

CONVENTION RELATIVE AU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT DES ATTEINTES VOLONTAIRES A L'INTEGRITE PHYSIQUE, DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT MORAL, DE HARCELEMENT SEXUEL, D'AGISSEMENTS SEXISTES ET DES MENACES OU TOUT ACTE D'INTIMIDATION MIS EN PLACE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU HAUT-RHIN

Conv.DSAV n°

Vu :

- le Code général de la fonction publique, notamment les articles L135-6 (anc. article 6 quater A de la loi 83-634 du 13 juillet 1983) et L452-43 (anc. Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin en date du 22 septembre 2020 ;

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin dont le siège est situé à Colmar, représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER, Maire de Wettolsheim, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 05 novembre 2020.

D'UNE PART,

ET

Collectivité/établissement public :

.....
ci-dessous appelé(e) la collectivité territoriale/l'établissement public, représenté(e) par :
(Prénom, nom, fonction)

.....
mandaté par délibération en date du

D'AUTRE PART,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques de mise en œuvre du dispositif de signalement des atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout acte d'intimidation entre le Centre de Gestion et la collectivité signataire.

ARTICLE 2 : Objectifs et contenu du dispositif de signalement

Article 2-1. Objectifs du dispositif

Le dispositif de signalement des atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout acte d'intimidation vise à :

- prévenir l'apparition de tels actes ou agissements ;
- traiter ces actes ou agissements ;
- accompagner les agents victimes ;
- analyser les situations de travail en menant une enquête administrative ;
- sanctionner les auteurs de ces actes ou agissements.

Article 2-2. Agents couverts par le dispositif

Le dispositif est ouvert aux agents de la collectivité s'estimant victime ou témoins d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout acte d'intimidation sur leur lieu de travail.

Les personnes couvertes par ce dispositif sont l'ensemble des personnels de la collectivité, les élèves ou étudiants en stage, les agents ayant quitté les services (retraite, démission, ...) depuis moins de six mois et les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum.

Il n'est pas nécessaire qu'il y ait une relation hiérarchique entre l'auteur présumé des faits et la victime. L'auteur peut être un collègue, un élu, un formateur, un prestataire, un usager du service, etc.

Article 2-3. Communication du dispositif

La collectivité procède, par tout moyen propre, à une information des agents placés sous son autorité sur l'existence de ce dispositif de signalement, ainsi que sur les modalités d'accès (affichage dédié dans la structure, communication régulière via la feuille de paie, l'intranet, information systématique des personnes nouvellement recrutées, etc.).

Dans cette perspective, le Centre de Gestion fournit à la collectivité l'ensemble des supports d'information sur le dispositif afin que l'employeur et l'ensemble des agents de la collectivité puissent s'en saisir. Les procédures (modalités de saisine, etc.) ainsi que les garanties de confidentialité y sont clairement indiquées.

Article 2-4. Garanties offertes par le dispositif

Le dispositif mis en place par le Centre de Gestion garantit le respect des personnes tant des victimes présumées, des témoins, que des auteurs présumés des actes et agissements signalés.

Ainsi le dispositif mis en place assure :

- la confidentialité des données recueillies ;
- la neutralité vis-à-vis des victimes présumées et des auteurs présumés des actes ;
- l'impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement ;
- le traitement rapide des signalements ;

- la conformité vis-à-vis du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD).

Tous les documents transmis dans le cadre de ce dispositif sont conservés par le Centre de Gestion de manière sécurisée (armoire sous clé, serveurs sécurisés). Seuls les membres du dispositif visés au 1 de la partie 3, peuvent avoir accès à ces documents pour les éléments qui les concernent.

La communication d'informations contenues dans ces documents à d'autres personnes pour le traitement du signalement se fait de manière restreinte aux éléments nécessaires à ce traitement et dans des conditions permettant de garantir la sécurité des données.

Article 2-5. Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou des témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Le dispositif d'alerte est mis en œuvre pour répondre aux exigences de l'article 6 quater A loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée.

Le traitement est confidentiel, à destination des membres du dispositif de signalement.

Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de l'alerte. Elles ne sont pas conservées au-delà de la durée nécessaire à l'instruction des saisines et aux obligations légales et réglementaires.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur les données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, 22 rue Wilson 68027 COLMAR Cedex, ou par courriel à l'adresse : cdg68@cdg68.fr.

Article 2-6. Suivi du dispositif

Un suivi des signalements effectués (nature, nombres) est établi par le Centre de Gestion.

Ce suivi se traduit par un rapport annuel présenté au CST et transmis aux collectivités disposant de leur propre CST et ayant confié la mise en œuvre du dispositif au Centre de Gestion.

Article 2-7. Limites

Ce dispositif est complémentaire des canaux par lesquels l'employeur peut être saisi de situations d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout acte d'intimidation (responsables hiérarchiques, services RH, médecine de prévention, conseiller et assistant prévention, assistant de service social, représentant du personnel, associations, etc.).

Il ne se substitue pas aux autres voies, telles que la procédure pénale, le recours hiérarchique, la saisine des représentants du personnel, une réclamation auprès du Défenseur des droits, etc.) Il constitue un moyen d'action supplémentaire pour les agents.

Il revient également à l'autorité territoriale de s'assurer de la confidentialité des informations en lien avec chaque signalement au sein de sa structure.

Article 2-8. Responsabilité

La responsabilité du Centre de Gestion ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale. En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- aux dispositions législatives et réglementaires ;
- aux recommandations dans le domaine de la prévention des risques professionnels ;
- aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

L'autorité territoriale est responsable de l'application de l'ensemble des mesures permettant de traiter les situations de violences et de les prévenir.

ARTICLE 3 : Traitement des actes et agissements

Article 3-1. Personnes référentes du dispositif

Le dispositif de signalement est géré par un agent administratif du Centre de Gestion. Ce dispositif peut être élargi à d'autres professionnels dont la compétence est requise, le cas échéant.

Au sein du Centre de Gestion, les membres de ce dispositif sont, par leurs fonctions, soumis aux obligations de confidentialité. Ils prennent toutes les mesures destinées à garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en prendre connaissance, pour le traitement du signalement.

Article 3-2. Recueil du signalement

Le Centre de Gestion met à disposition des agents s'estimant victimes ou témoins des actes ou agissements une fiche de signalement ainsi qu'un support d'information permettant de comprendre la procédure.

Cette fiche, accompagnée de tous les documents ou informations, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer le signalement est transmise par courrier dans une enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

Centre de Gestion du Haut-Rhin
Dispositif de signalement des actes de violences
22 rue Wilson
68027 Colmar Cedex

ou par courriel à l'adresse suivante : signalement-violences@cdg68.fr.

Le Centre de Gestion accuse réception de ce signalement et indiquent les suites de la procédure.

Article 3-3. Orientation vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien

Après réception du signalement, l'agent s'estimant victime ou témoin de tels actes ou agissements peut être orienté vers des professionnels qui proposent un accompagnement adapté, notamment la médecine préventive. En fonction des situations, cet accompagnement peut être d'ordre médical, psychologique, social, juridique, etc. et prendre la forme d'entretiens téléphoniques ou physiques.

Article 3-4. Orientation vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative

Le Centre de Gestion informe la collectivité par courrier des actes ou agissements et de l'obligation de protection des agents qui s'impose à elle en application de l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

Le Centre de Gestion met à disposition des documents permettant de traiter le signalement et de déployer les actions nécessaires.

