évacuées lors de la crise.

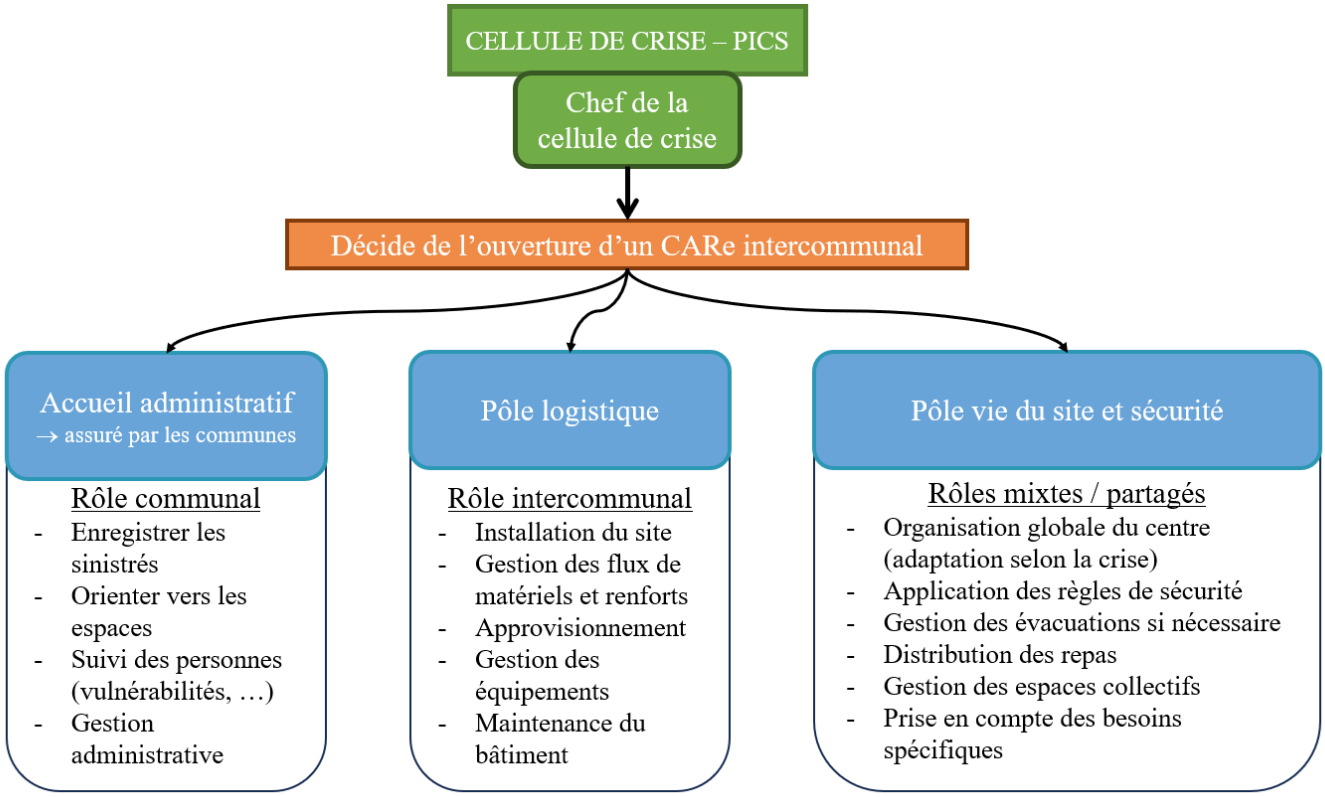
Un CARe (Centre d'Accueil et de Regroupement) est un lieu permettant d'accueillir de façon temporaire la population sinistrée et évacuée lors d'un évènement sur le territoire. Ce centre doit permettre de mettre à l'abri et prendre en charge la population d'une commune. Cette solution d'accueil s'inscrit dans l'une des compétences du maire, qui est responsable de la sécurité et de la prise en charge de sa population. Il peut alors décider d'ouvrir un CARe communal dans un bâtiment appartenant à la commune. Le CARe s'inscrit dans la pleine responsabilité de la commune, autant sur le plan logistique qu'administratif. Les modalités d'ouverture, d'organisation et de fonctionnement sont par ailleurs définies dans le PCS de la commune.

Cependant, dans certaines situations, le bâtiment communal normalement réquisitionné en centre d'accueil peut être indisponible, étant soit endommagé par la crise, soit déjà saturé. Ou bien, les moyens humains et matériels peuvent être insuffisants pour gérer la population. La commune membre peut alors solliciter l'aide de l'intercommunalité. Pour aider la commune, la cellule de crise intercommunale peut décider de l'ouverture d'un CARe dans un bâtiment intercommunal. Ce CARe intercommunal est mobilisable pour venir en aide aux communes dont les moyens communaux ne sont plus suffisants.

Pour autant, l'ouverture d'un CARe intercommunal ne modifie par les responsabilités. Le maire reste responsable de sa population et l'intercommunalité ne se substitue pas à la commune. Dans ce centre d'accueil intercommunal, l'intercommunalité est chargée de l'ouverture du bâtiment et de la mise à disposition d'équipements intercommunaux et communaux mutualisés, quant à la commune, elle conserve la gestion administrative de l'accueil des sinistrés et leur suivi social. En plus de l'ouverture et la mise à disposition du bâtiment et d'équipements, l'intercommunalité doit assurer la gestion et installation du centre ainsi que des équipements nécessaires. Sur demande de la commune, l'intercommunalité peut également mobiliser des agents pour venir en renfort sur la gestion du centre. Cette mise à disposition d'un bâtiment intercommunal et de moyens associés est encadrée par la convention signée entre l'intercommunalité et les communes (cf : Annexe F. Convention de mise à disposition).

Le recensement des personnes accueillies dans les CARe relève de la compétence communale. Ainsi, le registre des accueils CARe présent à l'annexe précédente sera mis à disposition des communes afin de faciliter le recensement. De plus, la commune peut solliciter des renforts auprès de la cellule de crise intercommunale pour l'aider dans ce recensement.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026



Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

H. Convention de mise à disposition

La mise à disposition des moyens communaux est prévue dans la convention ci-dessous :
Convention signée ultérieurement

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS, MATÉRIELS ET BÂTIMENTAIRES DANS LE CADRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)

Entre les soussignés :

