

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINE ET PATRIMOINE - (3.5)

**DEL. 01/2022 Bâtiment économique de Ferdrupt -
désignation d'un représentant pour recevoir délégation
de pouvoir intégral sur ce dossier**

Vu le sinistre survenu le 14 mai 2022, il convient de faire le nécessaire rapidement pour que l'activité de SCOP Manufacture Textile des Vosges (MTV) puisse reprendre rapidement son activité industrielle.

Considérant l'impossibilité pour le président de gérer ce dossier.

Dans ce cadre il convient de déléguer directement à un des élus du conseil communautaire la charge de gérer la situation sous tous ses aspects enfin de permettre que les études et travaux se déroulent dans les meilleures conditions et meilleurs délais permettant un retour de l'activité rapide.

Il est proposé au Conseil Communautaire qu'il délègue tout pouvoir directement à Madame La 1^{er} Vice-Présidente, Isabelle CANONACO pour la gestion de ce sinistre.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

Après avoir mis au vote la désignation de la présidence de séance à Madame Isabelle CANONACO, Monsieur Dominique PEDUZZI, a quitté la salle avant les présentations, les débats et le vote.

DESIGNE Madame Isabelle CANONACO afin de gérer l'intégralité du dossier concernant sinistre et ses conséquences pour le bâtiment situé au 22 Rue d'Alsace à Ferdrupt.

AUTORISE, Madame Isabelle CANONACO à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

La Vice-Présidente,

Isabelle CANONACO



Isabelle CANONACO

ISABELLE CANONACO
2022.07.18 07:34:04 +0200
Ref:20220715_103802_1-2-O
Signature numérique
Pour le président et par délégation,
le 1er Vice-Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINE ET PATRIMOINE - (3.5)

DEL. 02/2022 Bâtiment économique de Ferdrupt - avenant au bail commercial avec la société MTV

Dans le cadre des termes du bail commercial sur la possibilité d'achat des murs, à la demande du locataire, des discussions avaient été initiées. A cette opération était associée l'organisation de la réparation de la toiture. L'aboutissement de ces échanges qui auraient conduit à proposer l'acquisition de l'immeuble au Conseil Communautaire étaient imminents. Toutefois le sinistre survenu le 14 mai 2022, qui a atteint l'activité industrielle de la SCOP Manufacture Textile des Vosges (MTV), ne permet pas, pour le moment, au conseil communautaire de délibérer sur les conditions de vente avec droit de préférence. Aussi il convient de réserver l'avis du Conseil Communautaire sur l'application de la clause de préférence pour la durée nécessaire au traitement du sinistre et de la remise en fonctionnement des installations de la SCOP MTV.

De ce fait un avenant au bail commercial signé en 2015 entre la CCBHV et MTV sera signé.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

Après avoir mis au vote la désignation de la présidence de séance à Madame Isabelle CANONACO, Monsieur Dominique PEDUZZI, a quitté la salle avant les présentations, les débats et le vote.

DECIDE par voie d'avenant de reporter l'application de la clause de préférence pour la durée nécessaire au traitement du sinistre et de la remise en fonctionnement des installations de la SCOP MTV.

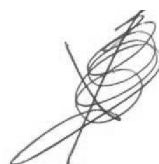
AUTORISE, Madame la Vice-Présidente à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

La Vice-Présidente,

Isabelle CANONACO



Isabelle CANONACO

ISABELLE CANONACO
2022.07.18 07:33:49 +0200
Ref:20220715_103803_1-2-O
Signature numérique
Pour le président et par délégation,
le 1er Vice-Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINE ET PATRIMOINE - (3.5)

DEL. 03/2022 Bâtiment économique de Ferdrupt - avenant au bail commercial avec la société MTV

Le 14 mai 2022, sur le site industriel de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges sis 22 Rue d'Alsace à Ferdrupt, qui a atteint l'activité industrielle de la SCOP Manufacture Textile des Vosges (MTV), il convient de prévoir la possibilité d'engager des dépenses conduisant à ne pas retarder le délai de remise en production du site industriel. Il y aura lieu au préalable d'avoir l'expertise des assurances.

Aussi, afin de pouvoir utiliser les moyens financiers immédiats, de nature à couvrir des dépenses nécessaires, il convient de prévoir l'abandon si nécessaire d'un projet d'investissement présenté en début d'année comme constitutif des inscriptions sous les articles 21 du budget général 2022.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

Après avoir mis au vote la désignation de la présidence de séance à Madame Isabelle CANONACO, Monsieur Dominique PEDUZZI, a quitté la salle avant les présentations, les débats et le vote.

DECIDE de soustraire de sa destination initiale une partie du montant constitutif des inscriptions sous les articles 21 du budget général 2022 dans le but de contribuer à l'aboutissement du redémarrage de la SCOOP MTV, sis 22 rue d'Alsace à Ferdrupt.

DIT que les crédits nécessaires, votés par chapitre, permettent de mobiliser des fonds inscrits au chapitre 21 du budget général 2022.

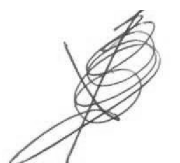
AUTORISE, Madame la Vice-Présidente à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

La Vice-Présidente,

Isabelle CANONACO



Isabelle CANONACO

ISABELLE CANONACO
2022.07.20 07:17:54 +0200
Ref:20220715_104001_1-2-O
Signature numérique
Pour le président et par délégation,
le 1er Vice-Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et un, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,
Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE
Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE
Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO
Julien LAROYENNE, excusé
Nathalie MONTEMONT, excusée
Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER
Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

POLITIQUE DE LA VILLE, HABITAT, LOGEMENT- (8.5)

DEL. 04/2022 - SCOT pays de Remiremont et de ses Vallées : consultation sur projet d'arrêté de périmètre

Les schémas de cohérence territoriale (SCoT) sont des documents de planification stratégique à l'échelle intercommunale, instaurés par la loi solidarité et renouvellement urbains (SRU) du 13 décembre 2000.

Ce cadre législatif a motivé la création originelle, le jour-même, du syndicat mixte du Pays de Remiremont et de ses vallées, sur un périmètre comparable au périmètre des 3 communautés de communes et 32 communes formant le Pays actuel.

Ces schémas de cohérence territoriale (SCoT) visent une mise en cohérence des différentes politiques sectorielles d'aménagement du territoire (organisation de l'espace, habitat, déplacements, environnement, équipement commercial...) sur de larges bassins de vie.

Aussi, les SCoT s'inscrivent dans plusieurs principes :

- équilibre entre le renouvellement urbain, le développement urbain maîtrisé, le développement de l'espace rural et la préservation des espaces naturels et des paysages ;
- diversité des fonctions urbaines et de mixité sociale ;
- respect de l'environnement, comme les corridors écologiques, et de lutte contre l'étalement urbain.

Les SCoT doivent permettre d'établir un projet de territoire qui anticipe les conséquences du changement climatique, et les transitions écologique, énergétique, démographique, numérique...

En ce sens, ils ont notamment vocation à être rapprochés des démarches de type « PCAET », dans laquelle la communauté de communes s'est lancée, aux côtés des deux autres communautés de communes formant le Pays de Remiremont et de ses vallées.

Il en est de même s'agissant de la démarche « Trame Verte et Bleue » animée sur le Pays en collaboration avec le PETR voisin du Pays de la Déodatie.

À l'échelle locale, un SCoT assure ainsi la cohérence des documents sectoriels intercommunaux (PLH, PDU), des plans locaux d'urbanisme intercommunaux (PLUi) ou communaux (PLU) et des cartes communales qui doivent tous être compatibles avec ses orientations.

Le PETR « Pays de Remiremont et de ses Vallées » est compétent, depuis sa création, en matière d'« Élaboration, révision et modification du Schéma de Cohérence Territoriale » et son territoire n'est aujourd'hui pas couvert par un SCoT.

En l'absence de SCoT applicable, les communes sont soumises à la « règle d'urbanisation limitée » qui empêche d'ouvrir de nouveaux terrains à l'urbanisation, sauf dérogation préfectorale sous conditions.

Dans ce contexte, le PETR et ses trois communautés de communes membres ont unanimement et respectivement délibéré, entre le 27 juin et le 10 juillet 2019, en faveur de la création d'un syndicat mixte dédié au portage de l'élaboration d'un SCoT « Massif des Vosges » unique à l'échelle des deux Pays de la Déodatie et de Remiremont et de ses vallées qui le constituent.

Suite à une réunion inter-PETR (Pays de Remiremont et de ses Vallées / Pays de la Déodatie), présidée par Monsieur le Préfet des Vosges le 02 mai dernier, il est aujourd'hui proposé la création de deux périmètres de SCoT sur le Massif, correspondant aux périmètres de chacun des deux Pays précités.

A ce titre, le conseil communautaire est invité à se prononcer sur cette proposition, de même que le sont les conseils communautaires des deux autres communautés de communes membres du PETR et le PETR lui-même, par délibérations concordantes sur ce sujet.

Dans l'affirmative, il convient, pour lancer l'élaboration du SCoT à l'échelle du Pays, de demander la définition, par arrêté préfectoral, d'un périmètre à l'échelle du Pays de Remiremont et de ses vallées.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

DEMANDE la définition d'un périmètre de SCoT à l'échelle du Pays de Remiremont et de ses vallées, permettant au PETR de procéder à son élaboration.

SOUHAITE que le SCoT correspondant prenne la dénomination de « Schéma de Cohérence Territoriale du Pays de Remiremont et de ses vallées ».

AUTORISE, Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:23 +0200
Ref:20220711_151005_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,
Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE
Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE
Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO
Julien LAROYENNE, excusé
Nathalie MONTEMONT, excusée
Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER
Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINES DE COMPETENCES - (8.7, 8.8)

**DEL 05 2022 - Compétence eau, assainissement-
épuration, eau pluviale - approbation du cahier des
clauses techniques particulières**

Dans le cadre du transfert de la compétence eau, assainissement-épuration, eau pluviale au 31/12/2025, la Communauté de Communes par délibération en date du 15 décembre 2020 a décidé de lancer une étude sur le transfert de ses compétences.

Dans ce cadre un cahier des clauses techniques particulières a été rédigé qui sera la base de la consultation à venir. Ce document détaille la méthode et les éléments nécessaires à fournir à la Communauté de Communes lorsqu'un bureau d'étude sera désigné et qu'il produira son étude.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE le cahier des clauses techniques particulières dans le cadre de la consultation du transfert de la compétence eau, assainissement-épuration, eau pluviale ci-joint à la présente délibération

AUTORISE, Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI

Une signature numérique stylisée, représentée par une ligne ondulante et un point final.

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:26 +0200
Ref:20220711_151008_1-2-O
Signature numérique
le Président

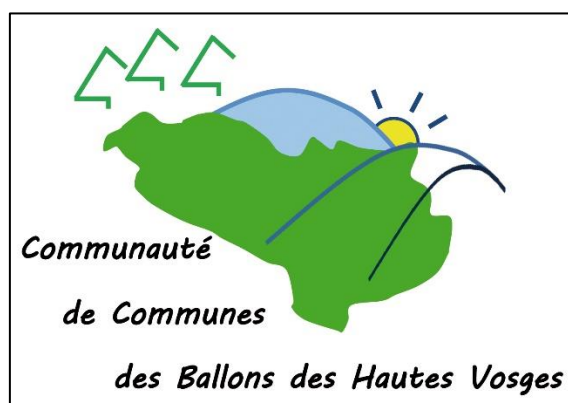
DOMINIQUE PEDUZZI

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Pouvoir adjudicateur :

Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges



Objet de la consultation :

Réalisation d'un schéma de transfert des compétences eau potable, assainissement et eau pluviale sur le territoire de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges

Remise des plis :

Date et heure limites de réception :

SOMMAIRE

1	Pouvoir adjudicateur.....	4
2	Contexte général	4
3	Objet de la consultation.....	4
4	Présentation du périmètre de l'étude et du contexte organisationnel	7
4.1	Présentation générale	7
4.2	Synthèse.....	7
5	Données disponibles	10
6	Contenu de la mission	11
7	Déroulement de l'étude.....	12
7.1	Réunion de démarrage de l'étude	12
7.2	Phase 1 : Recueil des données des services d'eau potable et d'assainissement existants.....	13
7.2.1	<i>Description de la phase 1</i>	<i>13</i>
7.2.2	<i>Étape 1 : Recueil des données techniques</i>	<i>16</i>
7.2.3	<i>Étape 2 : Organisation des services.....</i>	<i>20</i>
7.2.4	<i>Étape 3 : Etat des milieux aquatiques et objectifs SDAGE et PAOT</i>	<i>25</i>
7.2.5	<i>Étape 4 : Regroupement des données.....</i>	<i>25</i>
7.3	Phase 2 : Synthèse des données – Bilan de la situation actuelle.....	29
7.3.1	<i>Description de la phase 2</i>	<i>29</i>
7.3.2	<i>Étape 1 : Synthèse des données – Analyse technique par service</i>	<i>29</i>
7.3.3	<i>Étape 2 : Synthèse des données – Analyse organisationnelle et financière par service</i>	<i>32</i>
7.3.4	<i>Étape 3 : Analyse technique et financière des services.....</i>	<i>34</i>
7.4	Phase 3 : Proposition d'une stratégie de transfert des compétences eau potable et assainissement ..	37
7.4.1	<i>Description de la phase 3.....</i>	<i>37</i>
7.4.2	<i>Étape 1 : Étude des besoins du service</i>	<i>38</i>
7.4.3	<i>Étape 2 : Modalités de transfert.....</i>	<i>41</i>
7.4.4	<i>Étape 3 : Procédure d'application du transfert des compétences eau et assainissement</i>	<i>43</i>
7.4.5	<i>Étape 4 : Conclusions sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement.....</i>	<i>45</i>
7.5	PHASE 4 (TRANCHE OPTIONNELLE) : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCENARIO CHOISI ...	46
7.5.1	<i>Description de la phase 4.....</i>	<i>46</i>
7.5.2	<i>Approche juridique</i>	<i>46</i>
7.5.3	<i>Approche financière</i>	<i>47</i>
7.5.4	<i>Approche des moyens humains</i>	<i>47</i>
7.5.5	<i>Approche organisationnelle</i>	<i>47</i>
8	Rappel concernant les rapports d'étude à produire par le prestataire.....	49

9	Détails sur le déroulement de l'étude.....	51
ANNEXES		53
ANNEXE 1 :	Répartition des compétences eau et assainissement	53
ANNEXE 2 :	Liste des diagnostics existantS sur le périmètre d'étude (A REMPLIR AVEC LE RETOUR DES MAIRIES ET DES SYNDICATS – DEBUT SEPTEMBRE).....	55
ANNEXE 3 :	DETAIL DES OUVRAGES PRINCIPAUX A VISITER (<i>SELON NIVEAU DE CONNAISSANCE</i>)	56

1 Pouvoir adjudicateur

Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges
Représentée par son Président, M. Dominique PEDUZZI

8 rue de la Favée
88 160 FRESSE-SUR-MOSELLE

Tel : 03.29.62.05.02

Mail : ccbhv@ballonsdeshautesvosges.fr

2 Contexte général

Afin d'anticiper le transfert des compétences Eau, Assainissement et Eaux pluviales, la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges souhaite faire réaliser par un prestataire extérieur une étude diagnostique et d'élaboration de scénarios de transfert des services d'eau potable, d'assainissement et des eaux pluviales existants sur son territoire. Cette analyse permettra ainsi d'évaluer les différentes solutions envisageables pour réaliser le transfert des compétences dans les meilleures conditions, et d'étudier l'impact que ce dernier aura sur les services existants.

3 Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la **réalisation d'un schéma de transfert des compétences eau potable, assainissement et eau pluviale** sur le territoire de la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges (8 communes, 14 987 habitants (INSEE 2021)).

Ce schéma a pour objectif de définir la **meilleure solution**, à l'échelle du périmètre d'étude, **de transfert des compétences eau assainissement et eau pluviale** à l'échelle de la collectivité.

L'étude intégrera les compétences suivantes :

- eau potable
- assainissement collectif (Collecte, Transport et Traitement) + eaux pluviales. L'étude ne prendra pas en compte la GEMAPI, même si celle-ci est en lien étroit avec l'eau pluviale.
- assainissement non collectif
- une analyse du service de défense contre les incendies

Cette étude doit permettre à la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges de retenir une stratégie de transfert adaptée à ses besoins en fonction de paramètres **techniques, et humains**.