Le cas échéant, à la demande de la collectivité, le Centre de Gestion peut également accompagner la collectivité dans le cadre de missions complémentaires. Cet accompagnement est formalisé par une convention distincte de la présente.

ARTICLE 4 : Durée, modification et dénonciation de la convention

Article 4-1. Durée

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin jusqu'au 31 décembre

Elle est renouvelée par tacite reconduction trois fois pour une période d'un an.

Article 4-3. Résiliation et dénonciation

Toutes modifications réglementaires ou législatives modifiant substantiellement l'équilibre de la présente convention devront faire l'objet d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte, ou à chaque date anniversaire, sous réserve d'un préavis de deux mois. Dans le cas où le Centre de Gestion constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité, il se réserve le droit de rompre, sans délai, la convention.

ARTICLE 5 : Règlement des litiges

En cas de difficulté le Centre de Gestion et la collectivité s'engagent à trouver en priorité une solution amiable.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, la compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Strasbourg.

La présente convention est établie en un exemplaire.

Fait à,

le

Signature et cachet :

Fait à Colmar, le

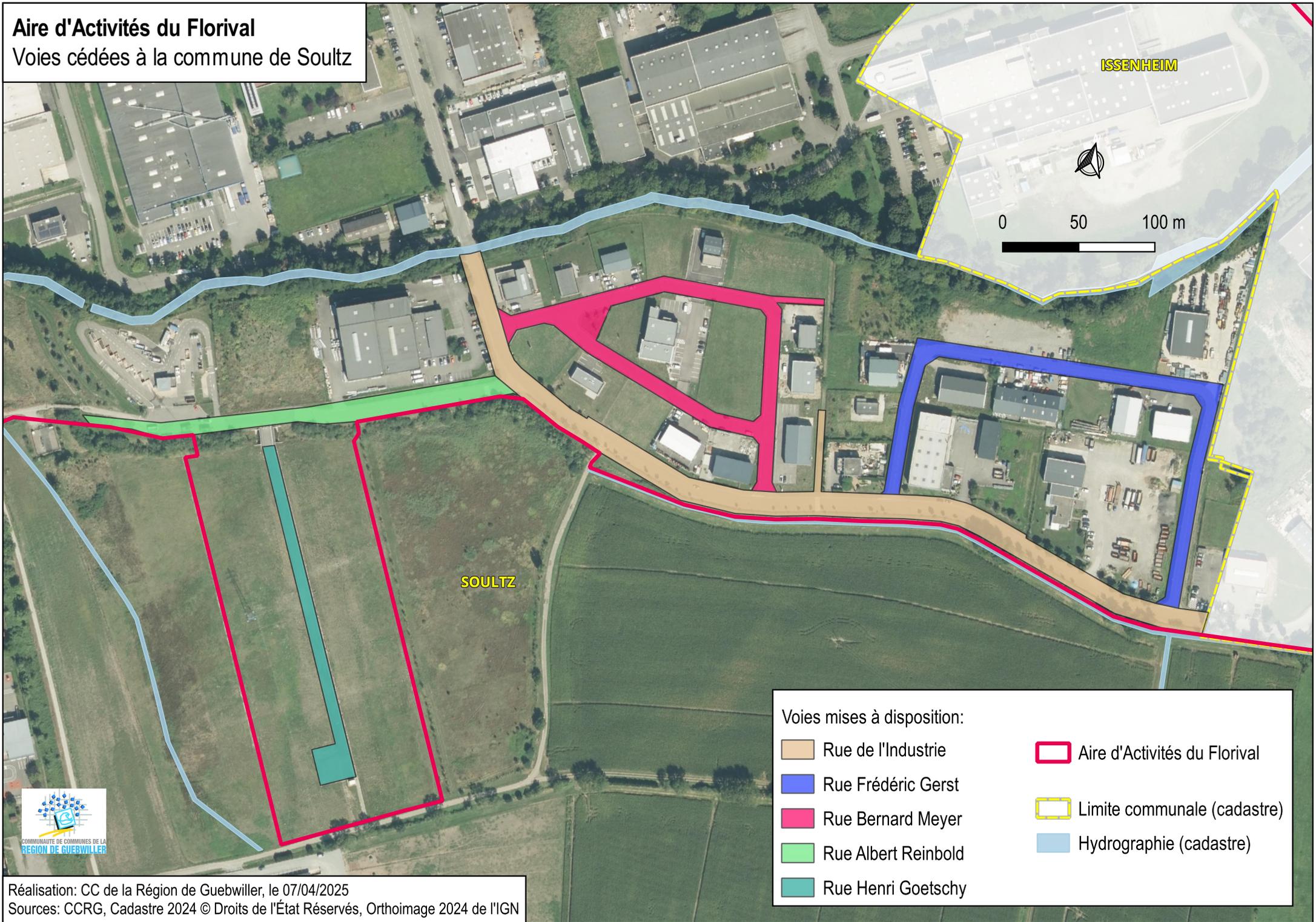
Pour le Centre de Gestion FPT
du Haut-Rhin,