- Les communes membres de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (3CE) :
  La commune de Benfeld, représentée par son Maire Jacky WOLFARTH ;
  La commune de Bolsenheim, représentée par son Maire Patrick GIRARD ;
  La commune de Boofzheim, représentée par son Maire Eric KLETHI ;
  La commune de Daubensand, représentée par son Maire Estelle BRONN ;
  La commune de Diebolsheim, représentée par son Maire Brigitte NEITER ;
  La commune d'Erstein, représentée par son Maire Kévin DIEBOLD ;
  La commune de Friesenheim, représentée par son Maire René EGGERMANN ;
  La commune de Gerstheim, représentée par son Maire Steve JECKO ;
  La commune de Herbsheim, représentée par son Maire Marc ABBRUCIATI ;
  La commune de Hindisheim, représentée par son Maire Joffrey JEHL ;
  La commune de Hipsheim, représentée par son Maire Philippe ROME ;
  La commune de Huttenheim, représentée par son Maire Jean-Jacques BREITEL ;
  La commune d'Ichtratzheim, représentée par son Maire Grégory GILGENMANN ;
  La commune de Kertzfeld, représentée par son Maire Brigitte BIMBOES-OTZENBERGER ;
  La commune de Kogenheim, représentée par son Maire Guillaume FORGIARINI ;
  La commune de Limersheim, représentée par son Maire Stéphane SCHAAL ;
  La commune de Matzenheim, représentée par son Maire Laurent JEHL ;
  La commune de Nordhouse, représentée par son Maire Jean-Marie ROHMER ;
  La commune d'Obenheim, représentée par son Maire Bruno HEILBRONN ;
  La commune d'Osthouse, représentée par son Maire Christophe BREYSACH ;
  La commune de Rhinau, représentée par son Maire Mathieu LECLERC ;
  La commune de Rossfeld, représentée par son Maire Daniel KOEHLER ;
  La commune de Sand, représentée par son Maire Anny SUR-RIEGEL ;
  La commune de Schaeffersheim, représentée par son Maire Marie-Berthe KERN ;
  La commune de Sermersheim, représentée par son Maire Fernand WILLMANN ;
  La commune d'Uttenheim, représentée par son Maire Violaine MAGRIT ;
  La commune de Westhouse, représentée par son Maire Christian STRIEBEL ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La commune de Witternheim, représentée par son Maire Patricia BOURGEOIS ;

Et,

- La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président Stéphane SCHAAL, habilité par la délibération n°… en date du … à signer la présente convention dénommée « Convention de mise à disposition des moyens humains, matériels et bâtimentaires dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) ».

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment les articles L.731-4, R.731-5 et R.731-7 ;

Vu la délibération n°… de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant sur la réalisation du Plan Intercommunal de Sauvegarde en date du … ;

Vu la délibération n° de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein relative à l'adoption du Plan Intercommunal de Sauvegarde en date du … ;

Vu l'avis du Comité Social et Territorial de la Communauté de Communes en date du … ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-4-1 relatif aux mises à disposition de services entre EPCI et communes, L.5211-4-3 relatif au partage de biens entre EPCI et communes membres, ainsi que les articles L.2212-2 et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire en cas de danger grave et urgent ;

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 et le décret n°2022-907 du 20 juin 2022, sur l'élaboration du PICS, et précisant le contenu de ce plan, notamment en ce qu'il doit organiser les modalités de coordination et de mutualisation des moyens de gestion de crise ;

Considérant que l'ensemble des parties à la présente convention sont soucieuses de garantir une réponse efficace, solidaire et juridiquement sécurisée aux situations de crise affectant le territoire intercommunal, par la mobilisation coordonnée des ressources humaines et matérielles disponibles, dans le respect des compétences de chacun ;

Considérant que la présente convention a pour objet d'établir à l'avance les conditions d'une mise à disposition réciproque des moyens entre la Communauté de Communes du Canton d'Erstein et ses communes membres en cas de déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde, afin d'éviter toute incertitude ou délai dans l'organisation des secours d'urgence ;

Considérant le socle commun de valeurs partagées de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein et notamment les valeurs de solidarité et de complémentarité ;

Il est convenu :

ARTICLE 1 – OBJECT DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise à disposition de moyens humains, matériels et bâtimentaires des communes membres et de l'intercommunalité au profit d'une ou plusieurs communes sinistrées par une situation de crise

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

majeure, qu'elle soit d'origine naturelle ou technologique, en vue de garantir la sauvegarde des populations et des biens sur le territoire intercommunal.

Cette convention est établie dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (article L.731-4 du Code de la Sécurité Intérieure) et plus précisément pour organiser les modalités d'appui prévues par l'article R.731-5 du même Code.

Le déclenchement formel du PICS peut intervenir selon les modalités prévues dans le PICS, que ce soit sur instruction préfectorale, à la demande d'un ou plusieurs maires ou à l'initiative du Président de l'intercommunalité lorsqu'un danger grave et imminant est caractérisé ou qu'il y a rupture de fonctionnement des services essentiels.

La sauvegarde consiste à garantir la continuité des fonctions essentielles de la collectivité et à protéger les populations face aux impacts d'une crise. Cela inclut la préservation des infrastructures critiques, le maintien des services communautaires ou communaux de base et la gestion des conséquences de la crise une fois le secours initial mis en place. Dans ce cadre, la présente convention vise à établir une coopération renforcée entre les communes, permettant la mise en commun de ressources matérielles et humaines, pour répondre aux besoins spécifiques de la sauvegarde.

En résumé, cette convention vise à permettre une coordination optimisée des ressources locales en vue de renforcer la résilience du territoire face aux crises, tout en évitant toute confusion avec les missions de secours, qui demeurent du ressort des services spécialisés et des autorités compétentes en matière de sécurité publique.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES MOYENS MIS À DISPOSITION DES PARTIES PRENANTES

Les communes mettent à disposition de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (3CE) les moyens humains et/ou matériels et/ou bâtimentaires, à la demande de celle-ci en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Cette mise à disposition porte sur les missions suivantes des Plans Communaux de Sauvegarde :

- L'alerte et l'information de la population ;
- La protection et le soutien de la population ;
- L'hébergement et le ravitaillement (eau et nourriture de la population) ;
- La protection des biens et de l'environnement ;
- La mise en place du retour à la normale : déblaiement, nettoyage, aide aux sinistrés, …

Les moyens suivants peuvent être mis à disposition :

- Moyens humains : personnels techniques, administratifs, …
- Moyens matériels :
  - → Engins lourds : véhicule de transport, engins de travaux, …
  - → Moyens techniques : tronçonneuse, groupe électrogène, débroussailleuse, …
  - → Moyens de barriérages et de signalisations ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

- Moyens bâtimentaires : salles pouvant accueillir du public pour la mise en place d'un centre d'hébergement d'urgence ou de regroupement.

Les moyens humains, matériels et bâtimentaires pouvant être mis à disposition sont listés dans les PCS et le PICS (en partie confidentielle). Leur présence dans ces listes ne constitue pas une garantie de disponibilité. C'est au Maire ou au Président de la collectivité prêteuse qu'il revient de valider le transfert du ou des moyens sollicités à chaque épisode de crise.