Plusieurs scénarios devront être étudiés pour orienter la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges dans son choix sur la base d'un **état des lieux exhaustif**, d'une analyse multicritère **des services existants** et des **besoins futurs** des territoires.

Ces expertises devront permettre au pouvoir adjudicateur de définir judicieusement :

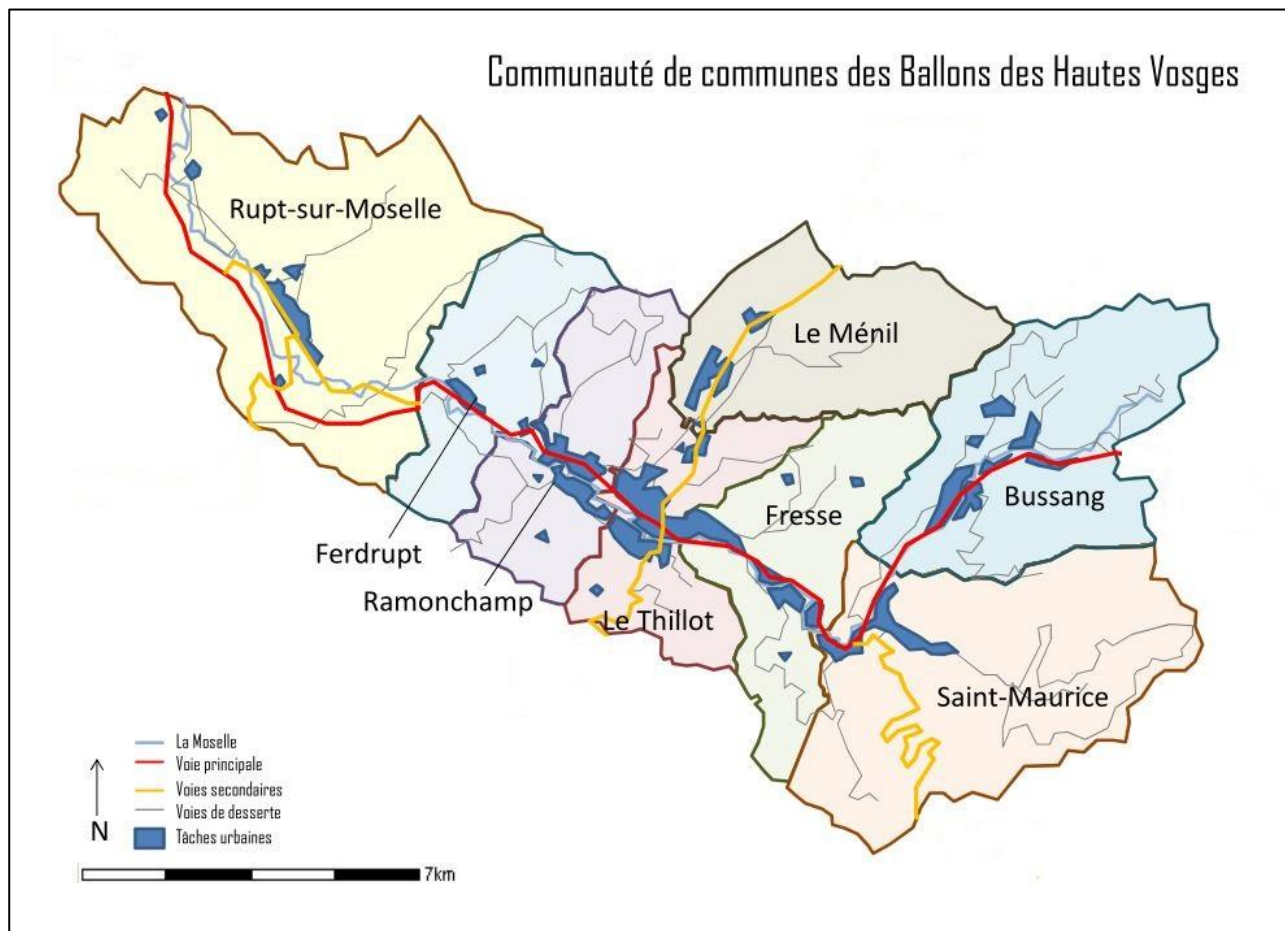
- le choix de la (ou des) **structure(s) porteuse(s)**,
- le **mode de gestion** des services d'eau (régie, avec ou sans prestations de service, ou en délégation de service et autres),
- les modalités concrètes de transfert (technique, financier, humains...).

Cette mission est composée de 4 phases réparties comme suit :

Partie du marché	Phases	Éléments de mission
Tranche ferme	Phase 1	<u>Recueil des données des services d'eau et d'assainissement et eau pluviale urbaine (hors fossés ouvrages techniques liés à la voirie)</u> - Etape 1 : Rappels sur la mise en œuvre réglementaire, sur la définition précise et le contour des compétences - Etape 2 : Recueil des données techniques et recueil des données financières - Etape 3 : Organisation des services - Etape 4 : Etat des milieux aquatiques et objectifs SDAGE, et PAOT - Etape 5 : Regroupement des données
	Phase 2	<u>Synthèse et analyse comparative des services d'eau potable, d'assainissement et d'eau pluviale</u> - Etape 1 : Synthèse des données – analyse technique par service - Etape 2 : Synthèse des données – analyse organisationnelle et financière par service - Etape 3 : Etude technique et financière des services
	Phase 3	<u>Proposition d'une stratégie de transfert des compétences eau potable, assainissement et eau pluviale</u> - Etape 1 : Etudes des besoins des services - Etape 2 : Modalités de transfert - Etape 3 : Procédure d'application du transfert des compétences eau potable et assainissement - Etape 4 : Conclusion sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement
Tranche conditionnelle	Phase 4	<u>Accompagnement de la structure dans la mise en œuvre du scénario choisi</u> - Assistance complète jusqu'au transfert effectif de la compétence - Aide au transfert de personnel - Aide au transfert de matériel

4 Présentation du périmètre de l'étude et du contexte organisationnel

4.1 PRESENTATION GENERALE



Les caractéristiques du territoire d'études sont les suivantes :

- Nombre d'habitants : 14 987 habitants
- Nombres de communes : 8 communes
- Taille du territoire : 194 km²

4.2 SYNTHESE

La répartition des compétences en matière d'eau potable, d'assainissement et d'eau pluviale des communes du territoire de l'étude est présentée en **annexe 1**.

Les principales caractéristiques du territoire d'études sont les suivantes :

→ **Services publics d'eau potable :**

- **XX** collectivités gestionnaires (**X** syndicats et **X** communes autonomes)
- XX ouvrages de captage ou de pompage d'eau potable
- **XX** ouvrages de traitement d'eau potable
- **XX** ouvrages de stockage
- XX km de réseaux d'eau potable
- **XX M€** HT (+/- 20 %) de patrimoine estimé
- **Masse salariale**

→ **Services publics d'assainissement collectif et Eau pluviale :**

- **XX** communes équipées
- **XX** collectivités gestionnaires (**X** syndicats et **X** communes autonomes)
- **XX** stations de traitement des eaux usées
- **XX km** de réseaux d'assainissement
- **XX M€** HT (+/- 20 %) de patrimoine estimé
- **Masse salariale**

→ **Services publics de gestion des eaux pluviales :**

- **Ouvrages de collecte**
- **Ouvrages de traitement**
- **Longueur du réseau**

→ **Services publics d'assainissement non collectif :**

- **X SPANC**
- **X XXX installations**
- **Masse salariale**

5 Données disponibles

Cette étude nécessite la récupération de nombreuses informations techniques (phase 1 : recueil des données des services d'eau et d'assainissement).

Cette collecte pourra être réalisée à partir des données existantes sur le périmètre d'étude. Ces dernières sont issues des rapports d'étude et de diagnostic suivant :

Intitulé	Maître d'ouvrage	Année
Réalisation de diagnostic des réseaux d'eau et/ou d'assainissement	XXXXXX	XXXXXX
Etude patrimoniale des ouvrages d'eau potable et/ou d'assainissement	XXXXXX	XXXXXX
Etude de sécurisation d'eau potable ou schémas directeurs AEP/Assainissement	XXXXXX	XXXXXX
Zonages d'assainissement	XXXXXX	XXXXXX
Rapports de suivi des ouvrages d'assainissement établis par le service d'assistance technique du Département	XXXXXX	XXXXXX
Programme d'Action Opérationnel Territorialisé (PAOT)	DDT / Agence de l'eau Rhin-Meuse	2016
Programme de Mesures (PDM)	Agence de l'eau Rhin-Meuse (AERM)	2015
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

L'**annexe 2** dresse une liste non exhaustive des diagnostics et zonages réalisés par les services d'eau et d'assainissement du territoire du pouvoir adjudicateur, et pouvant éventuellement être réutilisés dans le cadre de la présente

L'ensemble de ces documents sera remis au prestataire lors de la réunion de démarrage sous format informatique et/ou papier. Il est précisé que toutes les données papier remises devront être numérisées par le prestataire puis restituées aux différents « propriétaires ».

DETAIL DE LA MISSION

6 Contenu de la mission

La mission comporte :

- le **recueil de l'ensemble des informations et données** d'ordre administratif, réglementaire, technique, financier, environnemental, sanitaire, etc., relatives aux services publics d'eau, d'assainissement et d'eau pluviale du périmètre d'étude,
- la réalisation d'un **bilan technique, financier et des ressources humaines** des services d'eau potable, assainissement et eau pluviale, permettant notamment d'établir une analyse de performance des différents services,
- l'étude des différentes **modalités de transfert de compétences**, prévoyant notamment :
 - Un comparatif en fonction de la ou les structures gérant à terme la compétence (Communauté de communes ou Syndicat),
 - Un comparatif entre la gestion en régie directe, avec ou sans prestations de service, ou en délégation de service,
 - Une évaluation de l'impact sur les dispositions existantes (organisation du service, moyens humains et matériels, prix de l'eau, etc.).

Le calendrier prévisionnel de la mission, à titre indicatif, est le suivant :

Phases	Échéance prévisionnelle
Phase 1 : Recueil des données des services d'eau et d'assainissement.	6 mois
Phase 2 : Synthèse et analyse comparative des services d'eau et d'assainissement.	12 mois
Phase 3 : Réalisation de stratégies de transfert des compétences eau potable et assainissement.	6 mois
Phase 4 : Accompagnement de la structure jusqu'à mise en œuvre du scénario choisi	6 à 9 mois

Le Bureau d'études proposera dans son offre un calendrier détaillé des missions, ce calendrier sera validé lors de la réunion de lancement de l'étude.

7 Déroulement de l'étude

7.1 REUNION DE DEMARRAGE DE L'ETUDE

Une réunion de démarrage, **en présence de l'ensemble des membres du comité de pilotage**, devra impérativement être tenue avant tout commencement d'exécution du présent marché.

Elle aura pour objectif de présenter et valider notamment :

- ➔ Les objectifs de l'étude,
- ➔ La méthodologie d'étude qui sera mise en application par le prestataire,
- ➔ La planification de réalisation de l'étude,
- ➔ Les modalités d'échanges avec les différents membres du comité de pilotage (définition de personnes référentes par collectivité, services, etc.).

Dans le cadre du lancement de l'étude, le prestataire veillera lors de cette réunion à faire un rappel sur la réglementation liée aux compétences visées ainsi que de définir précisément le contour de ces compétences.

A cet effet, le prestataire devra préparer, organiser et animer cette réunion de démarrage conformément aux dispositions du CCAP. Le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 10 jours avant la date de réunion.

Lors de cette rencontre les membres du comité de pilotage remettront au prestataire l'ensemble des données disponibles (voir article 5 : Données disponibles) en leur possession.

PHASE 1 : RECUEIL DES DONNEES

7.2 PHASE 1 : RECUEIL DES DONNEES DES SERVICES D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT EXISTANTS

7.2.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 1

7.2.1.a Descriptif général

Au cours de la phase 1, le prestataire devra réaliser le recueil de l'ensemble des caractéristiques des services d'eau et d'assainissement disponibles, afin d'établir un **bilan** des services existants, ainsi que des éléments relatifs aux eaux pluviales **et à la défense incendie**.

La phase 1 se décompose en **5 étapes** :

- ➔ Etape 1 : Rappels sur la mise en œuvre réglementaire et sur la définition précise des compétences
- ➔ Etape 2 : Rassembler les informations techniques (patrimoine, matériels d'intervention, travaux...) des services, (**Collecte des données réelles (mensualisation) de chaque service concerné sur l'année 2023 – Méthodologie, Moyens**)
- ➔ Etape 3 : Rassembler les informations organisationnelles et financières (organigrammes, budgets, règlements...) des services,
- ➔ Etape 4 : Rassembler les informations relatives à l'état des ressources, ainsi que les objectifs à court et moyen termes d'investissement (SDAGE, SAGE, PAOT, PDM),
- ➔ Etape 5 : Regrouper l'ensemble de ces données afin de les présenter de façon synthétique au comité de pilotage.

A cet effet, le prestataire réalisera une **campagne précise de collecte de données** (étapes 1 et 2 à réaliser de façon concomitante) combinant des visites de terrain et l'envoi de questionnaires. Le tableau suivant détaille les investigations attendues :

Domaines	Modalités de collecte de données	Descriptif	Nombre de collectivités concernées
Eau potable	Rencontre de tous les Services publics d'eau potable	Voir article 7.2.1.b	9
Assainissement collectif	Rencontre de tous les Services publics d'assainissement collectif disposant d'ouvrages de traitement		10
Assainissement non collectif	Rencontre de tous les Services publics d'assainissement non collectif		8
Eaux pluviales	Envoi d'un questionnaire à toutes les communes hormis celles rencontrées pour les domaines de l'eau potable et de l'assainissement	Voir article 7.2.1.c	8

Quelques collectivités cumulent plusieurs compétences (eau potable et assainissement), le nombre de rencontre à réaliser est estimé **au minimum de 11** (voir liste des collectivités et compétences en annexe 1).

Enfin, pour les communes ne disposant pas d'ouvrages collectifs de traitement des eaux usées, un relevé de leur situation au regard de leur zonage et des projets éventuels d'assainissement devra être effectué. Cette opération pourra être réalisée dans le cadre d'une rencontre concernant la compétence eau potable, ou via l'envoi d'un formulaire pour les communes n'ayant pas de rencontres prévues.

Les données à recueillir sont détaillées dans les articles 7.2.2 et 7.2.3.

L'ensemble des coûts des envois postaux sont à la charge du prestataire.

Remarque :

Il n'est pas demandé au prestataire de rendus spécifiques au stade des étapes 1 et 2 de la phase 1. Néanmoins pour permettre le suivi de ces investigations, le prestataire devra tenir à jour un tableau de bord détaillant la collecte des données par collectivités.

Ce tableau de bord sera transmis chaque semaine au pouvoir adjudicateur.

Le prestataire devra par ailleurs faire signer une attestation de passage à chaque collectivité et en transmettre une copie informatique au pouvoir adjudicateur.

Lorsque les étapes 1 et 2 de la phase 1 seront finalisées, le prestataire pourra prétendre à leur règlement conformément aux stipulations du CCAP.

7.2.1.b Organisation des rencontres

Les rencontres **avec les collectivités** nécessitent une organisation adaptée.

A la réception de l'ordre de service des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire proposera sous 15 jours au pouvoir adjudicateur un planning prévisionnel de réalisation des visites chez les collectivités concernées.

Le pouvoir adjudicateur se donne le droit de modifier ce planning prévisionnel.

Chaque rencontre sera précédée :

- ➔ d'une prise de rendez-vous par contact téléphonique 3 semaines avant l'organisation effective de la visite. Cette prise de contact sera l'occasion pour le prestataire de préciser aux collectivités quels documents sont à réunir pour le jour de la visite,
- ➔ de l'envoi par le prestataire d'une confirmation écrite de la tenue de la réunion à la collectivité (une copie informatique de tous les envois sera transmise au pouvoir adjudicateur) et listant l'ensemble des documents que les collectivités doivent préparer (technique, financier, organisationnel...)

A cet effet, le pouvoir adjudicateur fournira au prestataire, avec l'ordre de service, les coordonnées postales et téléphoniques de l'ensemble des collectivités du périmètre d'étude.

Le prestataire transmettra au pouvoir adjudicateur, en même temps que le planning prévisionnel de réalisation des visites, les propositions de courriers adaptés à chaque domaine (eau potable, assainissement collectif, assainissement non collectif et eaux pluviales).