Le Président,

Lucien MULLER
Maire de Wettolsheim

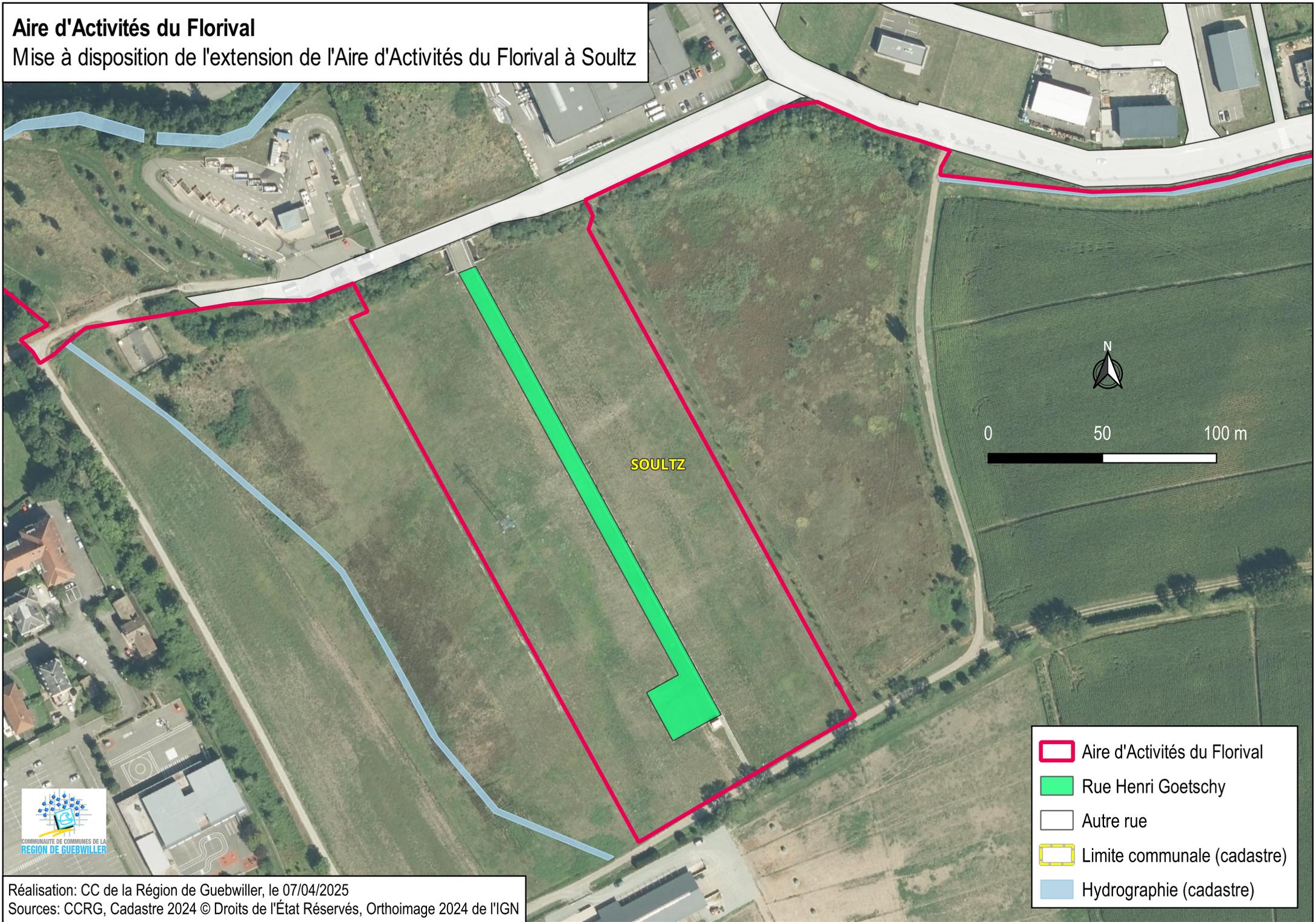
Aire d'Activités du Florival

Voies cédées à la commune de Soultz



Aire d'Activités du Florival

Mise à disposition de l'extension de l'Aire d'Activités du Florival à Soultz



-  Aire d'Activités du Florival
-  Rue Henri Goetschy
-  Autre rue
-  Limite communale (cadastre)
-  Hydrographie (cadastre)





Convention constitutive d'un groupement de commande Période 2026/2031

Entre

La Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (ci-après dénommée la CCRG), représentée par Monsieur Marcello Rotolo, Président, spécialement habilité à cet effet par délibération du Conseil de Communauté du

Et

La Commune de Bergholtz, représentée par Monsieur Jean-Luc Galliath, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Bergholtz-Zell, représentée par Monsieur André Welty, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Buhl, représentée par Monsieur Yves Coquelle, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Guebwiller, représentée par Monsieur Francis Kleitz, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Hartmannswiller, représentée par Monsieur François Wurtz, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune d'Issenheim, représentée par Monsieur Marc Jung, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Jungholtz, représentée par Monsieur Guy Habecker, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Lautenbach, représentée par Monsieur Philippe Hecky, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Lautenbach-Zell, représentée par Monsieur Jean-Jacques Fischer, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Linthal, représentée par Monsieur Maurice Kech, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Merxheim, représentée par Monsieur Stéphane Ziegler, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Murbach, représentée par Madame Maud Hart, Maire, spécialement habilitée à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune d'Orschwihr, représentée par Madame Marie-Josée Staender, Maire, spécialement habilitée à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Raedersheim, représentée par Monsieur Jean-Pierre Peltier, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Rimbach, représentée par Monsieur Alain Furstenberger, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Rimbach-Zell, représentée par Madame Angélique Muller, Maire, spécialement habilitée à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Soultz, représentée par Monsieur/Madame..., ..., spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Soultzmatt-Wintzfelden, représentée par Monsieur Jean-Paul Diringer, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Et

La Commune de Wuenheim, représentée par Monsieur Roland Martin, Maire, spécialement habilité à cet effet à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal du

Il est convenu ce qui suit

Un groupement de commande est constitué entre la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller et les communes précitées. Il est régi par les dispositions des articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du code de la commande publique. Il permet de rationaliser l'achat public, l'objectif affiché étant d'obtenir de meilleurs prix sur la commande groupée de certains services ou fournitures, tout en réduisant les frais de consultation pour l'ensemble des participants.

Article 1 – Objet du groupement de commande

Il est créé un groupement de commande en vue de la conclusion de marchés publics dans le domaine des fournitures, des services ou des travaux. La liste des marchés publics à passer en groupement de commande sont les suivants :

- ✓ fourniture et livraison de matériel de bureau (papier, stylos...)
- ✓ fourniture et livraison de produits d'entretien divers (produits nettoyants, matériel d'hygiène...)
- ✓ fourniture et livraison de panneaux de signalisation et de voirie routière
- ✓ contrôle des équipements des aires de jeux et sportifs
- ✓ contrôle des extincteurs, désenfumage et alarme incendie
- ✓ contrôle des installations de gaz
- ✓ contrôle des installations électriques
- ✓ prestation d'entretien, de remplacement et de pose de l'éclairage public
- ✓ location de nacelle avec ou sans chauffeur
- ✓ fourniture et livraison de vêtements professionnels et d'équipements de protection individuelle
- ✓ fourniture de carburant et de services au moyen de carte accréditative
- ✓ fourniture et livraison de matériel électrique
- ✓ maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation
- ✓ entretien et maintenance des portes, portails et barrières
- ✓ maintenance des ascenseurs
- ✓ entretien des bâtiments/nettoyage des locaux
- ✓ mission d'Assistance à Maîtrise d'ouvrage pour la passation des contrats d'assurance
- ✓ fourniture, livraison et maintenance des défibrillateurs
- ✓ impression de documents divers (papier à en-tête, enveloppes, bulletins intercommunaux, affiches...)
- ✓ contrôle de l'air pour les établissements recevant des enfants
- ✓ contrôle du radon
- ✓ suivi-animation d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) – Renouvellement Urbain (RU) multi-site
- ✓ Pose et maintenances de borne de recharge de véhicule électrique
- ✓ Relevés topographiques des réseaux sensibles (réseau électrique)
- ✓ Nettoyage de vitres en hauteur
- ✓ Elagage des arbres

Article 2 – Composition du groupement de commande

Le présent groupement de commande se compose des membres suivants : la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) et les communes citées en préambule.

Chaque membre est soumis au respect de la réglementation en vigueur relative aux marchés publics.

Article 3 – Adhésion au groupement de commande

Chaque membre adhère au groupement de commande en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commande.

La présente convention est signée par l'ensemble des représentants des collectivités membres (les membres du groupement de commande recevront, *a minima*, une copie certifiée conforme de la convention une fois celle-ci signée).

Article 4 – Sortie du groupement de commande

Lorsqu'un membre souhaite quitter le groupement de commande, il annonce son intention dans un délai de trois mois avant sa date d'effet. Si, le cas échéant, cette sortie entraîne des modifications sur le fonctionnement du groupement de commande, elles seront prises en compte dans une convention modificative. Dans tous les cas, le retrait ne peut intervenir si le membre sortant n'a pas rempli ses obligations minimales de commande auprès du prestataire pour les marchés en cours.

Article 5 – Durée du groupement de commande

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature et s'achève de plein droit au 31 décembre 2031.

Néanmoins, il peut être mis fin, à tout moment, au présent groupement de commande par décision de la majorité absolue des membres.

Article 6 – Désignation et mission du coordonnateur

Le coordonnateur du présent groupement de commande est la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller.

Avant chaque lancement de consultation, le coordonnateur fera le recensement des besoins exprimés par chaque membre du groupement de commande. Ceux-ci seront mentionnés dans le marché sous la forme d'un minimum et d'un maximum de commande valant pour la durée de ce dernier. Conformément à la réglementation en vigueur, l'expression d'un besoin par un membre vaut engagement de sa part à signer les marchés qui en découleront pour le montant défini.