Parties prenantes	Rôle et responsabilités
Commune prêteuse	Gère l'entretien des moyens et leur mise à disposition à l'état opérationnel. Précise les compétences nécessaires pour leur utilisation. Peut imposer que certains moyens soient employés par ses propres agents. Edite, si elle le souhaite, une fiche navette pour tracer l'utilisation faite du moyen et effectuer les états des lieux de remise et de retour.
Commune bénéficiaire ou requérante	Utilise les moyens dans le cadre usuel de leur emploi pour une durée convenue. Signale les dysfonctionnements ou dommages à la commune prêteuse lors de la restitution. Renseigne, si elle lui a été adressée, la fiche navette avant restitution pour les moyens qui y sont soumis. Contacte la commune prêteuse pour étendre, si nécessaire, la durée du prêt.
Communauté de Communes du Canton d'Erstein	Coordonne les actions entre communes, en particulier via la cellule de crise « Poste Intercommunal de Coordination ». Partage la liste des moyens mutualisables et renseigne sur la situation sur l'ensemble du territoire. Met à la disposition des communes sinistrées ses moyens propres.

Un modèle de fiche navette de mise à disposition est à la suite de cette convention. La fiche navette permet de préciser la durée et les conditions de mise à disposition et de faire un bilan de la mission.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES MOYENS HUMAINS

Les fonctionnaires et agents contractuels du service mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention restent des agents de la Commune (ou de la Communauté de Communes) et continuent à être rémunérés par la Commune (ou par la Communauté de Communes).

La Commune (ou la Communauté de Communes) continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service ou de la partie de service mis à disposition (position administrative et déroulement de carrière).

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les fonctionnaires et agents communaux contractuels mentionnés à l'article 2 de la présente convention sont mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des fonctionnaires et agents contractuels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice des agents.

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité précité, le Président de la Communauté de Communes adresse directement au Maire de la commune détentrice des moyens toutes instructions nécessaires à l'appui de la commune requérante. Le Maire de cette dernière aura autorité sur les agents placés pour emploi auprès de sa commune. Il lui incombe de vérifier que l'agent mis à disposition dispose des équipements de protection individuelle adaptés à ses missions ou de les lui fournir, à défaut la mission devra être suspendue.

L'agent est couvert par le régime de protection sociale de son employeur initial, y compris en cas d'accident du travail ou de trajet. Il revient donc à l'employeur d'instruire et de déclarer l'accident. La commune bénéficiaire doit informer immédiatement la commune prêteuse en cas d'accident et lui fournir par écrit tous les éléments factuels (lieu, témoin, cause …).

Les heures réalisées par l'agent pendant la mise à disposition sont suivies et validées par la commune bénéficiaire, et communiquées à la commune-employeur à la fin de la mission, éventuellement par le biais de la fiche navette.

Les agents mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code Général de la Fonction Publique.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Maire de la commune détentrice de ces agents (ou par le Président de la Communauté de Communes). Il peut être saisi par la Communauté de Communes.

ARTICLE 4 – MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens matériels mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des matériels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens ou du Président de la Communauté de Communes pour le matériel communautaire.

Ces moyens peuvent être mis à disposition de la commune requérante restent acquis, gérés et amortis par la commune détentrice de ce moyen, même s'ils sont mis à disposition de la Communauté de Communes et placé pour emploi à une commune requérante. Il en est de même pour le matériel détenu par la Communauté de Communes.

ARTICLE 5 – MISE À DISPOSITION DES BÂTIMENTS

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens bâtimentaires mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des bâtiments nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens. Elle relève du Président de la Communauté de Communes lorsqu'il s'agit de bâtiments communautaires.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La présente convention de mise à disposition des moyens des communes ne prévoit aucune prise en charge financière de la part de la Communauté de Communes ou de la commune utilisatrice des moyens fournis. La commune (ou la Communauté de Communes) propriétaires de ces moyens assure ainsi la prise en charge des dépenses inhérentes à leur utilisation, et cela au titre de la solidarité communautaire.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ EN CAS DE DOMMAGES

Dommages causés au moyens mis à disposition :

En cas de dommages causés aux moyens mis à disposition, à l'exception des véhicules, le bénéficiaire en assurera la réparation, le cas échéant par la mise en œuvre de son assurance responsabilité civile.

En cas de dommages subis par les véhicules, les garanties prévues par l'assurance du véhicule seront mises en œuvre par le propriétaire de ce dernier.

Dommages causés aux tiers :

Les dommages causés aux tiers, qu'ils soient causés par les moyens matériels, à l'exception des véhicules, ou les agents mis à disposition seront pris en charge par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition, le cas échéant par le biais de son assurance en responsabilité civile et la garantie étendue aux collaborateurs occasionnels du service public.

Les dommages causés par les véhicules mis à disposition seront couverts par la garantie Responsabilité Civile du véhicule mis à disposition et seront donc pris en charge par le propriétaire du véhicule.

ARTICLE 8 – DURÉE / DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION / ACTIVATION DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à sa date de signature par toutes les parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat municipal en cours et se termine au 31 décembre de l'année du prochain renouvellement général des conseils municipaux.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La présente convention sera effective en cas de déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde par le Président de la Communauté de Communes, et ce, pour la durée de l'activation du PICS.

ARTICLE 9 – MODIFICATION-RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par chacune des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être soumis à l'avis du Comité Social Territorial de la Communauté de Communes et être approuvé par la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de Communes et des Conseils municipaux des communes.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

ARTICLE 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en 1 exemplaire original papier conservé à la 3CE.

À …, le …

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Nom et qualité du signataire	Signature
Stéphane SCHAAL, Président de la Communauté de Communes	
Jacky WOLFARTH, Maire de Benfeld	
Patrick GIRARD, Maire de Bolsenheim	
Eric KLETHI, Maire de Boofzheim	
Estelle BRONN, Maire de Daubensand	
Brigitte NEITER, Maire de Diebolsheim	
Kévin DIEBOLD, Maire d'Erstein	
René EGGERMANN, Maire de Friesenheim	
Steve JECKO, Maire de Gerstheim	
Marc ABBRUCIATI, Maire de Herbsheim	
Joffrey JEHL, Maire de Hindisheim	
Philippe ROME, Maire de Hipsheim	
Jean-Jacques BREITEL, Maire de Huttenheim	
Grégory GILGENMANN, Maire d'Ichtratzheim	
Brigitte BIMBOES-OTZENBERGER, Maire de Kertzfeld	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Guillaume FORGIARINI, Maire de Kogenheim	
Stéphane SCHAAL, Maire de Limersheim	
Laurent JEHL, Maire de Matzenheim	
Jean-Marie ROHMER, Maire de Nordhouse	
Bruno HEILBRONN, Maire d'Obenheim	
Christophe BREYSACH, Maire d'Osthouse	
Mathieu LECLERC, Maire de Rhinau	
Daniel KOEHLER, Maire de Rossfeld	
Anny SUR-RIEGEL, Maire de Sand	
Marie-Berthe KERN, Maire de Schaeffersheim	
Fernand WILLMANN, Maire de Sermersheim	
Violaine MAGRIT, Maire d'Uttenheim	
Christian STRIEBEL, Maire de Westhouse	
Patricia BOURGEOIS, Maire de Witternheim	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Fiche navette de mise à disposition

Objectif de cette fiche : préciser la liste des moyens mis à disposition et les modalités de leur mise à disposition entre communes dans le cadre du PICS de la 3CE.