Afin de préparer au mieux les données à recueillir lors de ces rencontres, le prestataire devra étudier dans le détail les documents disponibles, les RPQS des collectivités et le cas échéant les rapports de visite des systèmes d'assainissement collectif réalisés par le SATE.

7.2.1.c Enquêtes eaux pluviales

Le bureau d'études devra rencontrer l'ensemble des collectivités.

Cette collecte de données se fera de 2 manières lors des rencontres prévues dans l'article 7.2.1.b pour les communes autonomes en matière d'eau et/ou d'assainissement collectif. Un rdv en présentiel avec les communes est obligatoire.

A la réception de l'ordre de service des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire transmettra sous 15 jours au pouvoir adjudicateur les propositions de courrier type d'envoi et un modèle de questionnaire utilisé.

CCTP

Remarque : Le questionnaire relatif aux eaux pluviales (voir article 7.2.1.b) devra intégrer une carte avec en fond de plan BD ORTHO, en format A3, afin de permettre aux communes de tracer les réseaux d'eaux pluviales.

7.2.1.d Difficultés de récupération des informations

En cas de difficultés pour obtenir certaines informations au cours des étapes 1 et 2 de la phase 1, le prestataire devra immédiatement en avvertir le pouvoir adjudicateur en justifiant précisément les causes de non obtention (refus de transmission par les services, données inexistantes,...), et leur degré d'importance pour la poursuite de l'étude.

7.2.2 ÉTAPE 1 : RECUEIL DES DONNEES TECHNIQUES

7.2.2.a Collecte des données relatives aux services d'eau potable

Cette collecte de données comportera au minimum :

- ➔ Les Rapports sur le Prix et la Qualité du Service des 5 dernières années ainsi que les rapports annuels élaborés par le délégataire dans le cas d'une délégation de service
- ➔ Toutes les études concernant la protection de la ressource en eau
- ➔ Le règlement du service des eaux, ainsi que ses différents avenants
- ➔ Le patrimoine des services d'eau, ouvrages de production, de stockage, de traitement, avec précision de leur type, de leur âge et de leur état général (la méthode d'évaluation de l'état général devra être approuvée par le comité de pilotage),
- ➔ Le descriptif détaillé des réseaux (linéaire, âge ou période de pose, diamètre, matériau par tronçon de conduites) lorsque celui-ci a été établi. Ces informations seront transmises sous format SIG dans la mesure du possible.
- ➔ Le matériel d'intervention à disposition du personnel (locaux, véhicules, matériel d'intervention...),
- ➔ La documentation technique des ouvrages (schémas, S.I.G, carnet sanitaire et suivi d'exploitation ...),
- ➔ La situation juridique des ouvrages (servitudes...),
- ➔ La qualité de l'eau distribuée (contrôles ARS), sur les 5 dernières années, analyse de l'eau brute comprise.
- ➔ Les volumes d'eau potable produits et distribués et le rendement du réseau de distribution sur les 5

dernières années,

- ➔ Les ressources en eau potable ainsi que leur conformité réglementaire (études préalables à la DUP, avis de l'hydrogéologue agréé et arrêté de DUP), vulnérabilité quantitative et qualitative, classement éventuel en captage vulnérable (SDAGE, Grenelle) et état d'avancement du programme d'actions,
- ➔ Les informations concernant les opérations d'entretien, de renouvellement et d'investissement sur les 5 dernières années,
- ➔ Les conventions de vente d'eau établies avec des usagers ou collectivités,
- ➔ Les interconnexions éventuelles entre collectivités, et contrats qui y sont liés,
- ➔ Les projets en cours d'étude ou de travaux,
- ➔ Les dernières études réalisées (diagnostics, schémas directeurs...),
- ➔
- ➔ Le plan pluriannuel d'investissement
- ➔ Dans le cas où le réseau d'eau potable est utilisé pour tout ou partie de la défense incendie, les ouvrages, responsabilités et contraintes de gestion qu'elle implique devront être inventoriées. Les droits d'accès à la DECI (Défense Extérieure Contre les Incendies)

7.2.2.b Collecte des données relatives aux services d'assainissement

Cette collecte de données comportera au minimum :

- ➔ Les Rapports sur le Prix et la Qualité du Service des 5 dernières années,
- ➔ Le règlement des services d'assainissement collectifs et non collectifs et leurs avenants
- ➔ Le patrimoine des services d'assainissement, ouvrages de traitement et réseaux avec précision de leur type, de leur âge et de leur état général (la méthode d'évaluation de l'état général devra être approuvée par le comité de pilotage),
- ➔ Le matériel d'intervention à disposition du personnel (locaux, véhicules, matériel d'intervention,...),
- ➔ Le plan pluriannuel d'investissement

- ➔ La documentation technique des ouvrages (schémas, S.I.G,...), Manuel d'autosurveillance de la station d'épuration
- ➔ Les informations concernant les opérations d'entretien, de renouvellement et d'investissement sur les 5 dernières années,
- ➔ Les conventions de raccordement éventuelles établies avec des usagers ou industriels, dont les effluents sont de type domestiques ou non domestiques,
- ➔ Les conventions de rejet éventuelles entre plusieurs collectivités,
- ➔ Les projets en cours d'étude ou de travaux, et contrats qui y sont liés,
- ➔ Les dernières études réalisées (diagnostics, schémas directeurs...),
- ➔ La situation juridique des ouvrages (autorisations de rejet des stations de traitement des eaux usées, servitude...),
- ➔ Les volumes reçus par la station de traitement des eaux usées sur les 5 dernières années, avec précision du taux de collecte hydraulique, charge de pollution (MES, DBO5, DCO et NH4) et taux de dilution,
- ➔ Le mode de gestion des boues des stations de traitement (valorisation, plans d'épandages...),
- ➔ Arrêté préfectoral de rejet de la station d'épuration
- ➔ Les performances épuratoires des ouvrages de traitement (bilans d'auto-surveillance fournis par l'ARS), sur les 5 dernières années,
- ➔ Les plans de zonage d'assainissement,
- ➔ Les droits d'accès au service informatique de suivi (MESURESTEP) et du logiciel de supervision si il est existant.
- ➔ Les tableaux de résultats d'enquêtes réalisées par le SPANC. Il ne sera pas demandé au prestataire de récupérer chacune des fiches établies lors des contrôles. En effet, cette collecte d'information vise à l'établissement d'un tableau synthétique permettant d'obtenir le nombre d'enquêtes réalisées et dans quel cadre (vente, contrôle périodique...), le nombre d'installation du territoire et leur type, et le taux de conformité.

Remarque : Les communes ne disposant pas d'ouvrages d'assainissement collectif (en service ou en construction) devront néanmoins être enquêtées, à minima via l'envoi d'un questionnaire, afin de connaître leur situation au regard de leur

zonage d'assainissement, et si des projets de mise en place d'un assainissement collectif sont en cours.

7.2.2.c Collecte des données relatives à la gestion des eaux pluviales

Cette collecte de données comportera au minimum :

- ➔ Un plan du réseau de collecte des eaux pluviales (faisant figurer les canalisations et ouvrages spécifiques), et du zonage pluvial quand il existe. Dans le cas où les plans de réseaux seraient inexistants, un schéma à l'échelle 1 : 25 000, basé sur une connaissance déclarative des élus et du personnel technique des communes concernées sera établi. Il n'est pas demandé au prestataire de réaliser une reconnaissance des réseaux. Le plan des réseaux d'eaux pluviales pourra très généralement être issu des plans de zonage d'assainissement, réalisés sur la majorité des communes concernées par le territoire de la présente étude.
- ➔ Les opérations de gestion courantes (préventives et curatives) réalisées sur le réseau de collecte des eaux pluviales, ainsi que les investissements réalisés au cours des 5 dernières années, et envisagés à l'avenir,
- ➔ Une liste des défauts de fonctionnement éventuels du réseau de collecte des eaux pluviales.

7.2.2.d Visites sur site des ouvrages

Une visite sur site des installations principales des services d'eau et d'assainissement devra être réalisée.

Les installations considérées principales sont les suivantes :

- ➔ En eau potable : Ouvrages de captage, de traitement et de stockage,
- ➔ En assainissement : Stations de traitement des eaux usées.

Les éléments relevés lors de la visite devront permettre au prestataire d'établir un diagnostic sommaire de l'état des ouvrages au cours de la phase 2 (qualité de l'entretien, vétusté, défauts éventuels). Ce diagnostic sera basé sur un simple constat visuel, au cours d'une visite rapide d'environ **15 à 20 minutes** en moyenne par ouvrage.

Une **fiche ouvrage** de 6 pages maximum sera rédigée **pour chaque ouvrage** afin de référencer les caractéristiques principales de ces équipements. Cette fiche intégrera au minimum :

- Une carte de localisation de l'installation,
- Une fiche signalétique résumant ses principales caractéristiques (exploitant, filière et performances de traitement,...),

- Un schéma de l'installation,
- Les caractéristiques des différents ouvrages (dimensions, état général) accompagnées d'une photographie.

Le prestataire transmettra sous 15 jours au pouvoir adjudicateur, en même temps que le planning prévisionnel de réalisation des visites, une proposition de fiche ouvrage.

7.2.3 ÉTAPE 2 : ORGANISATION DES SERVICES

Le prestataire devra réaliser un **recueil organisationnel et budgétaire** des services d'eau potable et d'assainissement. Cette étape pourra être réalisée de façon concomitante avec l'étape précédente (phase 1 – étape 1), de recueil des données techniques, le processus de collecte des informations étant identique à celui présenté précédemment.

7.2.3.a Organisation des services d'eau potable

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- ➔ Le mode de gestion du service (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- ➔ Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'eau (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- ➔ Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'abonnés, avec éventuellement différenciation du type d'abonné par activité,
- ➔ Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- ➔ Les conventions d'achat et/ou de vente d'eau,
- ➔ Les données financières des services sur les 5 derniers exercices :
 - Prix du service au m³ pour une facture type de 120 m³ détaillée (part fixe, variable, agence de l'eau, etc.), en précisant la période de facturation et l'entité réalisant la facturation,
 - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,

- Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général au budget de l'eau,
- Compte de gestion,
- Amortissements existants,
- Endettement du service,
- Taux d'impayés.

Remarque : Les trésoreries compétentes pour les différents services étudiés pourront éventuellement être associées pour la collecte de ces informations.

- ➔ Les informations liées au personnel lié au service comprenant notamment :
 - Le nombre d'agents par catégorie, le nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP), organigrammes et fiches de poste,
 - Le niveau de qualification des agents (expérience, ancienneté, niveau de qualification),
 - Le périmètre d'intervention géographique de chacun des agents, administratifs et techniques,
 - Le temps consacré à chacune des tâches principales du service, classées par catégories à la discrétion du prestataire, avec à titre d'exemple, la répartition suivante :
 - Personnel technique : tâches d'entretien hebdomadaire par ouvrage (nettoyage de filtres plantés de roseaux,...), opérations de maintenance des équipements (vidanges des pompes,...), suivi de chantiers,...
 - Personnel administratif : Opérations liées à la facturation, relations avec les usagers, suivi financier du service (subventions, etc.), ...
 - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit public ou privé, et éventuellement durée de contrat ou carrière restante),
 - Les conventions de mise à disposition d'agents.
- ➔ La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes...),
- ➔ La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- ➔ Le mode de suivi et d'entretien des ouvrages et réseaux (carnets de suivi...), comprenant notamment la recherche de fuites, réparations ponctuelles, purges, nettoyage des ouvrages...
- ➔ Les différents outils et logiciels de gestion du service (facturation, télégestion, S.I.G.),

7.2.3.b Organisation des services d'assainissement collectif

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- ➔ Le mode de gestion du service (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- ➔ Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'assainissement (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- ➔ Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'abonnés,
- ➔ Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- ➔ Les conventions de transfert pour le de traitement des eaux usées éventuelles entre collectivités,
- ➔ Les données financières des services sur les 5 derniers exercices :
 - Prix du service au m³ pour une facture type de 120 m³ détaillée (part fixe, variable, agence de l'eau, etc.), en précisant la période de facturation et l'entité réalisant la facturation,
 - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
 - Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général au budget de l'assainissement,
 - Compte de gestion,
 - Amortissements existants,
 - Endettement du service,
 - Taux d'impayés.
- ➔ Les informations liées au personnel de la collectivité comprenant notamment :
 - Le nombre d'agent et le nombre d'ETP et fiches de poste,
 - Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
 - Le temps consacré à chacune des tâches du service,
 - Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit publique ou privé),
 - Les conventions de mise à disposition d'agents.
- ➔ La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes...),

- ➔ La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- ➔ Le mode de suivi et d'entretien des ouvrages et réseaux (carnets de suivi...),
- ➔ Les différents outils et logiciels de gestion du service (facturation, télégestion, S.I.G.),

7.2.3.c Organisation des services d'assainissement non collectif

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- ➔ Le mode de gestion du service (régie, avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- ➔ Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'assainissement non collectif (qualifications et nombre d'ETP) et la définition des assiettes de facturation. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- ➔ Le périmètre d'intervention du service, la population desservie et le nombre d'installations,
- ➔ Les contrats en cours (prestations de service, contrats de maintenance, de gestion clientèle, etc.),
- ➔ Les données financières des services sur les 5 derniers exercices avec :
 - Tarification des différents types de contrôle, en précisant l'entité réalisant la facturation,
 - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
 - Recettes de fonctionnement et leur origine, en indiquant par ailleurs les participations éventuelles du budget général,
 - Compte de gestion,
 - Amortissements existants,
 - Endettement du service,
 - Taux d'impayés.
- ➔ Les informations liées au personnel de la collectivité comprenant notamment :
 - Le nombre d'agent et le nombre d'ETP et fiches de poste,
 - Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
 - Le temps consacré à chacune des tâches du service,

- Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit public ou privé),
- Les conventions de mise à disposition d'agents.

L'étude de l'ensemble du volet ressources humaines devra être réalisée en partenariat avec le centre de gestion départemental, membre du comité de pilotage.

- ➔ La gestion des usagers (accueil, service d'astreintes...),
- ➔ La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,
- ➔ Les différents outils et logiciels de gestion du service.

7.2.3.d Organisation concernant la gestion des eaux pluviales

Au minimum, les informations suivantes seront collectées :

- ➔ Le mode de gestion du service (régie, avec ou sans prestations de service, ou délégation de service public),
- ➔ Dans le cas d'une délégation de service public, le prestataire devra se procurer le rapport annuel du délégataire, mais aussi le contrat de délégation afin d'obtenir au minimum sa durée, les obligations réglementaires de chacune des parties (mode de rémunération du délégataire,...), le personnel du délégataire intervenant sur le territoire du service d'eaux pluviales (qualifications et nombre d'ETP) et la définition du mode rémunération. Pour ce faire, il réalisera un modèle de courrier de demande, listant l'ensemble des informations nécessaires, qu'il transmettra aux collectivités qui solliciteront directement leur délégataire respectif, et retourneront ensuite les données au prestataire,
- ➔ Le périmètre d'intervention du service,
- ➔ Les contrats en cours (contrats de maintenance, etc.),
- ➔ Les données financières liées à la gestion des eaux pluviales sur les 5 dernières années :
 - Dépenses de fonctionnement en précisant leur nature,
 - Recettes de fonctionnement et leur origine,
 - Compte de gestion,
 - Amortissements existants,
 - Endettement du service.
- ➔ Les informations liées au personnel de la collectivité intervenant pour la gestion des eaux pluviales, comprenant notamment :

- Le nombre d'agent et le nombre d'ETP,
- Le périmètre d'intervention de chacun des agents, administratifs et techniques,
- Le temps consacré à chacune des tâches du service,
- Le statut du personnel (agent titulaire, agent non-titulaire de droit publique ou privé),
- Les conventions de mise à disposition d'agents.

→ La réalisation d'opérations de maîtrise d'œuvre en interne,

7.2.4 ÉTAPE 3 : ETAT DES MILIEUX AQUATIQUES ET OBJECTIFS SDAGE ET PAOT

Le prestataire devra extraire du SDAGE 2016-2021 du bassin Rhin-Meuse l'état actuel des cours d'eau traversant le territoire de la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges.

Il devra aussi relever l'ensemble des actions référencées dans le Programme De Mesures (PDM) du SDAGE, ainsi que celles inscrites dans le Programme d'Action Opérationnel Territorialisé (PAOT) départemental.