Il est ici précisé que le coordonnateur appréciera, en fonction des besoins exprimés, s'il est opportun de lancer une consultation pour un type de prestation. S'il constate une insuffisance de besoins exprimés par les membres du groupement de commande sur un type de prestation, le coordonnateur pourra décider de ne pas lancer d'appel d'offres. Il notifiera alors sa décision à l'ensemble des membres du groupement de commande ayant souscrit à la prestation.

Le coordonnateur aura à charge :

- la rédaction du Cahier des Charges et du Dossier de Consultation des Entreprises pour les marchés à conclure
- l'ensemble des dépenses relatives à la publicité
- l'organisation des opérations de sélection des candidats et l'attribution des marchés, conformément à l'article 7 de la présente convention.

La personne habilitée à représenter le coordonnateur signera le marché pour le compte du groupement de commande et le notifiera au titulaire. Le coordonnateur sera chargé de l'exécution du marché et de son paiement pour les seules prestations qui sont à sa charge.

Chaque membre du groupement de commande sera chargé de l'exécution du marché et de son paiement pour les prestations qui lui incombent.

Article 7 – Attribution des marchés

En tant que coordonnateur, la CCRG a seule compétence pour attribuer les marchés publics à l'issue de la consultation, dans le respect de la réglementation en vigueur.

S'agissant des marchés publics passés en procédure formalisée, l'attribution est décidée par la Commission d'Appel d'Offres (CAO) de la CCRG.

S'agissant des marchés publics passés en procédure adaptée, il est précisé que le Président de la CCRG dispose d'une délégation du Conseil de Communauté afin de « *prendre toute décision concernant la réparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret (à savoir les marchés et accords-cadres passés en procédure adaptée) ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget* ». Le Président de la CCRG a donc compétence pour attribuer les marchés à procédure adaptée.

Article 8 – Émission des bons de commande ou ordres de service

Chaque membre du groupement de commande sera destinataire, dès sa notification, d'une copie certifiée conforme du marché et, le cas échéant, du catalogue proposé par le prestataire. À compter de cette date et pour la période d'exécution du marché, chaque membre émettra un bon de commande ou un ordre de service en fonction de ses besoins.

Les marchés à bons de commande comporteront un minimum et un maximum. Chaque membre du groupement de commande veillera à ne pas dépasser le seuil maximum prévu et à commander au moins selon le seuil minimum prévu.

Article 9 – Durée du marché

Il est convenu de conclure des marchés publics d'une durée variable, appréciée par le coordonnateur en fonction de la nature des prestations.

La durée du marché ne pourra toutefois excéder celle du groupement de commande.

Le coordonnateur peut également prévoir des marchés reconductibles par chaque membre du groupement de commande. Dans cette hypothèse, si une ou plusieurs communes décident de ne pas procéder à la reconduction d'un marché jusqu'à sa durée maximale, le coordonnateur ne sera pas tenu de procéder au lancement d'une nouvelle consultation pour la ou les communes concernées.

Article 10 – Contentieux

Dans le cadre d'un litige opposant des membres du présent groupement de commande, une procédure amiable sera organisée préalablement à toute action contentieuse. Il est convenu que l'arbitre du conflit sera Monsieur le Préfet du Haut-Rhin. Toute action contentieuse relative à la présente convention sera portée devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à Guebwiller, le

**Pour la Communauté de Communes
de la Région de Guebwiller,
Le Président**

Pour la Commune de Bergholtz,

Marcello Rotolo

Jean-Luc Galliath

Pour la Commune de Bergholtz-Zell

Pour la Commune de Buhl

André Welty

Yves Coquelle

Pour la Ville de Guebwiller

Pour la Commune de Hartmannswiller

Francis Kleitz

François Wurtz

Pour la Commune d'Issenheim

Pour la Commune de Jungholtz

Marc Jung

Guy Habecker

Pour la Commune de Lautenbach

Pour la Commune de Lautenbach-Zell

Philippe Hecky

Jean-Jacques Fischer

Pour la Commune de Linthal

Pour la Commune de Merxheim

Maurice Kech

Stéphane Ziegler

Pour la Commune de Murbach

Pour la Commune d'Orschwihr

Maud Hart

Marie-Josée Staender

Pour la Commune de Raedersheim

Pour la Commune de Rimbach

Jean-Pierre Peltier

Alain Furstenberger

Pour la Commune de Rimbach-Zell

Pour la Commune de Soultz

Angélique Muller

...

Pour la Commune de Soultzmatt-Wintzfelden

Pour la Commune de Wuenheim

Jean-Paul Diringer

Roland Martin

Département :
HAUT RHIN

Commune :
SOULTZ

Section : 15
Feuille : 000 15 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 19/05/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

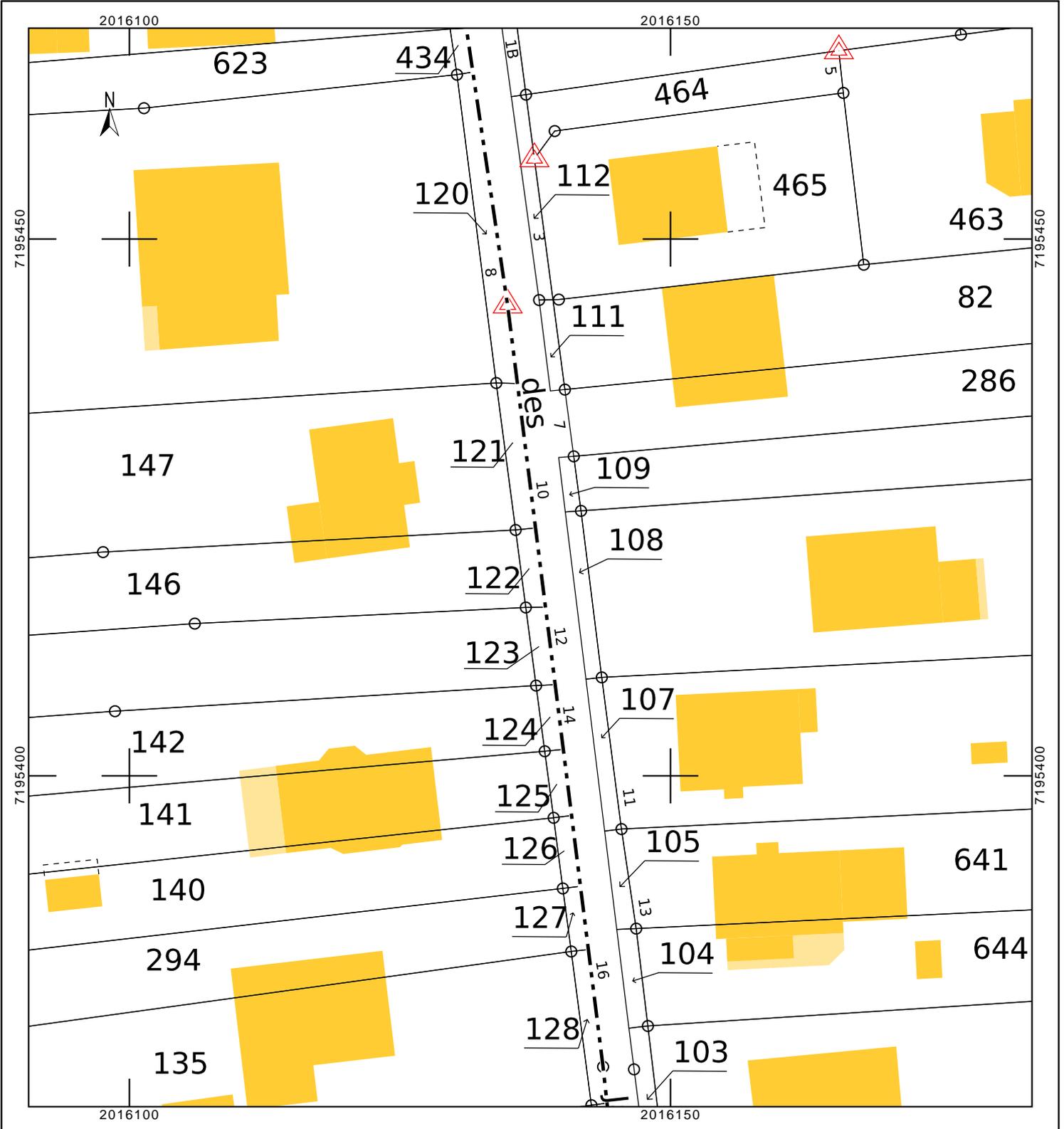
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DEPARTEMENTAL DES
IMPOTS
FONCIER - ANTENNE DE COLMAR
CITE ADMINISTRATIVE BAT. A 68026
68026 COLMAR CEDEX
tél. 03 89 24 81 17 -fax
sdif.68colmar@dgifp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département :
HAUT RHIN