À remplir par l'entité prêteuse qui met ses moyens à disposition

Commune prêteuse :

Commune requérante/bénéficiaire :

Nature et description de la ressource mise à disposition :

Compétences nécessaires et formations exigées (le cas échéant) :

Durée de la mise à disposition initiale : … jour(s)
La commune bénéficiaire peut prolonger la période de mise à disposition si les circonstances l'exigent, sous réserve d'une validation préalable de la commune prêteuse.

Mode de transport et de livraison (le cas échéant) :

Finalité recherchée/mission :

Etat des lieux initial :
Mentionner notamment les défauts visuels et fonctionnels

À remplir par l'entité bénéficiaire avant retour des moyens mis à disposition

Utilisation faite et durée d'emploi opérationnel (en heures) :

Incidents et état de retour du matériel :
Lors de la restitution des moyens, la commune bénéficiaire devra signaler tout incident survenu durant l'utilisation (panne, dégradation, …). La commune prêteuse devra effectuer un contrôle de l'état des moyens à leur retour.

Retour d'expérience
À compléter par les deux entités selon les constats, observations et suggestions qui leur semblent utiles.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

I. Tableau de suivi des moyens engagés

TABLEAU DE SUIVI DES MOYENS INTERCOMMUNAUX ENGAGÉS			
Moyens mis à disposition	**Sortie : heure – commune**	**Entrée : heure – commune**	**Fiche navette déjà faite (oui/non)**

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

J. Si la crise perdure

Dans le cas où la crise impactant l'intercommunalité perdure dans le temps, c'est-à-dire que l'alerte dépasse les 24h d'affilées, il convient de mettre en place des mesures pour permettre la continuité de la ou des cellules de crise instaurées. La continuité de la cellule de crise est nécessaire pour permettre la prise de décision tout au long de la crise, la coordination des actions sur le territoire et la diffusion de l'information auprès de la population.

Cette prolongation est régie pour la cellule de crise principale uniquement qui devra alors prévoir la possibilité de remplacer les membres de la cellule et d'organiser une rotation entre les membres titulaires et les membres suppléants. A partir du moment où le Président de l'intercommunalité identifie que la crise a une forte probabilité de se rallonger dans le temps, avec la direction générale de la cellule, ils décident communément d'informer les membres de la cellule pour que ces derniers puissent organiser leur remplacement. Chacun des membres doit s'organiser afin qu'ils puissent être remplacés par un autre membre de leur Direction. La durée d'une veille pour les membres de la cellule de crise peut s'étendre jusqu'à 24h, à la suite de laquelle ils doivent obligatoirement effectuer une rotation.

Les binômes titulaire/suppléant sont prévus par le tableau suivant :

Binômes des membres du Poste Intercommunal de Coordination principal		
Rôle	Titulaire	Suppléant
Chef de cellule de crise intercommunale	Président de l'intercommunalité	Le 1er vice-président
Direction opérationnelle de la cellule de crise	Directrice Générale des Services	Coordinateur de crise
Coordinateur de crise	Direction déléguée en charge des ressources, de la modernisation et de la simplification des process	Responsable administratif, financier et méthodes OU Responsable adjointe Cellule carrière-paie
Cellule Communication	Direction déléguée en charge de la communication, des dynamiques et de la transformation publique	Responsable projets structurants, dynamiques collectives, communication interne
Cellule Soutien logistique	Direction infrastructures et projets	Responsable du Centre Technique et Logistique
Cellule Population	Direction déléguée en charge des services à la population et de l'adaptabilité publique	*Suppléant de la direction*
Cellule Gouvernance et systèmes d'information	Direction de la gouvernance et de la coopération institutionnelle et des systèmes d'information	*Suppléant de la direction*
Cellule Finances	Responsable service finance, pilotage et performance	*Suppléant de la direction*

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Cellule Juridique	Responsable service juridique et commande publique	*Suppléant de la direction*
Cellule Aménagement, transition et développement durable	Direction aménagement, transition, développement durable et biodiversité	Chargé de mission Plan Climat OU Chargé de mission Economie
Cellule Renfort	Direction des sports et de la vie associative	*Suppléant de la direction*
Secrétariat Général	-	*Suppléant désigné*

Les binômes ne sont prévus que pour la cellule de crise principale, qui est la seule cellule impactée par cette possibilité de persistance de la crise. La cellule de crise principale doit rester en place tout au long de la crise, ce qui implique d'assurer une veille de la part de chaque cellule interne avec une rotation des membres. Une cellule de crise annexe ne s'active que sur la demande des membres de la cellule principale et en cas d'évolution de la crise mais il n'est pas voué à rester en place jusqu'à la fin. Ainsi, cette annexe ne prévoit pas de système de binôme titulaire/suppléant pour la cellule de crise annexe. Lorsqu'une rotation est prévue, les agents doivent permettre une bonne passation en apportant les informations essentielles sur la situation, en s'aidant de la main courante. Les titulaires et les suppléants se retrouveront simultanément dans la cellule de crise, afin de permettre la transmission des informations.

Pour permettre la continuité de la cellule de crise principale, le Secrétariat Général de la cellule de crise sera en charge d'organiser le ravitaillement de la cellule, notamment en eau et alimentation. Pour garder une logistique claire et efficace, l'intercommunalité peut prévoir la mise à disposition d'une pièce de repos pour les membres et agents déployés sur le terrain afin d'anticiper leur hébergement, notamment des agents habitant loin ou étant bloqués sur place. Le cellule de crise doit aussi pouvoir être réapprovisionnée en matériel avec de nouvelles batteries pour les objets électroniques sur batteries, papiers, matériels informatiques, …

En cas de coupure de réseau ou de coupure Internet, pour l'instant aucun moyen technique de communication entre les cellules de crise et avec les membres et agents sur le terrain n'est envisagé. Pour assurer la liaison entre les différentes cellules de crise ou avec les agents déployés sur le terrain, une personne sera désignée pour assurer la transmission des informations en circulant entre les différentes cellules de crise et les agents sur le terrain.