La collecte de données devra couvrir l'ensemble des informations disponibles dans ces différents documents (nature des opérations, porteur de projet, estimation financière, etc.).

Il ne sera pas demandé au prestataire de réaliser une analyse critique de la pertinence des opérations listées, ni une réévaluation des estimations financières référencées dans le PDM.

Un rapport de synthèse des principaux objectifs à atteindre devra être rédigé par le prestataire.

7.2.5 ÉTAPE 4 : REGROUPEMENT DES DONNEES

A l'issue des étapes précédentes (phase 1 – étapes 1, 2 et 3), il est demandé au prestataire de **regrouper l'ensemble des informations** qu'il aura collecté au sein d'un dossier.

Ce dossier sera établi sous 2 formats : papier et informatique.

Le contenu de ce dossier devra être présenté afin de rester accessible à l'ensemble des membres du comité de pilotage, dont les domaines d'expertise sont différents. Ainsi, les résultats d'étude devront être compréhensibles et exploitables par des personnes non initiées.

7.2.5.a Rendus papiers

Il est attendu que soit constitué un classeur de documents, **pour le périmètre d'étude**, et comprenant CCTP

l'ensemble des éléments au format papier qui auront été recueillis auprès des collectivités rencontrées.

Ces classeurs devront comprendre :

- ➔ En première page, un tableau listant l'ensemble des informations collectées lors des étapes 2, 3 et 4 de la phase 1, et le support sur lequel elles sont disponibles (papier dans le contenu du classeur, ou informatique sur support CD). Il n'est pas attendu du prestataire qu'il réalise une impression des informations qu'il n'aurait reçues qu'au format informatique.
- ➔ Le corps du classeur devra ensuite être constitué de **4 parties distinctes** :
 - Eau potable,
 - Assainissement collectif,
 - Assainissement non collectif,
 - Eaux pluviales.

L'organisation de ces parties (par exemple « Fiches ouvrages », « Plans SIG », « Contrats de délégation »...) est laissé à la discrétion du prestataire, mais devra être identique d'une partie à l'autre.

7.2.5.b Rendus informatiques

Il est attendu que soit constitué un CD de données, **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des éléments au format informatique qui auront été recueillis auprès des collectivités rencontrées.

Ils devront rassembler les informations recueillies lors des étapes 1, 2 et 3 de la phase 1, et listées en première page des classeurs présentés ci-dessus.

Tout comme les classeurs de documents papier, les différents fichiers devront être classés de façon à séparer les informations relatives à l'eau potable, l'assainissement et les eaux pluviales. Un fichier texte devra notamment être placé à la racine du CD, détaillant l'arborescence des fichiers présents.

Dans l'éventualité où une même information aurait été transmise au prestataire au format papier et informatique, cette dernière devra nécessairement être intégrées au CD de données, bien qu'étant déjà disponible dans les classeurs au format papier.

7.2.5.c Synthèses de rendu

► Il est attendu que le prestataire réalise plusieurs **feuilles de calcul « bilan »**, **pour le périmètre d'étude**, des données collectées, dont le contenu sera validé par le comité de pilotage au cours de la réunion de

démarrage.

Ces feuilles de calcul devront reprendre l'ensemble des informations collectées lors des étapes 2, 3 et 4 de la phase 1 et être organisées de façon à être exploitables en l'état, mais aussi aisément importables au sein d'une base de données dont le pouvoir adjudicateur pourrait se doter.

Ces feuilles de calcul seront organisées en **4 parties distinctes** :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.

► Il n'est pas attendu d'analyse des données collectées à cette étape. Un rapport de bilan synthétique devra néanmoins être établi, précisant **la qualité, la fiabilité et l'exhaustivité** des données récoltées.

► Le prestataire devra établir un rendu cartographique des installations présentes sur le périmètre d'étude sous fond de plan BD ORTHO. A cet effet, les fonds de plan pourront être obtenus gratuitement auprès des collectivités. Il est notamment attendu un rapport cartographique :

- des équipements d'eau potable (canalisations, ouvrages de captage, traitement et stockage),
- des équipements d'assainissement collectif (canalisations, stations de traitement des eaux usées et postes de refoulement),
- des équipements d'eaux pluviales (canalisations).

7.2.5.d Réunion de restitution de la phase 1

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution de la phase 1 au Comité de pilotage conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 8 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de la phase 1, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

Le schéma de restitution des documents devra, d'une façon générale, suivre le processus de validation suivant :

Prestataire → Pouvoir adjudicateur + membres du comité de pilotage principaux ou concernés par le rapport pour vérification → Prestataire pour corrections éventuelles → Ensemble des membres du Comité de pilotage pour vérification → Prestataire pour corrections éventuelles → Version définitive du rapport.

PHASE 2 : SYNTHESE DES DONNEES

7.3 PHASE 2 : SYNTHESE DES DONNEES – BILAN DE LA SITUATION ACTUELLE

7.3.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 2

La phase 2 consiste à réaliser un bilan des services d'eau potable et d'assainissement, afin de dégager les principaux éléments nécessaires au choix du mode de gestion des futurs services après transfert de compétences.

Elle se décompose en 3 étapes :

- ➔ Etape 1 : Procéder à une analyse technique des services existants (conformité des ouvrages, respect des normes et indicateurs de performances),
- ➔ Etape 2 : Procéder à une analyse organisationnelle et financière (qualité de la gestion budgétaire, adéquation des moyens humains),
- ➔ Etape 3 : Réaliser un comparatif, sur la base des 2 volets étudiés précédemment (phase 2 – étapes 1 et 2), de l'ensemble des services présents sur le territoire du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire détaillera dans son offre la méthode proposée pour définir le bon fonctionnement d'un service d'eau potable et d'assainissement, et évaluer ainsi leur niveau de performance.

7.3.2 ÉTAPE 1 : SYNTHESE DES DONNEES – ANALYSE TECHNIQUE PAR SERVICE

L'objectif de cette phase est de réaliser, **pour le périmètre d'étude**, une synthèse des données recueillies et une analyse critique et exhaustive de chaque service public d'eau et d'assainissement d'un **point de vue technique**.

7.3.2.a Critères d'analyse communs à l'eau potable et l'assainissement

L'analyse devra, au minimum, porter sur :

- ➔ Etat des ouvrages d'eau potable et/ou d'assainissement : cet état des lieux sera basé d'une part sur les données recueillies auprès des services gestionnaires, et des observations faites lors des visites de terrain. Il sera focalisé sur les réseaux, réservoirs, ouvrages secondaires, captages, compteurs, stations de traitement et stations de pompage. Les critères de jugements de l'état des ouvrages seront laissés à la discrétion du prestataire.

- ➔ Un listing de ces différents ouvrages devra être établi, précisant leur adéquation avec le service rendu, leur valeur à neuf, et l'échéance des prochaines opérations de renouvellement qui feront l'objet d'une estimation financière.
- ➔ La conformité de réalisation et de fonctionnement général des ouvrages au regard des normes et arrêtés actuellement en vigueur (arrêté de DUP, Dossiers loi sur l'eau des stations de traitement des eaux usées...),
- ➔ Bilan et pertinence des interventions réalisées par la collectivité, les prestataires de service ou le délégataire, au titre de l'entretien sur les 5 dernières années (sur la base des éléments du Rapport Annuel du Délégataire, contrats d'entretien, carnets d'entretien par exemple et, dans la mesure du possible, de justificatifs),
- ➔ Bilan et pertinence des travaux de renouvellement des équipements réalisés pour le matériel tournant, le génie civil et les réseaux sur les 5 dernières années, en intégrant le coût des opérations (analyse des notions de Garantie de Renouvellement et de Fonds de Travaux),
- ➔ Liste chiffrée des travaux réalisés sur les 5 dernières années et prévus (neufs, extensions, renouvellements) dans les 3 années à venir,
- ➔ Dans le cas d'une délégation, adéquation entre travaux d'entretien, de renouvellement avec les obligations du contrat,
- ➔ Mise en place d'une sécurisation des installations : dispositif de surveillance, réactivité face aux dysfonctionnements, systèmes d'astreintes...
- ➔ La réalisation d'un avis critique technique sur les projets réalisés au cours des 5 dernières années, ainsi que ceux en cours de réalisation ou envisagés,
- ➔ L'adéquation des moyens matériels dont dispose le service pour assurer l'entretien de son patrimoine.

7.3.2.b Critères d'étude spécifiques à l'eau potable

- ➔ Bilan quantitatif et qualitatif de l'eau potable distribuée dans le réseau,
- ➔ Mise en place d'indicateurs pour suivre l'évolution du service au cours des 5 dernières années (rendement réseaux, Indice Linéaire Consommation, Volumes vendus et autres). Le choix des indicateurs sera laissé à la discrétion du prestataire. Ils devront néanmoins être aisément lisibles, le comité de pilotage se réservant la possibilité de demander au prestataire de modifier le choix des critères retenus, et leur mode de représentation,

- Analyse de la couverture et de la conformité de la défense incendie, et précision du rôle des ouvrages impliqués dans la défense incendie.

7.3.2.c Critères d'étude spécifiques à l'assainissement

- Fiabilité et conformité du réseau d'assainissement et des rejets de la station de traitement des eaux usées vis-à-vis des exigences réglementaires du dossier loi sur l'eau,
- Mise en place d'indicateurs pour suivre l'évolution du service au cours des 5 dernières années (conformité des rejets de stations, production de boues,...). Le choix des indicateurs sera laissé à la discrétion du prestataire. Ils devront néanmoins être aisément lisibles, le comité de pilotage se réservant la possibilité de demander au prestataire de modifier le choix des critères retenus, et leur mode de représentation,
- La situation de l'assainissement non-collectif (Taux de réalisation du premier contrôle, taux de conformité, nombre d'installations impactantes, nombre d'installations devant être réhabilitées dans les prochaines années et estimation financière),
- Un listing des communes disposant d'un plan des réseaux d'eaux pluviales (éventuellement un plan de zonage des eaux pluviales), avec estimation de leur fiabilité.

7.3.2.d Mise en conformité des ouvrages

A l'issue de l'analyse technique, le prestataire établira, pour chaque service d'eau, d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, un listing des travaux de mise en conformité et/ou de renouvellement à mettre en œuvre à court, moyen et long terme comprenant au minimum :

- une description succincte du défaut,
- une description succincte de l'opération nécessaire pour une mise en conformité,
- le niveau d'urgence d'application de l'opération de réhabilitation,
- une estimation des coûts de réhabilitation et de fonctionnement qu'elle induit.

Le niveau de précision attendu pour cette analyse technique et financière correspond à celui d'un avant-projet sommaire utilisé dans le cadre de missions de maîtrise d'œuvre.

7.3.3 ÉTAPE 2 : SYNTHÈSE DES DONNÉES – ANALYSE ORGANISATIONNELLE ET FINANCIÈRE PAR SERVICE

L'objectif de cette seconde étape est de réaliser, **pour le périmètre d'étude**, une synthèse des données recueillies et une analyse critique et exhaustive de chaque service public d'eau, d'assainissement et d'eau pluviale d'un **point de vue organisationnel et financier**.

Dans un premier temps, l'adéquation des moyens humains au service rendu devra être analysée. Cette étude portera sur les temps passés, charges salariales et niveaux de compétence du personnel.

Le prestataire devra notamment étudier la pertinence des logiciels utilisés par les services d'eau et d'assainissement (facturation, télésurveillance, etc.) et proposer une uniformisation de ceux-ci pour l'ensemble des services.

Une analyse des comptes rendus financiers fournis par la collectivité et/ou le délégataire devra ensuite être réalisée.

7.3.3.a Services d'eau potable et d'assainissement

Une synthèse, **par service (eau potable et assainissement dissociés)**, devra permettre de reconstituer, de façon détaillée :

- ➔ les produits : origine et montant des recettes de fonctionnement et d'investissement, participation du budget général au budget annexe,
- ➔ les charges liés à l'exploitation du service : dépenses de fonctionnement et éventuelles dépenses non impactées aux services (imputation de charges de personnel du service au budget général...), dépenses d'investissements (travaux, achat de matériel...),
- ➔ prise en compte et état des amortissements,
- ➔ **taux d'impayés.**

L'ensemble des charges d'exploitation sera critiqué afin d'en mesurer l'adéquation avec le gabarit du service. La pertinence des investissements réalisés sera notamment étudiée.

Puis, sur la base des comptes de gestion, la « **santé financière** » du service sera analysée. Pour ce faire, des indicateurs de suivis financiers pourront être mis en œuvre afin d'être les plus représentatifs possible de l'évolution de la gestion du service. A titre d'exemple pourront être suivis les équilibres budgétaires, la capacité d'autofinancement du service, le poids de l'endettement, le poids des amortissements... Ces indicateurs de suivis feront l'objet d'une validation par le comité de pilotage.

Une synthèse, **par service (eau potable et assainissement dissociés)**, devra permettre de visualiser précisément le volet ressources humaines, comprenant :

- L'analyse de l'organigramme du service, et sa pertinence,
- L'adéquation des ressources humaines aux opérations afférentes au service,
- La présentation des contrats en cours et leurs frais associés.

Enfin une analyse **par service** du tarif facturé à l'utilisateur, sera réalisée. Celle-ci portera au minimum sur :

- Le contrôle des produits et charges d'exploitation,
- L'analyse budgétaire du délégataire éventuel,
- **Prix pratiqué** : part fixe et part variable (hors redevance et HT, et TTC pour une facture type de 120 m³),
- **Coût réel au m³** : calcul du prix au m³ permettant d'équilibrer le budget du service en incluant l'ensemble des frais de gestion du service qui n'auraient pas été comptabilisés par le gestionnaire actuel (travaux et interventions du personnel communal non imputés au budget de l'eau), et exclus tous les apports extérieurs interdits suite au transfert de compétence éventuel (**apports du budget général vers le budget annexe de l'eau**).

Le coût réel sera alors comparé au prix actuellement appliqué par les différents services existants.

7.3.3.b Eaux pluviales et défense incendie

Les besoins organisationnels et frais d'investissement et de fonctionnement liés à la défense incendie et la gestion des eaux pluviales devront être dissociés de l'étude générale de la distribution d'eau potable et du traitement des eaux usées.

En effet, bien que généralement liées aux services d'eau et d'assainissement, la défense incendie et la gestion des eaux pluviales peuvent être assurées de façons totalement indépendantes de ces services (budget de gestion des eaux pluviales intégré au budget général des collectivités, et mise en place de citernes/cuves isolées par les communes en lieu et place de l'utilisation du réseau d'AEP).

L'étude de ces 2 services devra s'appuyer au minimum sur les points suivants :

CCTP

Réalisation d'un schéma de transfert des compétences eau potable, assainissement et eau pluviale

33/56

- L'analyse des produits et charges liés à l'exploitation,
- L'analyse des produits devra notamment préciser les modes de contribution éventuelle des communes vers des EPCI, pour assurer la gestion des eaux pluviales, et surdimensionner les réseaux d'eau potable dans le cadre de la défense incendie,
- L'analyse de l'organigramme du service, et sa pertinence,
- L'adéquation des ressources humaines aux opérations afférentes au service,
- La présentation des contrats en cours et leurs frais associés,
- L'évaluation de l'adéquation des ressources financières et humaines au gabarit du service, via l'utilisation d'indicateurs de gestion du service.

7.3.4 ÉTAPE 3 : ANALYSE TECHNIQUE ET FINANCIERE DES SERVICES

A l'issue des étapes précédentes (phase 2 – étapes 1 et 2), **chaque service** d'eau et/ou d'assainissement devra faire l'objet d'une **fiche synthétique** (maximum de 5 pages) reprenant les conclusions techniques, organisationnelles et financières de l'étude.

Un modèle de fiche devra au préalable avoir été présenté, puis validé par le comité de pilotage.

Par ailleurs, les feuilles de calcul « bilan » définies et préparées au cours de l'étape 1 devront être mises à jour avec les résultats issus de l'analyse obtenus précédemment et transmises au pouvoir adjudicateur. Les informations à ajouter seront définie par le Comité de pilotage au démarrage de l'étape 2.

Enfin, cette dernière étape permettra de présenter, de manière synthétique, une analyse comparative des services d'eau potable et d'assainissement situés sur le périmètre d'étude.