Commune :
SOULTZ

Section : 15
Feuille : 000 15 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 22/05/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

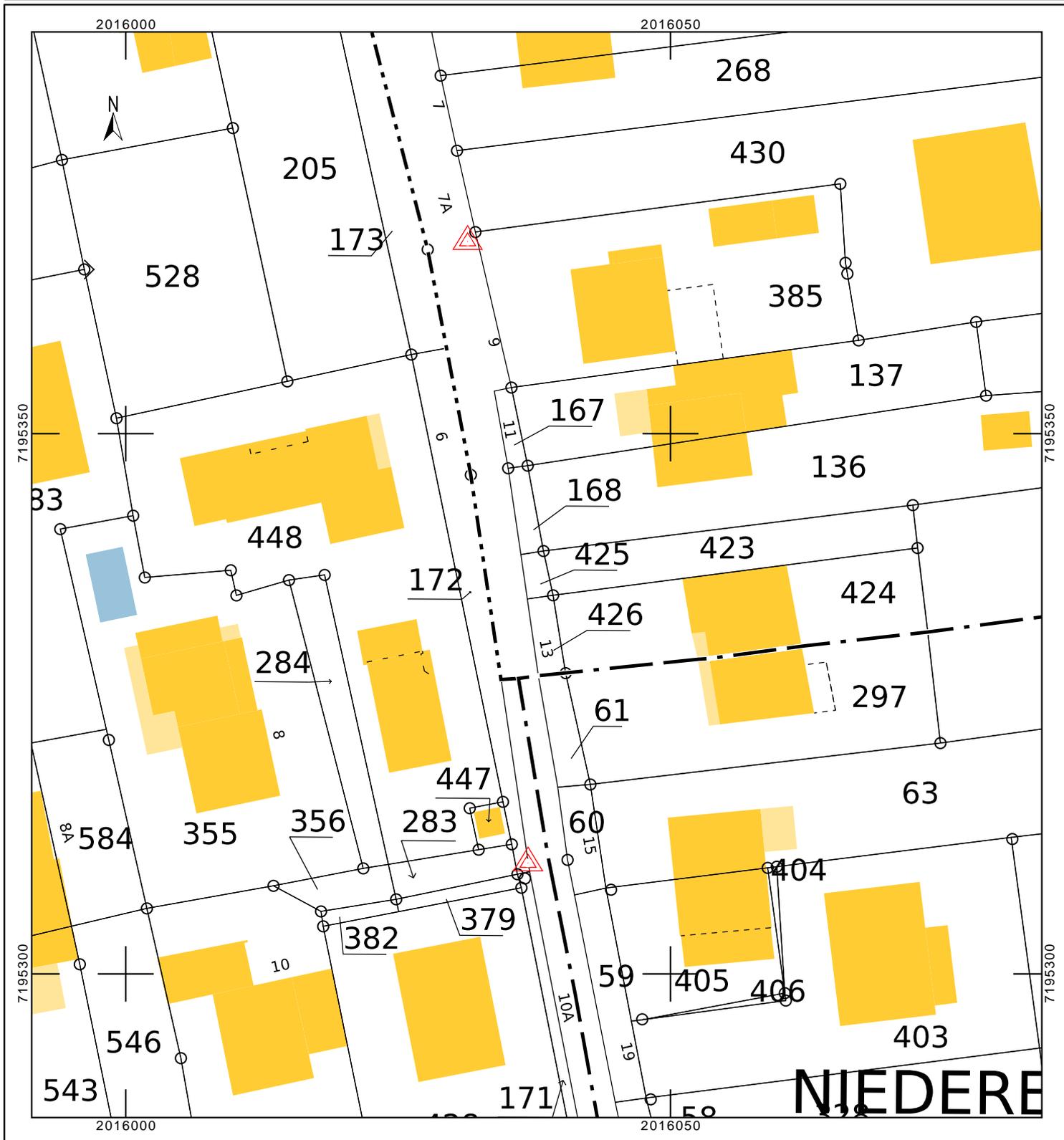
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DEPARTEMENTAL DES
IMPOTS
FONCIER - ANTENNE DE COLMAR
CITE ADMINISTRATIVE BAT. A 68026
68026 COLMAR CEDEX
tél. 03 89 24 81 17 -fax
sdif.68colmar@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département :
HAUT RHIN

Commune :
SOULTZ

Section : 16
Feuille : 000 16 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 22/05/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DEPARTEMENTAL DES
IMPOTS
FONCIER - ANTENNE DE COLMAR
CITE ADMINISTRATIVE BAT. A 68026
68026 COLMAR CEDEX
tél. 03 89 24 81 17 -fax
sdif.68colmar@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département :
HAUT RHIN

Commune :
SOULTZ

Section : 2
Feuille : 000 2 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/200