Dès le retour à la normale des services et de la vie de l'intercommunalité, les membres des cellules de crise doivent se réunir lors d'une réunion pour effectuer un retour d'expérience. Ce RETEX doit permettre de réduire les conséquences d'une crise et de mieux appréhender les crises futures en recueillant les informations sur les phénomènes constatés et réduire l'incertitude autour des actions de l'intercommunalité. Ce RETEX doit permettre une mise à jour du PICS grâce aux nouvelles informations issues de la crise.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Le retour d'expérience de l'évènement doit se faire en 2 temps :

- Un RETEX à chaud : il doit se réaliser avant la fermeture de la cellule de crise
  - → Tous les membres de la cellule de crise principale et de la cellule de crise annexe, si elle a été déployée, doivent participer
  - → Objectif de donner la parole à tour de rôle pour faire un partage de leur ressenti
- Un RETEX à froid : il doit être réalisé entre 2 semaines à 1 mois après la fermeture de la cellule de crise
  - → Les membres ont pu prendre du recul sur la situation, un bilan a pu être dressé
  - → Objectif de poser des questions ciblées que les membres ont préparés à l'avance
  - → Permettre de voir les points forts de la mise en place et de l'organisation de la cellule de crise mais également de mettre en lumière les faiblesses et trouver des solutions pour y remédier

Une fois le RETEX rédigé et finalisé, il doit être présenté et diffusé en interne de l'intercommunalité. Il doit être mis à disposition de tous les agents dans une démarche d'amélioration continue de la cellule de crise.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

K. Fiche réflexe - Communication de crise

Objet de la crise

La présente fiche a pour objet de définir l'organisation de la communication de crise de l'intercommunalité dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS).

Elle vise à garantir une information :

- Rapide
- Fiable
- Coordonnée
- Adaptée aux différents publics concernés

La communication de crise a pour finalité de :

- Transmettre les consignes de sécurité à la population
- Assurer une information claire des élus, agents et partenaires
- Appuyer les communes membres dans leurs actions de communication
- Garantir la cohérence des messages institutionnels sur le territoire intercommunal
- Prévenir les rumeurs, fausses informations et contradictions de communication
- Accompagner le maintien ou le rétablissement des services publics communautaires

La communication constitue une fonction d'appui à la gestion de crise et s'inscrit dans le fonctionnement global de la cellule de crise intercommunale.

Activation de la fonction communication

La fonction communication peut être activée :

- Lors du déclenchement du PICS
- Lors d'un événement susceptible d'affecter plusieurs communes du territoire
- Lors d'un événement impactant les compétences intercommunales ou la continuité du service public
- Lors d'une situation nécessitant une coordination renforcée de l'information
- Sur décision du Président de l'intercommunalité ou de la Direction Générale des Services

Le niveau de mobilisation de la communication est adapté à la gravité de l'événement.

Niveau	Situation	Mobilisation communication
Niveau 1 – Veille	Evénement localisé ou surveillé	Préparation des éléments de langage, veille informationnelle
Niveau 2 – Crise partielle	Impact limité ou sectoriel	Diffusion d'informations ciblées
Niveau 3 – Crise majeure	Evénement multi-communal ou perturbation importante	Déclenchement de la communication de crise et diffusion renforcée

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Gouvernance de la communication de crise

❖ **Pilotage**

La communication de crise est coordonnée par la Direction de la communication. Elle agit sous l'autorité :

- Du Président de l'intercommunalité – Chef de la cellule de crise
- De la Direction Générale des Services – Direction opérationnelle de la cellule de crise

La communication s'inscrit dans une logique de coordination avec les communes membres de la 3CE mais également avec les autres partenaires institutionnels concernés.

❖ **Responsabilités**

Direction de la communication / Référent communication	Direction générale / Direction opérationnelle de la cellule de crise	Président de l'intercommunalité / VP en charge de la communication
- Coordination de la communication de crise - Rédaction des messages - Préparation des points de situation - Diffusion des informations institutionnelles - Gestion des relations presse - Veille des réseaux sociaux et médias - Suivi des demandes d'information	- Validation des informations - Priorisation des messages - Décision de communication	- Parole institutionnelle - Prises de parole publiques si nécessaire - Relations institutionnelles majeures

Principes de communication

La communication de crise repose sur les principes suivants :

- Réactivité → diffuser rapidement les informations vérifiées afin d'éviter la désinformation et les interprétations erronées
- Fiabilité → ne communiquer que des informations confirmées par les services compétents ou la cellule de crise
- Clarté → employer un langage simple, compréhensible et opérationnel
- Cohérence territoriale → assurer la cohérence des messages entre l'intercommunalité, les communes membres et les services de l'Etat
- Régularité → informer à intervalles réguliers, même en l'absence d'évolution majeure de la situation

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Publics cibles et objectifs de communication

Public concerné	Objectif	Canal privilégié
Population	Informer, protéger, diffuser des consignes	Site internet, réseaux sociaux, affichage, presse
Maires	Coordination territoriale	Mail, téléphone, WhatsApp
Elus communautaires	Information institutionnelle	Courriel
Agents intercommunaux	Continuité des services	Courriel, intranet, téléphone, chaine managériale
Médias	Information publique	Communiqués, point presse
Partenaires institutionnels	Coordination opérationnelle	Courriel, téléphone

Outils de communication mobilisables

La Direction de la communication a accès à divers outils pour permettre la communication :

- En interne : messagerie électronique, intranet élus/agents, téléphone, groupes de diffusion dédiés
- En externe : site internet intercommunal, réseaux sociaux institutionnels, communiqués de presse, conférence/point presse, affichage institutionnel, panneaux d'information luminaux, portail familles

Procédure de diffusion de l'information

La communication de crise doit suivre les étapes suivantes pour permettre une diffusion efficace de l'information :

- Étape 1 – Vérification de l'information :
  - → Informations provenant : cellule de crise, services techniques, communes, Préfecture, services de secours compétents
  - → Aucune diffusion ne doit intervenir sans vérification préalable
- Étape 2 – Rédaction du message :
  - → Le message doit préciser : faits constatés, périmètre concerné, conséquences connues, consignes applicables, prochaines échéances d'information
- Étape 3 – Validation :
  - → Validation s'effectue par : le Président ou son représentant (VP), ou bien par la Direction Générale
- Étape 4 – Diffusion :
  - → Choix des canaux adaptés au niveau d'urgence et au public concerné

Relations médias

Les relations avec les médias sont centralisées par la Direction de la communication. Le porte-parole est le Président de l'intercommunalité, suppléé par son 1er VP ou par le VP communication. Aucun agent ou service n'est autorisé à communiquer publiquement au nom de l'intercommunalité sans validation préalable.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Gestion des réseaux sociaux et des rumeurs

Une veille des réseaux et médias est assurée par la Direction de la communication durant toute la durée de la crise et après, afin de :

- Détecter les informations erronées
- Corriger rapidement les fausses informations
- Identifier les préoccupations récurrentes de la population
- Ajuster les messages diffusés

La réponse institutionnelle repose exclusivement sur des éléments factuels validés.