Plusieurs indicateurs devront permettre de visualiser les niveaux de performance des services, qu'ils soient techniques, humains ou budgétaires. Le mode de représentation des indices de performance est laissé à la discrétion du prestataire (graphiques, tableaux de données, modes de comparaison). Il devra néanmoins permettre au Comité de pilotage d'identifier aisément les services performants des services en difficulté.

Ces indicateurs devront être hiérarchisés afin de mettre en avant ceux essentiels au fonctionnement d'un service d'eau et d'assainissement.

Cette phase devra aussi présenter la situation « moyenne » des services du territoire de la Communauté de

Communes des Ballons des Hautes-Vosges. A cet effet, **un indice global de performance, pour l'ensemble du périmètre d'étude**, basé sur les mêmes indicateurs que l'indice de référence, devra être établi par le prestataire.

Cet indice global sera alors comparé à l'indice dit « de référence », défini au démarrage de la phase 2. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi estimer si les services existants sur son territoire sont majoritairement en bon état ou défectueux, ainsi que leur éloignement global au niveau de référence suite au transfert des compétences.

A titre d'exemple, les prestations demandées au cours de cette étape sont proches de celles d'une analyse AFOM : Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces.

7.3.4.a Rapports de rendu de phase 2

A l'issue de la phase 2, le prestataire devra préparer un rendu papier et informatique, **pour le périmètre d'étude**, de son analyse. Les informations présentes et leur organisation seront identiques sur le support papier (classeurs) et informatique.

Les données présentes sur support informatique devront néanmoins pouvoir être réutilisable par le pouvoir adjudicateur. Seront ainsi présents l'ensemble des documents au format .pdf, pour une transmission et reproduction aisée, mais aussi les fichiers sources (au format .doc, .xls, .shp) pour modification et réutilisation des informations à l'issue de l'étude par le pouvoir adjudicateur.

7.3.4.b Organisation des rapports de rendu :

Suite à une introduction présentant le déroulement de l'étape 2, ses objectifs, et les méthodes d'analyses (détail des indicateurs de fonctionnement, formules de calcul utilisées), le rapport de rendu devra être organisé **par service d'eau et d'assainissement** regroupant au minimum :

- ➔ Un rappel du bilan de la collecte des données effectuée à l'étape 1,
- ➔ L'analyse des services d'eau potable et d'assainissement avec au minimum :
 - Le listing des documents dont dispose le service,
 - La présentation du patrimoine (fiches ouvrages, adéquation avec le service rendu, cartographie et frais de fonctionnement),
 - La présentation des principaux défauts constatés (regroupés par nature, urgence d'intervention, présentation cartographique, et évaluation des opérations et frais de remise en état),
 - Le bilan et la conformité de fonctionnement des ouvrages,

- Le détail du personnel administratif et technique du service (détails des statuts, volumes horaires, adéquation avec le service rendu),
 - Le détail et l'évaluation du budget du service (investissement, fonctionnement, adéquation au service rendu).
- L'analyse effectuée sur le volet défense incendie et gestion des eaux pluviales, annexée aux services d'eau potable et d'assainissement,
- La fiche d'indicateurs de fonctionnement du service, comparée aux indicateurs de référence.

7.3.4.c Réunions de restitution de la phase 2

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de la phase 2 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de la phase 2, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

PHASE 3 : PROPOSITIONS DE TRANSFERT

7.4 PHASE 3 : PROPOSITION D'UNE STRATEGIE DE TRANSFERT DES COMPETENCES EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

7.4.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 3

Cette troisième et dernière phase vise à proposer au pouvoir adjudicateur **différents scénarios pour la réalisation d'un transfert** des compétences eau et assainissement, en cohérence avec les conclusions des précédentes phases.

Un détail des modalités de mise en œuvre de scénarios précis, retenus par le comité de pilotage, devra ensuite être préparé.

Cette dernière phase se décompose en 4 étapes :

- ➔ **Étape 1 : Étude des besoins du service.** Cette étape consiste à inventorier l'ensemble des éléments qui font actuellement défaut au pouvoir adjudicateur (besoins humains, matériels, et de mise en conformité du patrimoine existant qui sera transféré), et ce, en fonction des modes de gestion (régie avec ou sans prestations de service, ou délégation).
- ➔ **Étape 2 : Modalité de transfert.** Différents scénarios de réalisation du transfert de compétences seront ici étudiés et comparés. Ils devront notamment intégrer les modes de gestion à retenir pour assurer le fonctionnement des services d'eau potable et d'assainissement. **A cette étape, le prestataire devra élaborer une projection financière à 10 ans des différents scénarios qui seront étudiés.**
- ➔ **Étape 3 : Procédure d'application du transfert** des compétences eau et assainissement. Cette étape vise à faire réaliser par le prestataire un guide méthodologique détaillé à l'attention du pouvoir adjudicateur, afin qu'il puisse mettre en application, étape par étape, le scénario de transfert de compétences qui sera retenu. Ce guide devra notamment prendre en considération la période « **transitoire** », durant laquelle le scénario retenu ne pourra pas être mis intégralement en application (par exemple, contrats de prestations de service ou de DSP bloquant un passage complet en régie pendant plusieurs années).
- ➔ **Étape 4 : Conclusion** sur l'impact du transfert des compétences eau et assainissement. Cette dernière étape sera enfin l'occasion de dresser un bilan suite à la mise en application du scénario de transfert de compétence retenu. Elle fera ainsi l'objet de l'élaboration de documents justifiant notamment l'impact sur le prix de l'eau par rapport aux structures existantes actuellement.

7.4.2 ÉTAPE 1 : ÉTUDE DES BESOINS DU SERVICE

7.4.2.a Prestations attendues

Suite à la réalisation des synthèses et analyses comparatives de l'existant, le prestataire devra définir les différents besoins du pouvoir adjudicateur afin d'assurer la gestion de la distribution d'eau potable et le traitement des eaux usées (assainissement collectif et autonome) sur son territoire.

Ces besoins vont s'articuler autour de **2 axes principaux** :

- ➔ Les besoins de **mise en conformité** de l'existant,
- ➔ Les besoins pour assurer la **continuité de service**.

En effet, concernant ce second point, le changement d'échelle de gestion de certains services présents sur le territoire du pouvoir adjudicateur implique une révision complète de leur exploitation, tant sur les moyens humains (plusieurs services sont gérés et exploités par des élus locaux) que techniques (emprunt et échange de matériels entre collectivités voisines).

Ainsi la définition de ces 2 besoins principaux devra notamment inclure :

- ➔ La mise en conformité réglementaire des services (réalisation de DUP, déclaration d'ouvrages d'assainissement, mise en place de règlements intercommunaux concernant les services d'eau et d'assainissement...),
- ➔ Les investissements à court, moyen et long terme (investissement de mise en conformité, de mise à niveau, etc....),
- ➔ Les besoins humains nécessaires, mais aussi les besoins en formation du personnel existant
- ➔ Les besoins matériels nécessaires tels que les équipements spécifiques d'exploitation, moyens de gestion des usagers et de gestion du service (logiciels spécifiques, etc.),
- ➔ Les besoins de financement du service dans le temps (avec par exemple l'ajustement et l'harmonisation tarifaire du service),
- ➔ Éventuellement, les besoins structurels de gestion (hangars de stockage, locaux administratifs, etc.).

Par ailleurs, le prestataire devra **reprendre et présenter les opérations listées dans les PAOT et PDM**, et collectées en phase 1. Il n'est pas attendu d'analyse particulière sur ces informations. Elles seront néanmoins incluses aux besoins à plus longue échéance du service, afin d'identifier clairement les objectifs et investissements futurs d'amélioration qui seront demandés au pouvoir adjudicateur.

La présentation des besoins matériels et humains devra être effectuée par ordre de priorité. Ainsi les opérations permettant d'**assurer la continuité des services d'eau et d'assainissement** devront apparaître en premier lieu. Viendront ensuite les besoins de mise en conformité urgents des ouvrages.

Le regroupement des services au sein d'une même structure devra par ailleurs permettre d'atteindre à court terme une harmonisation de la qualité du service d'eau et d'assainissement sur l'ensemble du territoire de chaque EPCI de l'étude. A moyen et long terme, une amélioration sensible de la qualité d'exploitation des équipements, de la relation avec les usagers, et du taux de conformité général de fonctionnement.

Ainsi, les besoins permettant d'assurer cette **montée en gamme** devront être détaillés, et distingués des besoins minimums pour assurer la continuité et la mise en conformité des services.

L'ensemble des besoins du nouveau service d'eau et d'assainissement de la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges devra être **justifié et chiffré**. Il est donc attendu du prestataire qu'il réalise **une estimation financière des frais de mise aux normes, travaux de renouvellement, achat de matériels et logiciels, ainsi que des frais de fonctionnement, charges salariales et volumes horaires nécessaires au bon fonctionnement du service**.

Intervention du centre de gestion départemental : Il sera demandé au prestataire de travailler en lien avec le centre de gestion départemental pour chaque opération concernant le volet ressource humaine du dossier. Ce dernier devra ainsi avoir validé l'ensemble des résultats et propositions du prestataire concernant ce domaine, avant présentation au comité de pilotage.

► Points particuliers : Eaux pluviales et défense incendie :

Eaux pluviales : Les besoins pour assurer la gestion des eaux pluviales (reprenant les points énoncés ci-dessus) devront être étudiés lors de cette phase. Ils devront, autant que possible, être associés au service d'assainissement afin d'optimiser la gestion matérielle et humaine de ces 2 services. Néanmoins, un détail précis des opérations mises en commun devra être établi. En effet, le budget du service d'assainissement ne doit pas intervenir dans le cadre d'opérations de gestion des eaux pluviales (à titre d'exemple, le volume horaire des agents du service assainissement intervenant sur le réseau pluvial doit être identifiable). Le prestataire devra étudier et proposer des pistes de financement de la vocation eaux pluviales.

Défense incendie : Les besoins liés à la défense incendie, d'entretien, de remise en état des ouvrages existants, d'extensions de capacités de stockage, ou d'augmentation de diamètre de canalisations éventuels devront être établis précisément et chiffrés. En effet, le pouvoir adjudicateur pourra répercuter les opérations d'investissement et de gestion qui en résultent sur la commune concernée. Cette dernière, suite à une étude financière laissée à sa discrétion, pourra éventuellement se tourner vers des solutions alternatives, tel que l'utilisation de bâches souples, libérant le pouvoir adjudicateur des contraintes liées à la défense incendie.

7.4.2.b Rapports de rendu

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (un rapport relié au format papier et au format informatique), **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des éléments analysés au cours de l'étape 1 de la phase 3.

Ces rapports devront être organisés selon 5 sections distinctes :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.
- La défense contre les incendies

Chaque section sera alors découpée en 4 chapitres distincts :

- Besoins structurels matériels et humain hiérarchisés par ordre de priorité,
- Investissement à court, moyen et long terme,
- Besoins de financement du service,
- Objectifs visés dans le cadre du SDAGE (PAOT/PDM)

7.4.2.c Réunion de restitution

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution de l'étape 1 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 1 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

7.4.3 ÉTAPE 2 : MODALITES DE TRANSFERT

7.4.3.a Cas général

Suite à l'ensemble des constats réalisés précédemment, sur l'état actuel des services du territoire de la Communauté de communes des Ballons des Hautes Vosges, **plusieurs modalités de transfert** et d'application de la loi NOTRe devront être établies.

Ces différentes modalités de transfert devront être présentées de façon à être **clairement et aisément comparables**.

Elles devront notamment reprendre :

- ➔ Le choix de la structure porteuse du service (Communauté de communes, ou Syndicats n'ayant pas l'obligation d'être dissous). Plusieurs structures porteuses peuvent être retenues sur le territoire d'une même Communauté de communes (Gestion par l'EPCI-FP pour une partie des communes, et par un ou plusieurs Syndicat pour le restant),
- ➔ Le périmètre d'intervention de la structure (reprise ou transfert de collectivités vers un Syndicat pouvant poursuivre ses activités après le 1^{er} janvier 2020),
- ➔ Une proposition d'organisation des services,
- ➔ Le devenir des structures d'exploitation existantes,
- ➔ Le transfert et la mise à disposition du patrimoine,
- ➔ Le transfert des résultats d'exploitation,
- ➔ Les conditions de reprise des emprunts,
- ➔ Le devenir des contrats, conventions et marchés en cours (DSP, prestations de service, contrats d'entretien...) intégrant notamment l'impact des dates d'échéance des contrats sur les calendriers de mise en place des différents scénarios,
- ➔ **Le transfert et le recrutement de personnels, avec élaboration de fiches de fonctions types, la mise en place d'un organigramme détaillé du service, et l'évaluation des charges salariales,**
- ➔ L'adaptation du service à l'extension du périmètre,
- ➔ **La mise en œuvre des stratégies tarifaires retenues permettant d'atteindre l'équilibre budgétaire, incluant la possibilité éventuelle d'échelonner la convergence des tarifs des**

différents services sur plusieurs années,

- ➔ Le cas échéant, le recrutement de prestataires extérieurs pour la réalisation d'interventions prioritaires (recherches de fuites, réparations d'urgence,...).

Différents modes de gestions des services d'eau et d'assainissement (régie avec ou sans prestations de service, ou DSP) devront être analysés.

Par ailleurs, les scénarios jugés inapplicables par le prestataire devront néanmoins être étudiés. En effet, dans le cadre du transfert de compétence, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de justifier son choix par la présentation de résultats d'études élaborés parmi les principales modalités qui se présentent à lui.

Tous les scénarios (base et complémentaire) seront validés par le comité de pilotage préalablement à leur étude.

Tous les scénarios devront être présentés de façon à identifier aisément leurs avantages et inconvénients.

Une comparaison entre ces scénarios devra être présentée, avec au minimum la reprise des 4 axes suivants :

- ➔ Juridique (responsabilité, pouvoir décisionnel),
- ➔ Financier (définition et maîtrise des coûts, durée de l'engagement, risque financier...),
- ➔ Technique (investissement, renouvellement...),
- ➔ Fonctionnel (mode de fonctionnement, gestion du personnel, gestion de la relation avec l'utilisateur...).

Une analyse budgétaire sur les 10 années suivant l'effectivité du transfert de compétence devra être présentée pour chaque scénario.

Cette analyse devra permettre d'obtenir le **coût réel** du prix de l'eau potable, de l'assainissement des eaux usées, des contrôles réalisés par le SPANC et de gestion du réseau d'eaux pluviales, couvrant les frais de fonctionnement et d'investissement de chaque volet du service.

7.4.3.b Rendus des scénarios de transfert

Il est attendu que, **pour le périmètre d'étude**, soit établie sur support papier (classeur) et informatique, une présentation des transferts de compétence étudiés.

Ils devront, en introduction, détailler la méthodologie d'étude (formules de calcul, etc.) puis, par scénario et par compétences, présenter les avantages et inconvénients des différents scénarios, les besoins et modalités de transfert décrites aux étapes précédentes.

7.4.3.c Réunion de restitution

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au comité de pilotage de l'étape 2 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 2 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

7.4.4 ÉTAPE 3 : PROCEDURE D'APPLICATION DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

7.4.4.a Prestations attendues

Les scénarios réalistes (2 au maximum), présentés lors de l'étape précédente (phase 3 – étape 2) devront faire l'objet d'une procédure de mise en application (avec variantes éventuelles) que le pouvoir adjudicateur pourra suivre à l'issue de l'étude.

Elles devront notamment présenter, **par ordre chronologique**, les opérations à réaliser et identifier les points clefs à considérer (phases d'investissement principales chiffrées et de recrutement de personnel). Ceci se traduira par l'établissement d'un calendrier de transfert par le prestataire.

Cette procédure reprendra au minimum :

- ➔ L'élaboration du budget annexe de l'eau, ou son ajustement au nouveau service si déjà existant,
- ➔ L'ensemble des considérations réglementaires de cette opération (transfert du personnel, transfert des marchés en cours, transfert budgétaire depuis les Syndicats et collectivités vers le service eau et assainissement de la nouvelle collectivité porteuse). Ce volet couvrira aussi l'ensemble des démarches liées à la prise de compétence (délibérations, changement de statuts éventuels,...),
- ➔ L'acquisition de nouveaux matériels, et le recrutement de personnel,
- ➔ Les différents contrats en cours (électricité, assurance, maintenance, délégation), biens mobiliers et immobiliers seront listés avec présentation de leurs modalités de transfert,

- La mise en place de la facturation auprès des usagers, ainsi que leur information sur le transfert des compétences,
- La gestion des conventions de raccordement, d'achat et/ou de vente d'eau en gros ou de traitement des eaux usées avec les collectivités extérieures au territoire du pouvoir adjudicateur,
- Par ailleurs, dans le cas du passage d'une partie ou de la totalité des services d'eau et/ou d'assainissement en contrat de délégation, le prestataire devra détailler la procédure à suivre afin de réaliser une mise en concurrence réglementaire. Il précisera notamment comment définir les besoins du service, ainsi que les différentes possibilités de mise en concurrence. Enfin, le prestataire devra présenter différents modes de suivi des prestations du délégataire une fois celui-ci recruté (suivi technique et réglementaire du contrat de délégation).