Date d'édition : 07/04/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

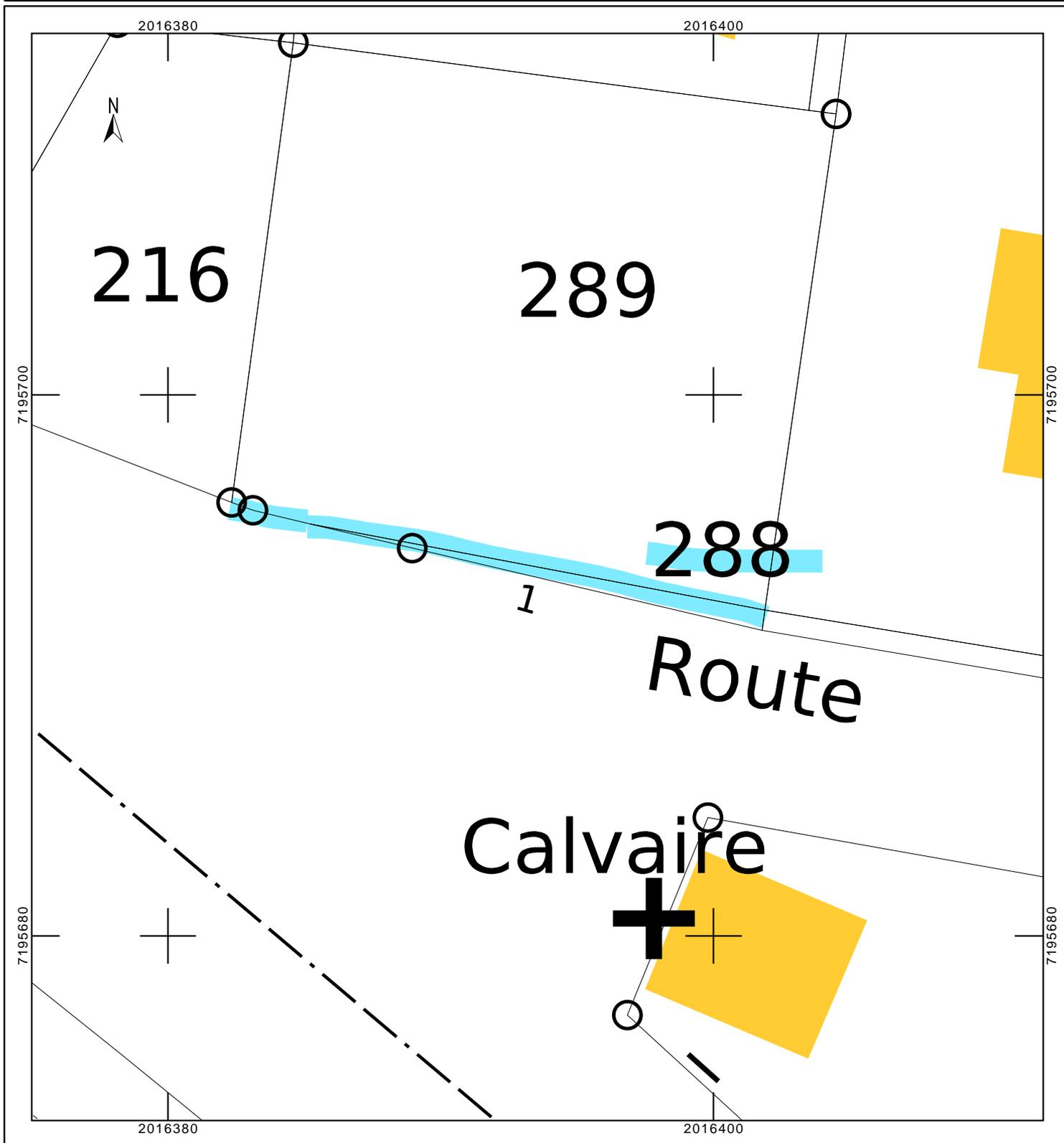
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DEPARTEMENTAL DES
IMPOTS
FONCIER - ANTENNE DE COLMAR
CITE ADMINISTRATIVE BAT. A 68026
68026 COLMAR CEDEX
tél. 03 89 24 81 17 -fax
sdif.68colmar@dgifp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département :
HAUT RHIN

Commune :
SOULTZ

Section : 2
Feuille : 000 2 01

Échelle d'origine : 1/500
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 07/04/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

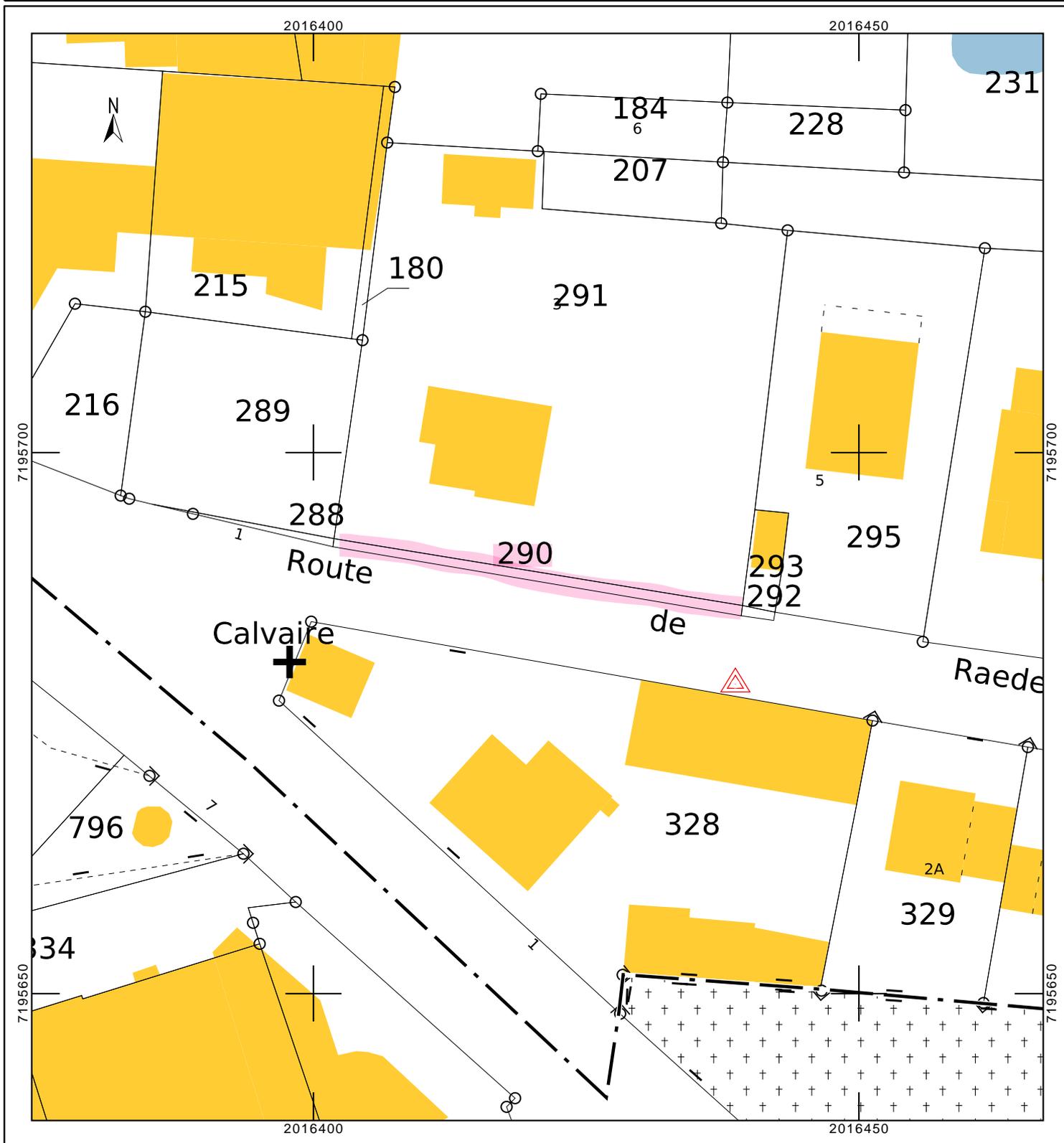
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
SERVICE DEPARTEMENTAL DES
IMPOTS
FONCIER - ANTENNE DE COLMAR
CITE ADMINISTRATIVE BAT. A 68026
68026 COLMAR CEDEX
tél. 03 89 24 81 17 -fax
sdif.68colmar@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr





CONVENTION D'USAGE DE COURTS DE TENNIS COUVERTS

ENTRE :

La Ville de Soultz représentée par son Maire, M. Marcello ROTOLO, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 7 octobre 2020
Elisant domicile Place de la République BP 21 à 68360 SOULTZ

Ci-après dénommée la Ville

D'une part,

ET :

Le Tennis Club Grand Ballon représenté par sa présidente dûment habilitée aux présentes
Elisant domicile 19 rue Sensburg 68360 SOULTZ

Ci-après dénommés l'Occupant

D'autre part,

ET

Le Collège Robert Beltz représenté par son chef d'établissement dûment habilité aux présentes
Elisant domicile 19 rue Sensburg 68360 SOULTZ

Ci-après dénommés l'utilisateur

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente Convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Ville de Soultz autorise l'Usager, sous la supervision de l'Occupant actuel, à utiliser les biens visés à l'article 2 pour la pratique du tennis dans un cadre scolaire.

ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS ET INSTALLATIONS MISES A DISPOSITION

La Ville s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur contractant les installations sportives suivantes sous réserve des droits de l'Occupant habituel de ceux-ci (le Tennis Club Grand Ballon) en bonne coordination et sous la supervision de ce dernier :

Deux courts de tennis couverts sis rue Sensburg sur la parcelle cadastrée Section 17 n°229.

ARTICLE 3 : NATURE DE L'OCCUPATION

La présente convention est précaire et librement révoquée par la Ville à tout moment. La législation concernant les baux ruraux, les baux à loyer d'immeuble, les locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable.

En application de la présente Convention, non constitutive de droits réels, il est expressément convenu :

- ❖ que l'Usager n'aura aucun droit réel sur les ouvrages, constructions et installations, de caractère immobilier qu'il réaliserait sur le bien mis à disposition.
- ❖ que la présente Convention a été accordée par la Ville à l'Usager, qui le reconnaît, en considération de l'appartenance du bien mis à disposition au domaine public de la Collectivité et du régime juridique attaché à celui-ci. En conséquence, la Ville de Soultz pourra résilier la présente Convention si le régime juridique attaché aux locaux et espaces mis à disposition subissait des modifications substantielles, soit en raison d'une évolution législative ou réglementaire, soit en raison d'une évolution jurisprudentielle qui aurait pour conséquence de rendre l'une ou plusieurs clauses de la présente Convention inapplicables.

ARTICLE 4 : DUREE

Le contrat prend effet à compter de sa date de signature.

La durée de la présente Convention est de 1 (UN) an à compter de sa date de prise d'effet.

Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une même période.

La présente convention d'usage pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties contractantes par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois (3 mois).

Dans le cas où il serait mis un terme à la Convention, celle-ci prendra fin de plein droit et sans indemnité.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente Convention ne pourra résulter que d'un document écrit et express.

Une modification des présentes ne pourra en aucun cas être déduite, soit de la passivité de la Ville, soit même de simples tolérances, qu'elles qu'en soient la fréquence, la durée, la Ville restant toujours libre d'exiger la stricte application des clauses et stipulations qui n'auraient pas fait l'objet d'une modification expresse.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES INSTALLATIONS

La présente convention est conclue aux charges et conditions suivantes que l'utilisateur s'oblige à exécuter et accomplir, à savoir :

- l'Usager pourra utiliser les courts aux jours et aux horaires qu'il aura convenu au préalable avec l'Occupant
- l'Usager ne pourra faire usage des courts que dans le cadre du tennis en milieu scolaire.
- l'Usager et l'Occupant conviendront entre eux des modalités d'accès aux courts.
- l'Usager s'engage à maintenir les courts en bon état de fonctionnement et de propreté lorsqu'il en aura l'usage.

D'une manière générale, l'utilisateur devra respecter le règlement établi par l'Occupant. En cas de non-respect des dispositions, la Ville pourra, sur simple mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, interdire l'accès des installations

ARTICLE 7 : SECURITE DES BIENS ET PERSONNES

L'Usager déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur sur le site et applicables aux biens occupés. Il est tenu de les respecter et de les faire respecter par ses membres.

Il est également tenu de respecter les règles de sécurité qui lui seront notifiées par l'autorité compétente sur le site.

ARTICLE 8 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Usager doit maintenir en bon état d'entretien, de bon fonctionnement et de propreté les biens mis à disposition ainsi que le matériel, le mobilier et les équipements nécessaires à ses activités autorisées.

ARTICLE 9 : ASSURANCE

L'Usager est seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation.

La responsabilité de la Ville ou de l'Occupant habituel ne peut être recherchée pour les accidents ou dommages susceptibles de survenir aux personnes et aux choses du fait de l'occupation des biens ou de la négligence de l'Usager.

L'Usager s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix, notoirement solvable une assurance couvrant les risques liés à l'exercice de ses activités.

La non possession par l'Usager de ces polices d'assurances, ainsi que le non-paiement des primes d'assurances entraînent la résiliation et sans indemnité par la Ville de la présente Convention.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La présente convention d'usage est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 11 : RESILIATION

1. Résiliation pour manquement

La Ville peut résilier sans préavis la présente Convention par lettre recommandée avec accusé de réception pour tout manquement de l'Usager à ses obligations contractuelles ou légales.

Cette résiliation est prononcée sans indemnité au profit de l'Usager et sans préjudice des dommages et intérêts que la Ville serait en droit de lui réclamer.

2. Résiliation pour motif d'intérêt général

Avant le terme convenu, la Ville peut résilier la présente Convention pour tout motif tiré de l'intérêt général, par lettre recommandée et avec un préavis de trois mois, sauf cas d'urgence, comme des impératifs d'utilisation des locaux pour des nécessités publiques ou des aménagements publics dont la réalisation ferait apparaître des contraintes en matière de sécurité ou d'hygiène publique notamment.

3. Résiliation pour force majeure

Si la fermeture du lieu ou la cessation de l'activité de l'Usager venait à être décidée en cours de convention, pour une raison de force majeure, la Convention sera interrompue de plein droit pendant la durée de cette fermeture, sans que l'Usager puisse prétendre, de ce fait, à aucune indemnité. Si l'évènement dure plus d'un mois, les parties peuvent décider de résilier la Convention d'un commun accord.

4. Résiliation à l'amiable

D'un commun accord, les parties peuvent convenir de la résiliation amiable du présent conventionnement.

ARTICLE 12 : EXPIRATION DE LA CONVENTION

A l'échéance de la Convention quel qu'en soit le motif, tous les moyens d'accès (badges / clés) des locaux seront remis au représentant de la Ville ou de l'Occupant, à l'exclusion de toute autre personne, à défaut de quoi le changement de toutes les serrures et la fabrication des moyens d'accès seront à la charge de l'Usager.

ARTICLE 13 : VISITE DES LIEUX

La Ville se réserve le droit pour les personnes qu'elle aura autorisées à cet effet, de pénétrer dans les lieux mis à disposition à tout moment, afin de prendre toutes mesures conservatoires de ses droits ou visant à assurer la sécurité et la pérennité des équipements qu'elle jugera utiles, de faire effectuer les réparations lui incombant.

ARTICLE 14 : LITIGES

Pour tout différend né entre les parties dû à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention le règlement du litige relève du Tribunal compétent du ressort de la Commune de Sultz

La présente convention, établie en trois exemplaires originaux,

Fait à SOULTZ, le

**L'Occupant,
Prénom Nom**

L'Usager

Le Maire de Sultz

MEDIATHEQUE DE SOULTZ

REGLEMENT INTERIEUR

1. Dispositions générales

Art. 1

La Médiathèque de Soultz est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population.

Art. 2

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous.

La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de leur conservation, relever de l'appréciation des bibliothécaires.