Validation avant publication

Avant toute diffusion :

- Information confirmée
- Message validé (Président / DGS / Cellule de crise)
- Coordination avec commune(s) concernée(s)
- Vérification orthographique et factuelle
- Canal adapté sélectionné

Quelques règles de communication de crise à respecter

A faire

- ✓ Rester sobre
- ✓ Être factuel
- ✓ Exprimer soutien et solidarité
- ✓ Citer les victimes seulement si l'information est confirmée et publique
- ✓ Coordonner avec la commune, la préfecture ou les autorités

A éviter

- × « Horrible », « insoutenable », « bouleversant » - registre émotionnel excessif institutionnel
- × Spéculer sur les causes
- × Annoncer un décès avant confirmation officielle
- × Publier des images choquantes
- × Chercher un ton « émouvant » à tout prix

Check-list réflexe – Communication de crise

- ❒ Activation de la fonction communication
- ❒ Désignation du porte-parole
- ❒ Vérification des informations disponibles
- ❒ Diffusion du premier message officiel
- ❒ Information des maires et élus communautaires
- ❒ Information des agents intercommunaux
- ❒ Surveillance réseaux sociaux et médias
- ❒ Programmation d'un point de situation régulier
- ❒ Archivage des messages diffusés
- ❒ Préparation du message de retour à la normale

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

L. Modèles de messages

- **Message d'alerte**

[ALERTE – heure/date]
Un événement est actuellement en cours sur le territoire de [nom].
Secteur concerné : [zone].
Merci de respecter les consignes des autorités et d'éviter les déplacements non indispensables.
Prochaine information prévue à [heure].

Point de situation

[POINT DE SITUATION – heure/date]
Situation en cours : [éléments factuels].
Services impactés : [liste].
Consignes à respecter : [consignes].
Nouveau point d'information à [heure].

Retour à la normale

[INFORMATION – heure/date]
La situation est stabilisée. Les services concernés reprennent progressivement leur fonctionnement habituel. Merci pour votre vigilance et votre coopération.

Message aux communes membres

[ACTIVATION DU PICS – heure/date]
Merci de relayer les informations institutionnelles transmises et de signaler toute difficulté auprès de la cellule de crise intercommunale.

- **Message de soutien après une catastrophe (tempête, inondation, incendie, accident)**

Modèle sobre et institutionnel

La Communauté de Communes du Canton d'Erstein exprime tout son soutien aux habitants, familles et acteurs touchés par les événements survenus sur le territoire.
Nos pensées accompagnent les personnes impactées ainsi que les équipes mobilisées sur le terrain.
Les services restent pleinement mobilisés, aux côtés des communes et partenaires concernés, afin d'accompagner le retour à la normale.

Modèle avec appel à la solidarité locale

A la suite des événements ayant touché notre territoire, l'intercommunalité tient à adresser son soutien aux personnes affectées, à leurs proches ainsi qu'aux communes concernées.
Nous saluons l'engagement des équipes de secours, agents, élus, bénévoles et habitants mobilisés dans cette période difficile.
Ensemble, dans un esprit de solidarité, nous poursuivons notre mobilisation auprès des communs et des populations concernées.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Modèle si dégâts importants mais situation encore évolutive

A la suite de l'événement en cours, l'intercommunalité tient à exprimer sa solidarité envers les habitants concernés.
Les équipes restent mobilisées en lien avec les communes et les services compétents.
Nous vous invitons chacun à suivre exclusivement les informations officielles et à respecter les consignes diffusées. De nouvelles informations seront communiquées régulièrement.

- **En cas de décès (accident, catastrophe, disparition)**

Modèle institutionnel très sobre (recommandé)

C'est avec une profonde émotion que l'intercommunalité a appris le décès de [Prénom-Nom / « plusieurs personnes » / « une personne »].
Nous adressons nos sincères condoléances à sa famille, à ses proches ainsi qu'à toutes les personnes touchées par ce drame.
Nos pensées les accompagnent dans cette épreuve.

Modèle en cas de décès lié à une catastrophe locale

A la suite des événements survenus sur le territoire, nous avons appris avec une profonde tristesse le décès de [X personne(s)].
L'intercommunalité adresses ses pensées les plus sincères aux familles, aux proches ainsi qu'à l'ensemble des personnes touchées par cette tragédie.
En cette période douloureuse, nous exprimons notre entière solidarité envers les communes et habitants concernés.

Modèle lorsque les victimes sont des agents/élus/bénévoles

C'est avec une profonde tristesse que nous avons appris le décès de [Nom / Fonction].
L'ensemble des élus, agents et services de l'intercommunalité adressent leurs sincères condoléances à sa famille, à ses proches et à toutes celles et ceux qui l'ont connu et accompagné.
Nous saluons son engagement et sa contribution au service du territoire.

- **Publication « hommage » avec photo noire ou visuel institutionnel**

L'intercommunalité adresse ses sincères condoléances aux proches des victimes et exprime tout son soutien aux personnes touchées par les événements survenus ces derniers jours.
Nos pensées accompagnent les familles, les habitants concernés ainsi que l'ensemble des personnes mobilisées.

- **Message de remerciement après crise**

L'intercommunalité tient à remercier l'ensemble des acteurs mobilisés durant cette période : communes, agents, services de secours, partenaires, bénévoles et habitants
Grâce à l'engagement collectif, la gestion de cet événement a pu être assurée dans un esprit de solidarité territoriale.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS, MATÉRIELS ET BÂTIMENTAIRES DANS LE CADRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS) EN CAS DE CRISE

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION 5

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES MOYENS MIS À DISPOSITION DES PARTIES PRENANTES 6

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES MOYENS HUMAINS 7

ARTICLE 4 – MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL 9

ARTICLE 5 – MISE À DISPOSITION DES BÂTIMENTS 9

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES 9

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ EN CAS DE DOMMAGES 9

ARTICLE 8 – ASSURANCES 10

ARTICLE 9 – DURÉE / DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION / ACTIVATION DE LA CONVENTION 10

ARTICLE 10 – MODIFICATION-DENONCIATION 10

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES LITIGES 10

ARTICLE 12 - CAS DE FORCE MAJEURE 11

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Entre les soussignés :

- Les communes membres de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (3CE) :

  La commune de Benfeld, représentée par son Maire Jacky Wolfarth, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Bolsenheim, représentée par son Maire Patrick Girard, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Boofzheim, représentée par son Maire Éric Klethi, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Daubensand, représentée par son Maire Estelle Bronn, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Diebolsheim, représentée par son Maire Brigitte Neiter, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune d'Erstein, représentée par son Maire Kévin Diebold, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Friesenheim, représentée par son Maire René Eggermann, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Gerstheim, représentée par son Maire Steve Jecko, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Herbsheim, représentée par son Maire Marc Abbruciati, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Hindisheim, représentée par son Maire Joffrey Jehl, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Hipsheim, représentée par son Maire Philippe Rome, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Huttenheim, représentée par son Maire Jean-Jacques Breitel, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune d'Ichtratzheim, représentée par son Maire Grégory Gilgenmann, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Kertzfeld, représentée par son Maire Brigitte Bimboes-Otzenberger, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Kogenheim, représentée par son Maire Guillaume Forgiarini, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Limersheim, représentée par son Maire Stéphane Schaal, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Matzenheim, représentée par son Maire Laurent Jehl, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

  La commune de Nordhouse, représentée par son Maire Jean-Marie Rohmer, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

La commune d'Obenheim, représentée par son Maire Bruno Heilbronn, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune d'Osthouse, représentée par son Maire Christophe Breysach, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Rhinau, représentée par son Maire Mathieu Leclerc, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Rossfeld, représentée par son Maire Daniel Koehler, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Sand, représentée par son Maire Anny Sur-Riegel, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Schaeffersheim, représentée par son Maire, Marie-Berthe Kern, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Sermersheim, représentée par son Maire Fernand Willmann, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune d'Uttenheim, représentée par son Maire Violaine Magrit, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Westhouse, représentée par son Maire Christian Striebel, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

La commune de Witternheim, représentée par son Maire Patricia Bourgeois, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du … ;

Et,

- La Communauté de Communes du Canton d'Erstein, représentée par son Président Stéphane SCHAAL, habilité par la délibération n°… en date du … à signer la présente convention dénommée « Convention de mise à disposition des moyens humains, matériels et bâtimentaires dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) ».