L'ensemble des opérations liées au transfert et recrutement de personnel devra être réalisé en lien avec le centre de gestion départemental.

Par ailleurs, un listing des aides disponibles (Agence de l'Eau, Département des Vosges,...), à l'instant t de réalisation de la présente étude, devra être établi, précisant sur quelles opérations et avec quels taux le pouvoir adjudicateur pourraient bénéficier de subventions pour la réalisation du transfert des compétences (études, investissement, renouvellement, etc.).

Enfin, des conseils de gestion sur les 5 années suivant le transfert de compétence seront synthétisés dans ce document.

7.4.4.b Rendus des scénarios de transfert

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (au format papier via plusieurs classeurs, et informatique sur CD), **pour le périmètre d'étude**, comprenant la procédure de mise en application détaillée à l'étape 3 de la phase 3.

Ce rapport devra être organisé selon 5 sections distinctes :

- Eau potable,
- Assainissement collectif,
- Assainissement non collectif,
- Eaux pluviales.
- La défense contre les incendies

Chaque section sera alors organisée afin de présenter :

- La situation future globale du service correspondant au scénario,
- Le calendrier prévisionnel de mise en application du scénario,
- Le détail de la procédure, tel que présenté au paragraphe 7.4.4.a.

7.4.4.c Réunion de restitution

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de l'étape 3 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 3 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

7.4.5 ÉTAPE 4 : CONCLUSIONS SUR L'IMPACT DU TRANSFERT DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

7.4.5.a Prestations attendues

En conclusion, le prestataire devra réaliser un bilan de l'impact du transfert des compétences eau et assainissement, depuis les communes et syndicats vers la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges.

Ce bilan présentera l'évolution technique et humaine du personnel (augmentation ou diminution du nombre d'intervenants, matériels supplémentaires, dispositions, etc.) intervenant sur le territoire du nouveau service pour assurer un niveau de service réglementaire.

En parallèle de ce rapport final, un document de conclusion, de 4 pages au maximum, devra être établi et pourra éventuellement être réutilisé pour diffusion à la population du territoire du pouvoir adjudicateur, dans le cadre d'une campagne de communication sur l'intérêt et les conséquences du transfert des compétences. Cette information devra notamment permettre de justifier l'impact sur le prix de l'eau, à la hausse ou à la baisse, pouvant survenir suivant le transfert des compétences.

Il se devra donc de respecter une certaine neutralité, et il devra être aisément modifiable par le pouvoir

adjudicateur afin de l'ajuster à son plan de communication, sa charte graphique, etc.

7.4.5.b Rendus attendus

Il est attendu que soit constitué un rapport de rendu (au format papier et informatique sous format pdf et .doc), **pour le périmètre d'étude**, comprenant l'ensemble des informations décrites au paragraphe 7.4.5.a.

7.4.5.c Réunion de restitution

Le prestataire devra préparer, organiser et animer une réunion de restitution au Comité de pilotage de l'étape 4 de la phase 3 conformément aux dispositions du CCAP.

A cet effet, le prestataire devra préparer un diaporama qui sera transmis pour validation au pouvoir adjudicateur au moins 15 jours avant la date de réunion.

À l'issue de la réunion de restitution de l'étape 4 de la phase 3, à la demande du comité de pilotage, le prestataire pourra être amené à préciser, modifier ou compléter certains points. Dans ce cas, il aura 15 jours pour réaliser toutes les modifications nécessaires.

7.5 PHASE 4 (TRANCHE OPTIONNELLE) : SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU SCENARIO CHOISI

7.5.1 DESCRIPTION DE LA PHASE 4

La tranche optionnelle a pour objet de formaliser le scénario retenu suite à la phase 3.

Il s'agira d'assister le maître d'ouvrage dans la mise en place concrète de la compétence dans le mode de gestion qui aura été choisi. Cet accompagnement devra prendre en compte l'ensemble des thématiques : Gestion des personnels, gestion financière gestion administrative, gestion du parc matériel.

7.5.2 APPROCHE JURIDIQUE

Le prestataire aura pour mission d'accompagner les structures locales pour :

- Rédiger les nouveaux statuts précisant de manière explicite les compétences (alimentation en eau potable, assainissement collectif et non collectif, eau pluviale, défense incendie) et les missions (étude, travaux, accompagnement, animation, ...)
- Préciser le niveau de responsabilité juridique pour chaque compétence exercée,
- Établir la liste des démarches administratives à engager et le calendrier,
- Rédiger les conventions de mise à disposition des équipements et ouvrages et toutes pièces administratives nécessaires au bon déroulement de la démarche,
- Définir la traduction juridique précise des compétences et des missions à exercer,

7.5.3 APPROCHE FINANCIERE

Le prestataire devra s'attacher à faire une analyse des incidences financières sur la base des éléments ci-dessus et des orientations validées par les élus pour assurer le financement des actions et des investissements nécessaires.

La ou les structures (selon le scénario choisi) devra/devront avoir des moyens financiers à la hauteur des enjeux d'où la nécessité de bien cibler les enjeux sur le territoire en lien avec les investigations réalisées en phases 1, 2 et 3.

Le prestataire s'attachera à fournir une analyse financière qui permettra de :

- Dimensionner les besoins nécessaires à la mise en œuvre des compétences
- Analyser les capacités d'autofinancement de(s) structure(s),
- Analyser les modalités de transfert des dettes et des emprunts entre collectivités,
- Estimer l'évolution des dépenses de fonctionnement,
- Estimer les recettes attendues des partenaires financiers,
- Évaluer sur les 3 prochains exercices budgétaires le coût de la mise en œuvre de cette compétence (vision financière nécessaire à 3, 5 et 10 ans notamment pour les investissements lourds
- Envisager les impacts financiers et fiscaux de ce transfert sur le budget des différentes structures retenues pour l'exercice des compétences
- Évaluer le coût total annuel prévisionnel (et pluriannuel) pour toutes structures compétentes à venir (EPCI et/ou syndicats) découlant du choix du scénario retenu, en investissement (notamment) et en fonctionnement, en fonction des transferts qui seront réalisés

7.5.4 APPROCHE DES MOYENS HUMAINS

Dans un objectif de mutualisation des postes, le prestataire appuiera les structures locales pour mener une réflexion sur le mode d'organisation interne à envisager en analysant notamment les points suivants :

- Dimensionnement des moyens humains pour l'exercice des compétences
- Transfert et/ou mutation du personnel en place,
- Identification des manques de moyens humains (recrutement) et proposer les missions associées futures
- Besoin en formation des personnels
- Organigramme de la (ou des) structure(s) gestionnaire(s)
- Fiche de poste des agents

Pour cette partie, le prestataire devra travailler **en partenariat avec le centre de gestion départemental**, et notamment organiser à minima une réunion à destination de l'ensemble des agents ayant une activité dans les différents services d'eau et d'assainissement concernés par la présente étude.

7.5.5 APPROCHE ORGANISATIONNELLE

Le prestataire devra accompagner le maître d'ouvrage dans toute la partie organisationnelle de la prise de CCTP

compétence. Il devra analyser et dimensionner les moyens techniques nécessaires à la bonne réalisation des missions associées futures au regard de l'existant.

- Analyser les modalités de transfert du matériel, des véhicules et des bâtiments entre collectivités...
- Analyser et proposer les modalités de transfert de l'ensemble de la partie administrative (comptabilité, logiciels de gestion, contrats d'assurances, archives...)
- Préparer les besoins en investissement de matériel et l'organisation technique des bâtiments actuels ou des nouveaux bâtiments à acquérir

RENDUS ET PLANNING D'ETUDE

8 Rappel concernant les rapports d'étude à produire par le prestataire

Au cours de la présente étude, différents documents de rendus sont attendus du prestataire. Le tableau ci-dessous présente un rappel de l'ensemble des documents décrits dans le CCTP.

		Rapports	Support	
			Pouvoir adjudicateur	Membres du comité de pilotage
Phase 1	Etapes 1 et 2	Tableau de bord de suivi de recueil des données hebdomadaire	Support informatique + attestations de passage	Support informatique
	Fin de phase	Rapport final de phase + feuilles de calcul « bilan » et cartographie	Classeurs + CD	CD
Phase 2	Fin de phase	Rapport final de phase	Classeurs + CD	CD
Phase 3	Etape 1	Rapport de synthèse des besoins des services	Rapport relié + support informatique	Support informatique
	Etape 2	Rapport de présentation des scénarios de transfert	Classeurs + CD	Support informatique
	Etape 3	Procédure de mise en application des scénarios	Classeurs + CD	CD
	Etape 4	Bilan présentant l'impact du transfert de compétences	Rapport relié + support informatique	Support informatique

Phase 4	Fin de phase	Rapport final de phase	Rapport relié + support informatique	Support informatique
----------------	---------------------	------------------------	--------------------------------------	----------------------

9 Détails sur le déroulement de l'étude

		Eléments à valider par le COPIL	Réunions	Rapports
Démarrage de l'étude		Feuilles de calcul « bilan » des données collectées (7.2.5.c)	1 réunion COPIL de démarrage de l'étude	-
Phase 1	Démarrage étape 1	Modèles de courriers de prise de contact avec les collectivités, questionnaires et fiches ouvrages (7.2.1.b, 7.2.1.c et 7.2.2.d)	-	-
	Validation étapes 1 et 2	-	-	-
	Validation étape 4	-	- 1 réunion COPIL	- Classeurs de documents - Feuilles de calculs - Synthèses de rendu
Phase 2	Démarrage de la phase	Indicateurs de suivi des services d'eau et d'assainissement (7.3.1 et 7.3.3.a)	- 1 réunion COPIL de présentation de la méthodologie d'étude	-
	Validation de l'étape 3	-	- 1 réunion à destination des agents des services d'eau et d'assainissement	-
	Validation de phase	-	- 1 réunion COPIL	Rapports de synthèse des services d'eau et d'assainissement
Phase 3	Validation étape 1	-	1 réunion COPIL de fin d'étape	Rapports de fin d'étape
	Démarrage étape 2	Scénarios à étudier par le prestataire (7.4.3.a)	-	-
	Validation de l'étape 2	-	1 réunion COPIL de fin d'étape	Rapports de fin d'étape
	Démarrage étape 3	Scénarios réalistes à étudier (7.4.4.a)	-	-
	Validation de l'étape 3	-	- 1 réunion COPIL	Rapports de mise en application des scénarios de transfert

	Validation de l'étape 4	-	- 1 réunion COPIL	Documents d'information du public sur le transfert des compétences
Phase 4	En cours		- 1 COPIL + 1 réunion à destination des agents des services d'eau et d'assainissement	
	En fin de phase		- 1 COPIL de restitution finale	

ANNEXES

ANNEXE 1 : REPARTITION DES COMPETENCES EAU ET ASSAINISSEMENT

Commune	Assainissement collectif communal	Assainissement collectif intercommunal	Eau potable	ANC : Adhésion SDANC	Eau pluviale urbaine
Bussang	Commune (Collecte, Transport)	SEI	Commune	Contrôle, Réhabilitation, Entretien	Commune
Saint Maurice sur Moselle	Commune (Collecte, Transport)	SEI	Commune + SEP	Contrôle	Commune
Fresse sur Moselle	Commune (Collecte, Transport)	SEI	SEP	Contrôle, Réhabilitation, Entretien	Commune
Le Thillot	Commune (Collecte, Transport)	SEI	Commune + SEP	Contrôle	Commune
Ferdrupt	Non concerné	Non concerné	SEP	Contrôle, Réhabilitation, Entretien	Commune
Le Ménil	Commune (Collecte, Transport)	SEI	Commune	Contrôle, Réhabilitation	Commune
Ramonchamp	Commune	Non concerné	SEP	Non adhérent	Commune

Rupt sur Moselle	Commune (Collecte, Transport)	SIAHR	Commune + SEP (2 maisons)	Contrôle, Entretien	Commune
------------------	----------------------------------	-------	------------------------------	---------------------	---------

SEI = Syndicat d'Épuration Intercommunal de la Haute Vallée de la Moselle, SEP = Syndicat des Eaux de Presles, SIAHR = Syndicat Intercommunal d'Assainissement du Haut-des-Rangs

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,
Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE
Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE
Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO
Julien LAROYENNE, excusé
Nathalie MONTEMONT, excusée
Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER
Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINES DE COMPETENCES - (8.7, 8.8)

**DEL 06 2022 - Compétence eau, assainissement-
épuration, eau pluviale - adhésion Agence Territoriale
Départementale des Vosges**

Afin de pouvoir réaliser le transfert de la compétence eau, assainissement-épuration, eau pluviale au 31/12/2025, la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges peut recourir au service de l'Agence Technique Territoriale des Vosges (ATD88).

L'ATD88 permet à ses adhérents de les accompagner dans l'exercice ou à la prise des compétences voirie, eau, assainissement, gestion des bâtiments.

Elle propose en outre des conseils dans ces domaines de compétences et des prestations complémentaires pour aider ses adhérents à réaliser le passage et le suivi de marché public.

Considérant l'importance de l'étude diagnostic à engager sur le transfert des compétences eau, assainissement-épuration et eau pluviale, il serait un plus de pouvoir bénéficier de l'assistance de l'ATD88.

Le coût de l'adhésion est forfaitisé de 0 à 20 000 habitants à 3 000 € par an.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE l'adhésion à l'agence technique départementale des Vosges pour 2022.

ACCEPTE le montant de l'adhésion de 3 000 €.

DIT que les crédits budgétaires nécessaires sont inscrits au budget 2022.

AUTORISE, Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:35 +0200
Ref:20220711_150006_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINES DE COMPETENCES - (8.7, 8.8)

DEL 07 2022 - PCAET -SARE- modification de la convention mutualisée sur la répartition financière

Par délibération en date du 22 mars 2022, le Conseil Communautaire a validé la participation au SARE (Service d'Accompagnement à la Rénovation Energétique) proposé par la Région Grand Est.

Ce dispositif fixe la participation financière de la CCBHV à 2 665.88 €.

Or la Région Grand Est a réévalué les dépenses liées à ce dispositif.

Par conséquent, la participation des territoires évolue également, passant de 11 590,78 € à 9 934,99 € pour la durée totale du dispositif, à savoir un an et demi. Enfin la contribution de la CCBHV est donc revue à 2 288,65 € contre 2 665,88 € initialement.

Il est proposé de valider cette nouvelle répartition financière.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE la modification du plan de financement du dispositif Service d'Accompagnement à la Rénovation Energétique de la Région Grand Est qui représente pour la CCBHV 2 288.65 €

AUTORISE, Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:58 +0200
Ref:20220711_150202_1-2-O
Signature numérique
le Président

DOMINIQUE PEDUZZI

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,
Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE
Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE
Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO
Julien LAROYENNE, excusé
Nathalie MONTEMONT, excusée
Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER
Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

DOMAINES DE COMPETENCES - (8.7, 8.8)

**DEL 08 2022 - Mobilité - Plan de Mobilité Simplifié -
participation au groupement de commande**

Depuis le 1^{er} juillet 2021, la CCBHV est autorité organisatrice de la mobilité (AOM). Elle est depuis l'acteur public compétent pour l'organisation de la mobilité sur son territoire, le ressort territorial.

La Communauté de Communes peut intervenir en organisant des services de mobilité mais aussi en concourant au développement de pratiques de mobilité plus durables et solidaires.

Sur son ressort territorial, elle peut organiser :

- Des services réguliers de transport public et/ou services à la demande,
- Des services de transport scolaire,
- Des services relatifs aux mobilités actives ou aux mobilités partagées, par exemple : service de covoiturage, d'autopartage, de location de vélo, etc.
- Des services de mobilité solidaire,
- Des services de conseil en mobilité pour les personnes vulnérables et les employeurs ou les grands générateurs de flux (commerce, hôpitaux...),
- Des services de transport de marchandise ou de la logistique urbaine (organisation uniquement en cas de carence de l'offre privée).