Art. 3

La consultation sur place des documents est gratuite. Le prêt à domicile est consenti aux adhérents à jour de leur cotisation.

Art. 4

Le personnel de la Médiathèque est à disposition des usagers pour les aider à mieux utiliser les ressources de la Médiathèque.

2 Inscriptions

Art. 5

Pour s'inscrire à la Médiathèque, l'usager doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an à partir de la date d'inscription. Tout changement de domicile doit être signalé immédiatement.

Art. 6

Les enfants et les jeunes de moins de 16 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux.

Art. 7

Les abonnés saisonniers ou vacanciers sont tenus de fournir deux adresses : celle de leur domicile permanent et celle de leur séjour dans la région.

Art. 8

Les personnes publiques soultziennes peuvent bénéficier d'un abonnement gratuit (établissements scolaires, service jeunesse, périscolaire, crèche, relais petite enfance,

maison de retraite, musées...). Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.
Elles n'ont pas accès au prêt de CD, vinyles et DVD.

Art. 9

L'inscription à la Médiathèque est réservée aux établissements scolaires de la ville de Sultz. Une exception est accordée aux enseignants d'écoles extérieures à la commune, mais habitant Sultz, lorsque les écoles où ils exercent ne disposent pas d'une bibliothèque ou médiathèque dans leur proximité. Dans ce cas, l'abonnement scolaire est gratuit en plus de leur abonnement personnel (payant).
Les écoles n'ont pas accès au prêt de CD, vinyles et DVD.

Art. 10

Les assistantes maternelles ont la possibilité d'emprunter des documents au secteur jeunesse avec leur abonnement personnel payant.

Art. 11

L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents empruntés.

Art. 12

Les données recueillies lors de l'inscription et de l'établissement de la carte servent exclusivement à la gestion des prêts, à l'évaluation et à l'analyse des services ainsi que, le cas échéant, à la promotion d'actions culturelles proposées par la Médiathèque. Elles ne font l'objet d'aucune cession à des tiers de la part de la Médiathèque.

Conformément à la loi modifiée du 6 janvier 1978, l'abonné a le droit de prendre connaissance des informations le concernant et, si nécessaire, d'en demander la rectification.

3. Prêt

Art. 13

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers à jour de leur inscription.

Art. 14

Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur (ou, si celui-ci est mineur, de ses parents ou tuteurs légaux).

Art. 15

En ce qui concerne les conditions du prêt, la quantité de documents empruntables et les tarifs, il faudra se reporter au guide du lecteur et aux affichettes de signalisation.

Art. 16

Le prêt d'un document pourra être renouvelé une fois si celui-ci n'est pas réservé par un autre usager, et uniquement si l'emprunteur est à jour de sa cotisation et ne présente aucun retard important sur d'autres emprunts.

Art 17

Les disques (CD, ou vinyles) ou DVD ne peuvent être utilisés que pour des auditions et /ou projections à caractère individuel ou familial. La reproduction ou la radiodiffusion de ces enregistrements sont formellement interdites. La Médiathèque de Soultz dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

4. Retour des documents

Art. 18

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Art. 19

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque prendra toutes les dispositions utiles pour en assurer le retour (lettre de relance, rappels, indemnités de retard, suspension du droit de prêt...). Les documents non restitués après deux lettres de rappel seront réclamés par toutes voies de droit.

Art. 20

En cas de perte ou de détérioration d'un document, y compris des boîtiers des documents audiovisuels, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement selon sa valeur d'origine (appréciation du bibliothécaire). Les usagers ne doivent pas réparer même de façon minimale un document détérioré. Ils doivent en informer le personnel de la Médiathèque au moment du retour.

Art. 21

En cas de retard important, aucun nouvel emprunt ne pourra être effectué tant que l'intégralité des documents empruntés n'aura pas été restituée.

5. Recommandations et interdictions

Art. 22

Le public doit respecter la neutralité et la laïcité de l'établissement.

Le démarchage est interdit. Les documents pour affichage ou mise à disposition du public doivent être déposés à l'accueil et sont soumis à autorisation de la direction.

Art. 23

Les lecteurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Art. 24

Le public doit respecter les autres usagers et le personnel de l'établissement et doit se conformer aux consignes écrites ou orales du personnel

Art. 25

L'usage d'accessoires sportifs ou ludiques (trottinettes, rollers, vélos, ballons...) est totalement proscrit à l'intérieur de l'établissement.

Art. 26

Il est interdit de fumer, manger et boire dans les locaux de la Médiathèque. L'utilisation des cigarettes électroniques est également interdite.

Art. 27

L'accès des animaux est interdit dans la Médiathèque, à l'exception des animaux d'accompagnement pour personnes handicapées.

Art. 28

Les usagers sont responsables de leurs effets et biens propres. La Médiathèque ne saurait être tenue pour responsable des pertes et vols d'objets leur appartenant.

Art. 29

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Au-delà de six ans, ils demeurent sous la responsabilité de leur accompagnateur (parent, enseignant, animateur...). Le personnel de la médiathèque n'est pas responsable des enfants non accompagnés.

En dehors des classes organisées, l'accès aux groupes d'enfants ne pourra être envisagé sans rendez-vous.

6. Accès à Internet

Art. 30

L'accès à Internet est possible sur rendez-vous ou en libre accès. Les jeunes de moins de 14 ans doivent être accompagnés d'un parent ou disposer de l'accord de l'un des parents ou tuteurs légaux.

Libre pour tout adhérent à jour de sa cotisation, l'accès à l'Internet est également permis à une personne non-inscrite à la médiathèque, dans le strict respect des dispositions exposées dans ce chapitre et dans tous ceux qui se rapportent au comportement attendu de la part des usagers de la structure.

Art. 31

La consultation Internet est individuelle.

Art. 32

L'utilisation de l'ordinateur public est limitée à une demi-heure par personne et par jour.

Art. 33

L'usage des ordinateurs portables est autorisé. Le cas échéant, la connexion à Internet peut s'effectuer via la médiathèque uniquement via la connexion WIFI public. Le raccordement de ceux-ci à l'alimentation électrique doit faire l'objet d'une autorisation du personnel.

Art. 34

La réalisation de transactions financières ou commerciales avec la connexion WIFI public de la Médiathèque est placée sous la responsabilité des utilisateurs et ne saurait engager la responsabilité de la Ville.

Art. 35

Le personnel se réserve le droit d'interrompre la connexion Internet d'un usager s'il la juge non conforme avec les missions d'un service public, ou si l'usager ne respecte pas le présent règlement.

7. Application du règlement

Art. 36

Tout usager, par le fait de sa présence à la médiathèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 37

Les infractions au règlement ou les négligences répétées peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la Médiathèque.

Art. 38

Le personnel, sous l'autorité de la direction de l'établissement, peut :

- refuser l'accès à l'établissement en cas d'affluence ou danger pour la sécurité des biens et des personnes ;
- demander à toute personne qui ne se conformerait pas au présent règlement ou qui, par ses propos, manifesterait un manque de respect caractérisé vis-à-vis du public ou du personnel de quitter l'établissement ;
- recourir aux forces de l'ordre en cas de perturbation du service (désordre, vandalisme, vol, etc.) ou lorsqu'un enfant est retrouvé sans accompagnateur, notamment à l'heure de la fermeture.

Art. 39

Le personnel de la Médiathèque est chargé, sous la responsabilité de sa direction, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public, consultable sur demande auprès du personnel et sur le site dédié de la Médiathèque.