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment les articles L.731-4, R.731-5 à R.731-8 ;

Vu la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 et le décret n°2022-907 du 20 juin 2022, sur l'élaboration du PICS, et précisant le contenu de ce plan, notamment en ce qu'il doit organiser les modalités de coordination et de mutualisation des moyens de gestion de crise ;

Vu la délibération en date du 24 juin 2026 de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein portant présentation du PICS ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5211-4-1 relatif aux mises à disposition de services entre EPCI et communes, L.5211-4-3 relatif au partage de biens entre EPCI et communes membres, ainsi que les articles L.2212-2 et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire en cas de danger grave et urgent ;

Vu l'arrêté du PICS de la 3CE en date du 24 juin 2026 ;

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Considérant que l'ensemble des parties à la présente convention sont soucieuses de garantir une réponse efficace, solidaire et juridiquement sécurisée aux situations de crise affectant le territoire intercommunal, par la mobilisation coordonnée des ressources humaines et matérielles disponibles, dans le respect des compétences de chacun ;

Considérant que la présente convention a pour objet d'établir à l'avance les conditions d'une mise à disposition réciproque des moyens entre la Communauté de Communes du Canton d'Erstein et ses communes membres en cas de déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde, afin d'éviter toute incertitude ou délai dans l'organisation des secours d'urgence ;

Considérant le socle commun de valeurs partagées de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein et notamment les valeurs de solidarité et de complémentarité ;

Il est convenu :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise à disposition de moyens humains, matériels et bâtimentaires des communes membres et de l'intercommunalité au profit d'une ou plusieurs communes sinistrées par une situation de crise majeure, qu'elle soit d'origine naturelle ou technologique, en vue de garantir la sauvegarde des populations et des biens sur le territoire intercommunal.

Cette convention est établie dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (article L.731-4 du Code de la Sécurité Intérieure) et plus précisément pour organiser les modalités d'appui prévues par l'article R.731-5 du même Code.

Le déclenchement formel du PICS peut intervenir selon les modalités prévues dans le PICS, que ce soit sur instruction préfectorale, à la demande d'un ou plusieurs maires ou à l'initiative du président de l'intercommunalité lorsqu'un danger grave et imminant est caractérisé ou qu'il y a rupture de fonctionnement des services essentiels.

La sauvegarde consiste à garantir la continuité des fonctions essentielles de la collectivité et à protéger les populations face aux impacts d'une crise. Cela inclut la préservation des infrastructures critiques, le maintien des services communautaires ou communaux de base et la gestion des conséquences de la crise une fois le secours initial mis en place. Dans ce cadre, la présente convention vise à établir une coopération renforcée entre les communes, permettant la mise en commun de ressources matérielles et humaines, pour répondre aux besoins spécifiques de la sauvegarde.

En résumé, cette convention vise à permettre une coordination optimisée des ressources locales en vue de renforcer la résilience du territoire face aux crises, tout en évitant toute confusion avec les missions de secours, qui demeurent du ressort des services spécialisés et des autorités compétentes en matière de sécurité publique.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES MOYENS MIS À DISPOSITION DES PARTIES PRENANTES

Les communes mettent à disposition de la Communauté de Communes du Canton d'Erstein (3CE) les moyens humains et/ou matériels et/ou bâtimentaires, à la demande de celle-ci en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Cette mise à disposition porte sur les missions suivantes des Plans Communaux de Sauvegarde :

- L'alerte et l'information de la population ;
- La protection et le soutien de la population ;
- L'hébergement et le ravitaillement (eau et nourriture de la population) ;
- La protection des biens et de l'environnement ;
- La mise en place du retour à la normale : déblaiement, nettoyage, aide aux sinistrés, …

Les moyens suivants peuvent être mis à disposition :

- Moyens humains : personnels techniques, administratifs, …
- Moyens matériels :
  - → Engins lourds : véhicule de transport, engins de travaux, …
  - → Moyens techniques : tronçonneuse, groupe électrogène, débroussailleuse, …
  - → Moyens de barriérages et de signalisations ;
- Moyens bâtimentaires : salles pouvant accueillir du public pour la mise en place d'un centre d'hébergement d'urgence ou de regroupement.

Les moyens humains, matériels et bâtimentaires pouvant être mis à disposition sont listés dans les PCS et le PICS (en partie confidentiels). Leur présence dans ces listes ne constitue pas une garantie de disponibilité. C'est au maire ou au président de la collectivité prêteuse qu'il revient de valider le transfert du ou des moyens sollicités à chaque épisode de crise.

Parties prenantes	Rôle et responsabilités
Commune prêteuse	Gère l'entretien des moyens et leur mise à disposition à l'état opérationnel. Précise les compétences nécessaires pour leur utilisation. Peut imposer que certains moyens soient employés par ses propres agents. Edite, si elle le souhaite, une fiche navette pour tracer l'utilisation faite du moyen et effectuer les états des lieux de remise et de retour.
Commune bénéficiaire ou requérante	Utilise les moyens dans le cadre usuel de leur emploi pour une durée convenue. Signale les dysfonctionnements ou dommages à la commune prêteuse lors de la restitution. Renseigne, si elle lui a été adressée, la fiche navette avant restitution pour les moyens qui y sont soumis. Contacte la commune prêteuse pour étendre, si nécessaire, la durée du prêt.
Communauté de	Coordonne les actions entre communes, en particulier via la cellule de crise « Poste Intercommunal de Coordination ».

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Communes du Canton d'Erstein	Partage la liste des moyens mutualisables et renseigne sur la situation sur l'ensemble du territoire. Met à la disposition des communes sinistrées ses moyens propres.

Un modèle de fiche navette de mise à disposition est annexée à la convention. La fiche navette permet de préciser la durée et les conditions de mise à disposition et de faire un bilan de la mission.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES MOYENS HUMAINS

Les fonctionnaires et agents contractuels du service mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention restent des agents de la Commune (ou de la Communauté de Communes) et continuent à être rémunérés par la Commune (ou par la Communauté de Communes).