Elle peut également contribuer au développement des mobilités actives et des mobilités partagées, aux services de mobilité solidaire (garage solidaire...) et verser des aides individuelles à la mobilité.

Elle se distingue de la Région, AOM régionale (AOMR) qui est compétente pour les services d'intérêt régional (ex : tout service de transport qui dépasse le ressort territorial d'une AOM).

L'exercice de cette compétence se fait au travers d'un comité des partenaires qui permet d'associer les employeurs et les habitants/usagers à la gouvernance des mobilités au niveau local. L'objectif est de garantir, à travers la mise en place de ce comité, un dialogue permanent.

Il y a un comité des partenaires par AOM, il est à instituer par délibération.

Le comité des partenaires doit à minima comprendre des représentants des employeurs et des associations d'usagers ou d'habitants.

Le comité peut également associer d'autres partenaires, en fonction des besoins et des spécificités locales du territoire (associations environnementales, chambre de commerce et d'industrie, collectivités limitrophes, département, opérateur de transport, acteur de la mobilité...). Toute latitude est laissée à l'AOM de ce point de vue.

Les enjeux du territoire autour de la mobilité sont :

- Organiser les réseaux de mobilité du quotidien, permettre des alternatives à l'autosolisme pour relier les centralités,
- S'orienter vers une mobilité :
 - Plus durable : décarbonée, participant à la réduction des émissions de GES, des consommations énergétiques,
 - Pour tous : accès à l'emploi, aux services...,
 - Intégrant les spécificités du territoire (secteur de moyenne montagne, avec des vallées où se concentre l'urbanisation, des dynamiques démographiques variables, entre le piémont qui voit sa population se stabiliser et la montagne où la population diminue et vieillit),
- Organiser la mobilité touristique.

Considérant les enjeux liés à l'exercice de la compétence mobilité, Il est proposé de s'engager dans l'élaboration d'un plan de mobilité simplifié, dans le cadre d'une action commune, à l'échelle des 4 communautés de communes suivantes (échelle des PCAET) :

- CC des Ballons des Hautes Vosges
- CC des Hautes Vosges
- CC Gérardmer Hautes Vosges
- CC de la Porte des Vosges Méridionales

Il est proposé de constituer un groupement de commande pour porter son élaboration, dans le cadre d'un marché d'études (prestations intellectuelles).

L'élaboration du plan de mobilité simplifié permettra de construire et de mettre en œuvre la politique de mobilité locale tenant compte des enjeux du territoire.

Sur la base d'une analyse de l'offre (transports, mobilités actives, covoiturage, TAD...), des pratiques, des difficultés rencontrées, des initiatives locales et d'un diagnostic concerté avec les partenaires et le territoire (habitants, employeurs, touristes, visiteurs...), le projet consistera à définir la stratégie locale de mobilité et sa déclinaison en plan d'actions.

Objectifs de la démarche

- Organiser la mobilité à l'échelle du territoire, en articulation avec les territoires voisins,
 - Réseaux de mobilité du quotidien,
 - Mobilité touristique
- Tendre vers des mobilités plus durables, accessibles à tous,

- Répondre aux objectifs climat-air-énergie fixés dans le PCAET :
 - Baisse des émissions de GES pour le transport
 - Baisse des consommations énergétiques dans le transport
 - Diminuer la place de la voiture au profit des mobilités alternatives
- Permettre une prise en compte dans les documents d'urbanisme et les différentes composantes de l'aménagement du territoire,
- Fédérer les acteurs, les initiatives,
- Expliciter le rôle et l'action de la CCBHV en tant qu'autorité organisatrice de la mobilité (AOM) et préalablement à l'instauration d'un comité des partenaires.

Coût prévisionnel :

Territoire	Population DGF (2022)	%	Coût prévisionnel (€ HT)
			85 000€
CCPVM	31 249	33,4%	28 359€
CCHV	26 002	27,8%	23 598€
CCGHV	19 507	20,8%	17 703€
CCBHV	16 903	18,0%	15 340€
TOTAL	93 661	100%	85 000€

Subventions mobilisables :

Le projet pourrait être financé via l'appel à manifestation d'intérêt (AMI) Tenmod « France Mobilités » ou l'AMI « Avenir Montagnes Mobilités », actuellement en cours, ainsi qu'au dispositif d'aide régional Grand Est, dans les taux détaillés ci-après :

Territoire	AMI TENDMOD ou AMI « AVENIR MONTAGNE » 50%	Région Grand Est 25%	Reste à charge 25%	TOTAL
CCPVM	14 180€	7 090€	7 090€	28 359€
CCHV	11 799€	5 899€	5 899€	23 598€
CCGHV	8 852€	4 426€	4 426€	17 703€
CCBHV	7 670€	3 835€	3 835€	15 340€
TOTAL	42 500€	21 250€	21 250€	85 000€

Concernant l'AMI Tenmod, une candidature a été déposée en mai 2022, une réponse est attendue fin juin.

Concernant l'AMI « Avenir Montagnes Mobilités », une candidature (au stade pré-dépôt) a été déposée fin mai 2022 et une réponse est attendue en octobre.

Dans le cas où les co-financements escomptés ne seraient pas accordés aux EPCI, le lancement de la consultation des entreprises ne pourrait s'effectuer.

Un projet de convention de groupement de commande est proposé en annexe.

Le coût prévisionnel du projet est estimé à 85 000€ HT.

Le reste à charge pour la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges est estimé à 3 835€.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE la démarche d'élaboration d'un Plan de Mobilité Simplifié et son plan de financement,

DECIDE de rejoindre par voie de convention le groupement de commande, entre les CCHV, CCGHV, CCPVM et CCBHV,

PREND ACTE de la désignation de la CCHV, en qualité de coordonnateur du groupement,

AUTORISE, Monsieur le Président à solliciter toutes les subventions auprès de tous les cofinanceurs potentiels et à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:55 +0200
Ref:20220711_150202_2-2-O
Signature numérique
le Président

DOMINIQUE PEDUZZI

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et un, le 20 février à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient Absents ou excusés :
M Sébastien HEITZLER absent,
Virginie BERARD excusée donne pouvoir à M André DEMANGE
Eric COLLE excusée donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE
Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO
Julien LAROYENNE, excusé
Nathalie MONTEMONT, excusée
Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHERMBER
Secrétaire adjointe : Mr LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES, EMPRUNTS (7.3.1, 7.5.6, 7.4, 7.6.2)

DEL. 09/2022 COMPLEXE AQUATIQUE PISCINES ET ESPACE BIEN ETRE - REMBOURSEMENT EMPRUNT RELAI - AVENANT 2

Vu la délibération n°23/2019 du 08/04/2019 et la souscription du prêt n°1079 auprès de l'Agence France Locale dans le cadre de l'attente des subventions et du FCTVA liés aux travaux de rénovation et d'extension de la piscine communautaire, aux conditions suivantes :

Montant du prêt relais : **2 589 993 €**

Date de déblocage : **1^{er} août 2019**

Date de remboursement : **21 juin 2021**

Durée : **2 ans**

Taux **0.19 % trimestriel exact/360**

Frais de dossier **Néant**

Commission d'engagement **Néant**

Vu le décalage d'exécution du projet et donc du versement de certaines subventions attendues et du FCTVA.

Vu la délibération 05/2021 du 16/02/2021 et la prorogation totale sur 1 an du prêt n°1079 auprès de l'Agence France Locale en raison du décalage du projet.

Compte tenu du retard dans l'obtention de certains DGD et donc du versement de certaines subventions attendues, il est proposé au Conseil de demander la prorogation partielle (à hauteur de 1 295 000 EUR) de ce prêt sur 1 an et de procéder au remboursement partiel de l'emprunt contracté à hauteur de 1 294 993,00 EUR et de 1 243.92 € d'intérêt.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité ;**

ACCEPTE les termes d'un projet d'avenant n°2 au contrat de prêt n°1079 de l'Agence France Locale, selon les conditions suivantes :

Remboursement immédiat de 1 294 993.00 € en capital et de 1 243.92 € en intérêt

Montant du contrat de prêt : **1 295 000.00 €**

Date de début : **20 juin 2022**

Date de fin : **20 juin 2023**

Durée totale : **1 an**

Taux fixe : **1.55 %**

Fréquence : **trimestrielle**

Amortissement : **in fine**

Base de calcul : **base exact/360**

AUTORISE, Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.06.22 17:43:19 +0200
Ref:20220622_172403_1-2-O
Signature numérique
le Président

DOMINIQUE PEDUZZI

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES - (7.3.3 - 7.10)

DEL.10/2022 - Complexe aquatique piscines et espace bien-être et piscine de Saint-Maurice-sur-Moselle - mise à jour tarifaire

Vu les tarifs du complexe aquatique espace bien-être du THILLOT appliqués depuis le 19 juillet 2021, modifié le 28 septembre 2021 et le 28 janvier 2022,

Considérant qu'il y a lieu d'apporter des précisions et des aménagements sur l'offre tarifaire du complexe aquatique piscines et espace bien-être du Thillot et de la piscine de Saint-Maurice-sur-Moselle.

Les précisions tarifaires sont les suivantes :

➤ **Dans l'espace piscine du Thillot :**

– Considérant l'espacement trop important des séances d'apprentissage natation enfant, il est proposé d'ajouter à chaque abonnement pris à ce jour une séance gratuite.

– En cas d'ouverture partielle des bassins du complexe aquatique piscines et espace bien-être de Le Thillot, il sera appliqué un demi-tarif d'entrée piscine.

➤ **Dans l'espace piscine de Saint Maurice sur Moselle :**

- d'établir la tarification de la piscine de Saint-Maurice-sur-Moselle applicable dès le 09 juillet 2022 :

Adulte	3,20 €	3,30 €
5 entrées adultes	11,00 €	11,30 €
Enfant 6-18 ans	2,30 €	2,40 €
5 entrées enfants	7,00 €	7,20 €
Moins de 6 ans	Gratuit	Gratuit

➤ **Dans les deux espaces :**

- d'autoriser la signature de tout contrat, convention, partenariat pour accepter notamment les moyens de paiements de l'ANCV, ZAP88 du Conseil Départemental des Vosges, le CNAS. Charge le bureau communautaire d'élargir, si l'opportunité se présente les moyens de paiements.

Le Conseil communautaire, après avoir délibéré ;

par 2 votes contre (Danielle SCHMERBER et Mathieu FERBACH) et 24 en faveur ;

DECIDE à l'unanimité les précisions tarifaires dans l'espace piscine du Thillot et dans les deux espaces

DECIDE par 2 votes contre (Danielle SCHMERBER et Mathieu FERBACH) et 24 en faveur de la modification des tarifs de la piscine de Saint-Maurice-sur-Moselle à partir du 09 juillet 2022 ci-dessus exposés

PRECISE que ces tarifications prennent effet à compter du 20 juin 2022 ;

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:16 +0200
Ref:20220711_150401_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES - (7.3.3 - 7.10)

DEL.11/2022 - Redevance incitative - complément tarification carte RFID

Considérant la révision des tarifs de la redevance incitative appliqués le 11 avril 2017 et modifié le 19 décembre 2017

Il convient d'apporter les précisions tarifaires suivantes :

➤ **résidences secondaires**

– La perte ou la destruction de la carte RFID, nécessaire à l'utilisation des bacs semi-enterrés pour le dépôt des Ordures Ménagères résiduels, sera facturée 8 €.

Le Conseil communautaire, après avoir délibéré et à **l'unanimité** ;

AMENDE la tarification de la redevance incitative concernant la perte ou la destruction de la carte RFID, nécessaire à l'utilisation des bacs semi-enterrés pour le dépôt des Ordures Ménagères résiduels,

FIXE le prix à 8 € à partir du 20 juin 2022. Ce tarif sera inclus dans la liste générale des tarifs.

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:45 +0200
Ref:20220711_150403_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES - (7.3.3 - 7.10)

**DEL.12/2022 - Vente de matériel communautaire 2022 -
service valorisation et déchet**

Considérant la possibilité de sortir du parc matériel et de mettre en vente : la remorque poids lourds de marque LOUAULT CR-881-CA, le camion de marque MERCEDES CR-830-CA ;

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

DECIDE de réformer ces matériels ;

DECIDE de mettre en vente le matériel suivant en un lot :

- La remorque poids lourds de marque LOUAULT immatriculée CR-881-CA pour un montant de 1 200 €
- Le camion numéro CR-830-CA de marque MERCEDES pour un montant de 5 000 €

ARRETE que le montant total de l'offre pour chacun de ces équipements ne pourra être inférieur à 6 200 € en lot ou 1 200 € pour la remorque et 5 000 € pour le camion ;

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal ;

PRONONCE le retrait comptable de ce matériel dès lors qu'il sera vendu ;

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:10 +0200
Ref:20220711_150403_2-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES - (7.3.3 - 7.10)

**DEL.13/2022 - SMMA - demande d'avance sur le versement
de la taxe GEMAPI**

Considérant la création du syndicat mixte Moselle Amont (SMMA) depuis le 01 février 2022 et l'adhésion de la Communauté de Communes par délibération en date du 15 décembre 2021.

Le SMMA demande à percevoir une partie du produit 2022 en avance de la GEMAPI soit 34 179 €

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

ACCEPTE le versement par anticipation de la participation GEMAPI due au syndicat mixte Moselle Amont de 34 179 €

DIT que les crédits nécessaires ont été inscrits au budget principal ;

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:48 +0200
Ref:20220711_150403_3-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FINANCES LOCALES - (7.3.3 - 7.10)

DEL.14/2022 - Adhésion marche groupe sur la fourniture d'Energie de la métropole grand Nancy - gaz - ajout de la Commune de Le Ménil

Vu la délibération du 12 avril 2022 intégrant la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges au marché du groupement de commandes pour l'achat d'énergie : Gaz coordonné par la Métropole du Grand Nancy.

Considérant la demande de la Commune de Le Ménil demandant à pouvoir bénéficier de ce groupement d'achat sur le gaz par le biais de la CC-BHV.

Il est proposé que la Commune de Le Ménil puisse bénéficier de l'adhésion de la Communauté de Communes à ce groupement pour l'achat de gaz.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité ;**

ACCEPTE de faire bénéficier à la Commune de Le Ménil du groupement d'achat sur le gaz conduit par la Métropole du Grand Nancy.

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:03 +0200
Ref:20220711_150404_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

**DEL.15/2022 - RGPD renouvellement du contrat -
propositions du CDG 88/54**

Vu le règlement européen 2016/679 Règlement Général sur la Protection des Données dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Vu la délibération du 26 juin 2018 faisant du Centre de Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de Meurthe-et-Moselle CDG54 le délégué à la protection des données

Vu que ladite convention est arrivée à échéance en janvier 2022, il est proposé de renouveler la convention avec le CDG 54 dans le cadre du respect des normes de la RGPD.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité ;**

ACCEPTE de renouveler la convention de mission d'accompagnement pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel au règlement général sur la protection des données (RGPD) avec le CDG 54

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:06 +0200
Ref:20220711_151402_1-2-O
Signature numérique
le Président

CONVENTION DE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN CONFORMITE DES TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Les termes de la présente convention sont régis par :

- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;
- le décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 ;
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°17/65 du 29 novembre 2017: Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/17 du 29 janvier 2018 – Mise en place effective de la mission DPD ;
- la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°18/30 du 22 mars 2018 – Poursuite de la mise en place de la mission RGPD – DPD ;
- La délibération du conseil d'administration du centre de gestion de Meurthe-et-Moselle n°21/40 du 1^{er} décembre 2021 – Nouvelle convention RGPD 2022-2024 ;
- La délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges en date du 09/11/2021 décidant de recourir au centre de gestion de Meurthe-et-Moselle pour la mise en place d'un accompagnement mutualisé tant du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges lui-même que des collectivités et établissements affiliés du département des Vosges dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978.

CECI ETANT EXPOSE, ENTRE:

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, représenté par son Président en exercice, Monsieur Daniel MATERGIA, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° 21/40 et des délibérations citées dans le préambule, ci-après désigné « Le CDG 54 » d'une part,

ET

La Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges, Représentée par Dominique PEDUZZI, Le Président située 8 rue de la Favée , ci-après désignée « La collectivité » en dernière part,

Etant ensemble désignés « Les Parties » et individuellement « La Partie ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule:

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Le RGPD n'est ni un document de prescriptions, ni un document d'interdictions. C'est un règlement d'encadrement qui fixe des obligations et des principes, mais les solutions permettant son respect incombent au responsable de traitement.