La Commune (ou la Communauté de Communes) continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service ou de la partie de service mis à disposition (position administrative et déroulement de carrière).

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les fonctionnaires et agents communaux contractuels mentionnés à l'article 2 de la présente convention sont mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des fonctionnaires et agents contractuels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice des agents.

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité précité, le Président de la Communauté de Communes adresse directement au Maire de la commune détentrice des moyens toutes instructions nécessaires à l'appui de la commune requérante. Le Maire de cette dernière aura autorité sur les agents placés pour emploi auprès de sa commune. Il lui incombe de vérifier que l'agent mis à disposition dispose des équipements de protection individuelle adaptés à ses missions ou de les lui fournir, à défaut la mission devra être suspendue.

L'agent est couvert par le régime de protection sociale de son employeur initial, y compris en cas d'accident du travail ou de trajet. Il revient donc à l'employeur d'instruire et de déclarer l'accident. La commune bénéficiaire doit informer immédiatement la commune prêteuse en cas d'accident et lui fournir par écrit tous les éléments factuels (lieu, témoin, cause …).

Les heures réalisées par l'agent pendant la mise à disposition sont suivies et validées par la commune bénéficiaire, et communiquées à la commune-employeur à la fin de la mission, éventuellement par le biais de la fiche navette.

Les agents mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code Général de la Fonction Publique.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Maire de la commune détentrice de ces agents (ou par le Président de la Communauté de Communes). Il peut être saisi par la Communauté de Communes.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ARTICLE 4 – MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens matériels mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des matériels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens ou du Président de la Communauté de Communes pour le matériel communautaire.

Ces moyens peuvent être mis à disposition de la commune requérante restent acquis, gérés et amortis par la commune détentrice de ce moyen, même s'ils sont mis à disposition de la Communauté de Communes et placé pour emploi à une commune requérante. Il en est de même pour le matériel détenu par la Communauté de Communes.

ARTICLE 5 – MISE À DISPOSITION DES BÂTIMENTS

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens bâtimentaires mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la Communauté de Communes en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde. La mobilisation des bâtiments nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens. Elle relève du Président de la Communauté de Communes lorsqu'il s'agit de bâtiments communautaires.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La présente convention de mise à disposition des moyens des communes ne prévoit aucune prise en charge financière de la part de la Communauté de Communes ou de la commune utilisatrice des moyens fournis. La commune (ou la Communauté de Communes) propriétaires de ces moyens assure ainsi la prise en charge des dépenses inhérentes à leur utilisation, et cela au titre de la solidarité communautaire.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ EN CAS DE DOMMAGES

Dommages causés aux moyens mis à disposition :

En cas de dommages causés aux moyens mis à disposition, à l'exception des véhicules, le bénéficiaire en assurera la réparation, le cas échéant par la mise en œuvre de son assurance responsabilité civile.

En cas de dommages subis par les véhicules, les garanties prévues par l'assurance du véhicule seront mises en œuvre par le propriétaire de ce dernier.

Dommages causés aux tiers :

Les dommages causés aux tiers, qu'ils soient causés par les moyens matériels, à l'exception des véhicules, ou les agents mis à disposition seront pris en charge par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition, le cas échéant par le biais de son assurance en responsabilité civile et la garantie étendue aux collaborateurs occasionnels du service public.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Les dommages causés par les véhicules mis à disposition seront couverts par la garantie Responsabilité Civile du véhicule mis à disposition et seront donc pris en charge par le propriétaire du véhicule.

ARTICLE 8 – ASSURANCES

Les communes cocontractantes doivent souscrire, pour toute la durée du prêt de matériel à leurs frais auprès d'une compagnie d'assurance et maintenir en état de validité y compris en cas de prolongation de la présente convention les assurances suivantes :

- Une assurance couvrant la responsabilité à l'égard des tiers des véhicules terrestres à moteur conformément à l'article L211-1 du code des assurances. Le prêteur gardera à sa charge cette part d'assurance.

- Une assurance couvrant sa responsabilité civile pour toutes les responsabilités encourues tant vis-à-vis des tiers que du propriétaire.

ARTICLE 9 – DURÉE / DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION / ACTIVATION DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à sa date de signature par toutes les parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat municipal en cours et se termine au 31 décembre de l'année du prochain renouvellement général des conseils municipaux.

La présente convention sera effective en cas de déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde par le président de la Communauté de Communes, et ce, pour la durée de l'activation du PICS.

ARTICLE 10 – MODIFICATION-DENONCIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par chacune des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être approuvé par la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de Communes et des Conseils municipaux des communes.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois et pour un motif lié à l'intérêt général ou en cas de manquement grave de l'autre partie à ses obligations.

En cas de dénonciation ou fin anticipée de la présente convention, aucune indemnité n'est à verser entre les parties.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

ARTICLE 12 - CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de force majeure rendant impossible l'exécution des obligations de l'une des parties, cette dernière devra en informer les autres parties sans délai.

La présente convention est établie en un exemplaire original papier conservé à la 3CE.

FAIT

A……LE……..

Nom et qualité du signataire	Signature
Stéphane Schaal, Président de la Communauté de Communes	
Jacky Wolfarth, Maire de Benfeld	
Patrick Girard, Maire de Bolsenheim	
Eric Klethi, Maire de Boofzheim	
Estelle Bronn, Maire de Daubensand	
Brigitte Neiter, Maire de Diebolsheim	
Kevin Diebold, Maire d'Erstein	
René Eggermann, Maire de Friesenheim	
Steve Jecko, Maire de Gerstheim	
Marc Abbruciati, Maire de Herbsheim	
Joffrey Jehl, Maire de Hindisheim	
Philippe Rome, Maire de Hipsheim	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026

Jean-Jacques Breitel, Maire de Huttenheim	
Grégory Gilgenmann, Maire d'Ichtratzheim	
Brigitte Bimboes, Maire de Kertzfeld	
Guillaume Forgiarini, Maire de Kogenheim	
Stéphane Schaal, Maire de Limersheim	
Laurent Jehl, Maire de Matzenheim	
Jean-Marie Rohmer, Maire de Nordhouse	
Brunon Heilbronn, Maire d'Obenheim	
Christophe Breysach, Maire d'Osthouse	
Mathieu Leclerc, Maire de Rhinau	
Daniel Koehler, Maire de Rossfeld	
Anny Sur-Riegel, Maire de Sand	
Marie-Berthe Kern, Maire de Schaeffersheim	
Fernand Willmann, Maire de Sermersheim	
Violaine Magrit, Maire d'Uttenheim	
Christian Striebel, Maire de Westhouse	
Patricia Bourgeois, Maire de Witternheim	

Accusé de réception en préfecture
067-200067924-20260624-2026-151-DE
Date de télétransmission : 01/07/2026
Date de réception préfecture : 01/07/2026