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGPD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges s'inscrit dans cette démarche par sa délibération en date du 09/11/2021 susvisée.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD assurée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle en association étroite avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges est ci-après dénommée « **mission RGPD mutualisée des CDG** ».

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir la mission mutualisée d'accompagnement de la collectivité cosignataire, exercée par la « mission RGPD mutualisée des CDG » sous l'égide du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges dans la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.

ARTICLE 2 : DEFINITIONS DES ACTEURS

Les présentes définitions s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 37 à 39 de la réglementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

Deux acteurs de la protection des données sont à définir clairement :

- **Le Responsable de traitement**

Le RGPD définit le responsable d'un traitement de données à caractère personnel comme « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ». En pratique, le responsable de traitement est incarné par le représentant légal de la collectivité, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Le responsable de traitement est : *la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges*. Il est représenté légalement par : *Dominique PEDUZZI – le Président*.

L'adresse électronique de contact est : resprhf@cc-ballonsdeshautesvosges.fr. La collectivité pourra à tout moment modifier l'adresse électronique de contact dans son ESPACE RGPD.

- **Le Délégué à la Protection des Données (dénommé ci-après le « DPD »)**

Sa désignation est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Par la présente, la collectivité désigne auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), le CDG 54 comme étant son Délégué à la protection des données personnelles en qualité de « personne morale ».

Le Délégué à la Protection des Données s'assure que ses agents intervenant au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG » disposent des qualités professionnelles et, en particulier, des connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données, et de leur capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD.

ARTICLE 3 : DESIGNATION DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

La collectivité effectue les démarches de désignation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) du DPD défini à l'article 2 de la présente, au moyen du télé-service de déclaration de la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/designation-dpo>) sauf modalité contraire indiquée par la CNIL.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » met à la disposition de la collectivité les ressources documentaires permettant à la collectivité d'y procéder.

La désignation du DPD prend effet un mois après la date de réception de la notification à la CNIL.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DES ACTEURS

En cas de modifications dans la désignation des acteurs définis à l'article 2 de la présente (par exemple : changement d'identité du responsable légal, de coordonnées,...), les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de 30 jours maximum. La collectivité s'engage à notifier à la CNIL toute modification concernant les acteurs désignés.

ARTICLE 5: FIN DE MISSION DU DPD

Au terme de la présente convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, visée aux articles 13 et 16 ci-après, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du CDG 54 comme DPD « personne morale » de la collectivité.

En outre, le CDG 54 pourra informer la CNIL de la fin de sa mission comme DPD « personne morale » de la collectivité.

ARTICLE 6 : DOCUMENTS PRODUITS

Les documents produits dans le cadre de l'exécution de la mission comportent les logos respectifs des CDG 54 et CDG 88.

ARTICLE 7 : ACCOMPAGNEMENT DE LA COLLECTIVITE PAR LE CDG 88

Le CDG 88 peut proposer un accompagnement à la collectivité dans la mise en œuvre de la conformité de ses traitements de données à caractère personnel, sans préjudice des missions du DPD fixées dans la présente convention.

ARTICLE 8 : TROIS NATURES DISTINCTES DE SERVICES

La « mission RGPD mutualisée des CDG » propose à la collectivité trois natures complémentaires de services :

1. Un socle de prestations de conformité au RGPD, service défini à l'article 9 de la présente, au bénéfice duquel l'adhésion de la collectivité à la présente convention donne droit.

Ainsi que, de manière facultative et à la demande de la collectivité :

2. La réalisation par la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'un audit de conformité au RGPD de la collectivité, défini à l'article 10 de la présente.
3. L'exécution de prestations « sur mesure » de conformité au RGPD, définies à l'article 11 de la présente.

ARTICLE 9 : LE SOCLE DE PRESTATIONS DE CONFORMITE AU RGPD

Le socle de prestations de conformité au RGPD est constitué des prestations de services suivantes :

- Accès à un espace numérique « ESPACE RGPD » (9.1) ;
- Communications, informations et sensibilisations relatives à la protection des données personnelles (9.2) ;
- Mise à disposition d'un questionnaire d'audit RGPD (9.3) ;
- Traitement des cas pratiques et des demandes de renseignements en lien avec

- la protection des données personnelles et la mise en œuvre de la mission (9.4) ;
- Accompagnement en cas de demande d'exercice de droits (9.5) ;
- Accompagnement en cas de violation de données personnelles (9.6) ;
- Accompagnement dans la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD) (9.7) ;
- Accompagnement dans les relations avec la CNIL (9.8).

Chacune des prestations susvisées est détaillée ci-après.

9.1 – Accès à un espace numérique « ESPACE RGPD »

La « mission RGPD mutualisée des CDG » fournit à la collectivité un accès dédié et restreint, protégé par un identifiant et un mot de passe créés et gérés par ladite mission, à un espace numérique dénommé ESPACE RGPD.

L'accès à l'ESPACE RGPD vise notamment à permettre à la collectivité :

- De comprendre ses obligations au regard du RGPD et de faciliter la mise en conformité au RGPD de ses traitements de données à caractère personnel.
- De piloter et de suivre la conformité au RGPD de ses activités de traitement de données personnelles.
- D'accéder à son registre des activités de traitement de données personnelles, de le mettre à jour et de le télécharger dans un format informatique permettant une portabilité et une poursuite aisée de son exploitation en cas de dénonciation de la convention par l'une des Parties.
- De disposer d'un livrable de préconisations relatif au registre des activités de traitement de la collectivité ; ce livrable est constitué d'un ensemble d'éléments pratiques, de conseils et de recommandations destinés à permettre à la collectivité de renforcer la conformité au RGPD de ses activités de traitements. Il est actualisé en cas d'ajout d'un nouveau traitement par la collectivité dans son espace RGPD.
- De centraliser les éléments de la documentation probatoire de conformité au RGPD.
- D'accéder à un ensemble de ressources documentaires et informatives relatives à la compréhension du RGPD, à la conformité à celui-ci, et à la diffusion d'une culture relative à la protection des données au sein de la collectivité.
- De contacter directement par voie électronique les experts de la « mission RGPD mutualisée des CDG » en matière de protection de données personnelles.

Pour les collectivités adhérentes de son département, le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Vosges dispose en temps réel d'un accès en lecture à l'ensemble des informations de l'espace RGPD.

9.2 – Communications, informations et sensibilisations relatives à la protection des données personnelles

La collectivité est rendue destinataire, à l'adresse électronique de contact qu'elle a renseignée dans l'ESPACE RGPD, des diverses actions de communication, d'information et de sensibilisation relatives à la protection des données personnelles, quel que soit le support, que la « mission RGPD mutualisée des CDG » met en œuvre à l'attention de l'ensemble des collectivités adhérentes à la mission.

La collectivité tient à jour l'adresse électronique de contact ainsi que l'ensemble des informations la concernant renseignées dans l'ESPACE RGPD et, le cas échéant, les modifie dans les meilleurs délais directement dans l'ESPACE RGPD.

9.3 – Mise à disposition d'un questionnaire d'audit RGPD

L'établissement d'un registre des activités de traitements constitue une obligation centrale de la protection des données personnelles et participe à la documentation de la conformité ; l'article 30 du RGPD prévoit sa tenue et dispose de son contenu.

Si la collectivité ne dispose pas d'un registre de ses activités de traitement, la « mission RGPD mutualisée des CDG » met à la disposition de la collectivité un questionnaire lui permettant d'identifier, d'auditer et de renseigner, conformément aux dispositions du RGPD, chacune des activités de traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre. Le questionnaire vise également à recueillir diverses informations précises concernant la collectivité et nécessaires au bon fonctionnement de la mission.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » crée, sur la base des informations renseignées par la collectivité, et met à disposition sur l'ESPACE RGPD le registre des activités de traitement de la collectivité.

Dans le cas où la collectivité n'a pas terminé de renseigner le questionnaire d'audit et de diagnostic RGPD visé par la précédente convention¹ RGPD, elle dispose de la faculté technique de poursuivre la démarche qu'elle a initiée.

La collectivité met à jour régulièrement le registre à la faveur de nouveaux traitements de données personnelle (traitements nouvellement identifiés ou réalisés) ou de modifications fonctionnelles et techniques (par exemple, nouvelle catégorie de données collectées, évolution de la durée de conservation, nouveau destinataire du traitement, etc.) apportées aux conditions de mise en œuvre de ses traitements.

Pour cela, l'ESPACE RGPD offre à la collectivité une fonctionnalité technique lui permettant de modifier et de tenir à jour aisément son registre des activités de traitement de données personnelles.

9.4 – Traitement de cas pratiques et des demandes de renseignements en lien avec la protection des données personnelles et la mise en œuvre de la mission

La collectivité utilise le bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » accuse réception de la demande de la collectivité sous deux jours ouvrés.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » apporte réponse dans un délai maximal de 12

¹ Convention de mise à disposition de personnel pour la mise en conformité des traitements de données à caractère personnel à la loi Informatique et Libertés et à la réglementation européenne

jours ouvrés pour les demandes relatives :

- au suivi de la mission,
- à la gestion administrative et financière de la présente convention,
- à la conformité de traitements de données personnelles existants ou à venir, nécessitant une analyse sous le prisme du RGPD ou requérant un avis sur un document.

Le délai de traitement par la « mission RGPD mutualisée des CDG » peut dépasser les 12 jours ouvrés après accusé de réception, dans la limite de 25 jours ouvrés, pour toute demande nécessitant spécifiquement :

- la rédaction d'un support d'information de personnes concernées (hors document de politique de confidentialité/de protection des données à caractère personnel),
- de clauses contractuelles ou conventionnelles dans le champ exclusif de la protection des données,
- de mentions d'informations relatives à la protection des données,
- la création d'une fiche pratique.

En cas de nécessité, la « mission RGPD mutualisée des CDG » pourra solliciter auprès de la collectivité des informations complémentaires nécessaires au bon traitement de la demande. Le délai de réponse de la « mission RGPD mutualisée des CDG » sera prolongé d'une durée équivalente au délai de transmission par la collectivité des éléments requis.

Si une demande de la collectivité est déjà en cours d'examen par la « mission RGPD mutualisée des CDG », le délai de réponse à la nouvelle demande sera effectif à compter de la date de réponse à la précédente demande.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » traitera dans leur ordre d'arrivée les demandes de la collectivité, sauf priorisation contraire déterminée et communiquée par celle-ci.

Eu égard aux délais fixés par le RGPD, la « mission RGPD mutualisée des CDG » traite toutefois en priorité les sollicitations de conseil de la collectivité relatives aux violations de données personnelles et aux demandes d'exercice de droits, respectivement visées aux articles 9.6 et 9.5 de la présente convention.

Pour sa part, la collectivité, pour chacune de ses demandes, s'engage à :

- Veiller à la complétude des informations indispensables à la bonne appréciation de la demande par la « mission RGPD mutualisée des CDG ». Les informations nécessaires concernent : le contexte et à la problématique de la demande ou de l'utilisation du document considéré, les éventuels textes législatifs sous-jacents, la liste exhaustive des finalités, la liste exhaustive des destinataires et des personnes concernées, la liste exhaustive des données nécessaires pour l'atteinte de la (des) finalité(s) ainsi que les durées de conservation envisagées ou définies.
- Transmettre à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les éléments complémentaires demandés par elle.
- Prioriser les demandes, en cas de sollicitations simultanées ou multiples.

9.5 – Accompagnement en cas de demande d'exercice de droits

Les articles 15 à 22 du RGPD ont trait aux droits que les personnes concernées peuvent exercer auprès du responsable de traitement.

L'article 12 du RGPD dispose notamment des modalités d'exercice de ces droits et des obligations générales du responsable de traitement en la matière.

Ces obligations incombent à la collectivité en sa qualité de responsable de traitement. Leur respect ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

A – Cas de demandes d'exercice de droits adressées par les personnes concernées directement au délégué à la protection des données

Dans ce cadre, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Transmettre la demande à la collectivité, sous 2 jours ouvrés à compter de sa réception.
- Conseiller la collectivité dans l'analyse de la demande et dans l'élaboration de la réponse à apporter.

La collectivité s'engage à :

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les informations demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.
- Tenir informée la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place, si son organisation le justifie, un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées ; à cet égard, une fonctionnalité est à la disposition de la collectivité dans l'ESPACE RGPD.

B – Cas de demandes d'exercice de droits adressées par les personnes concernées directement auprès de la collectivité

Dans ce cas, la collectivité peut solliciter le conseil de la « mission RGPD mutualisée des CDG » de manière appropriée et en temps utiles pour respecter les délais de réponse fixés par le RGPD.

En cas de sollicitation par la collectivité, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Conseiller la collectivité dans l'analyse de la demande et dans l'élaboration de la réponse à apporter.
- Accuser réception de la demande de sollicitation de conseil sous 2 jours ouvrés.
- Transmettre son conseil dans un délai de 2 jours ouvrés après accusé de réception.

La collectivité s'engage à:

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.
- Veiller à la complétude des informations indispensables à la bonne appréciation de la demande par la « mission RGPD mutualisée des CDG ».
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » des informations complémentaires demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.
- Tenir informé la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées.

C – Engagements de la collectivité

Dans chacun des deux cas de figures considérés précédemment, la collectivité s'engage à :

- Assurer la gestion administrative des demandes d'exercice des droits.
- Mener les investigations permettant de répondre précisément à la demande exercée.
- Recueillir les pièces et données personnelles visées par la demande exercée.
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée » les informations demandées par elle pour analyser la demande exercée.
- Dans les formes adéquates et dans le respect des délais fixés par le RGPD, faire réponse à la personne concernée accompagnée le cas échéant des données personnelles et pièces sollicitées, procéder à toute communication au titre des articles 15 à 22 du RGPD ainsi que, le cas échéant, effectuer les démarches attachées à l'exercice du droit visé.
- Tenir informée la « mission RGPD mutualisée des CDG » des réponses, communications et démarches éventuelles effectuées.
- Mettre en place, si son organisation le justifie, un parcours interne pour le traitement des demandes de droit d'accès.
- Tenir un registre des demandes d'exercice de droits par les personnes concernées ; à cet égard, une fonctionnalité est à la disposition de la collectivité dans l'ESPACE RGPD.

9.6 – Accompagnement de la collectivité en cas de violation de données personnelles

Les articles 33 et 34 du RGPD ont trait aux obligations du responsable de traitement concernant les violations de données personnelles quant à, respectivement, leur notification à l'autorité de contrôle et à leur communication auprès des personnes concernées.

L'article 33 du RGPD dispose notamment qu' « *en cas de violation de données à caractère*

personnel, le responsable du traitement en notifie la violation en question à l'autorité de contrôle compétente conformément à l'article 55, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures, elle est accompagnée des motifs du retard ».

Ces obligations incombent à la collectivité en sa qualité de responsable de traitement. Leur respect ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

En cas de constatation d'une violation de données ou d'une suspicion de violation de données, la collectivité s'engage à :

- Informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans un délai maximal de 24 heures après la découverte de la violation de données en utilisant le bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD. Si, et seulement si l'outil n'est pas accessible, la collectivité utilisera tout autre moyen pour informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les délais requis.
- Fournir les informations nécessaires à l'établissement de la notification initiale à la CNIL dans un délai maximal de 24 heures après le constat : nature de la violation, rappel des circonstances de la constatation de la violation, date et heure de la violation de données personnelles, catégories et nombre (connu ou estimé) de personnes concernées par la violation, catégories et nombre (connu ou estimé) d'enregistrements de données à caractère personnel concernées, description des conséquences probables de la violation de données personnelles, mesures techniques préalables à l'incident, mesures prises ou envisagées pour éviter que l'incident se reproduise ou atténuer les éventuelles conséquences négatives, réalisation d'une déclaration complémentaire auprès d'un autre organisme le cas échéant. Faute de connaître l'ensemble des données au moment de la déclaration, des compléments pourront être ajoutés.
- Valider le contenu de la notification initiale après proposition de rédaction par la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les plus brefs délais et au plus tard 24h avant le délai de 72 heures imposé par le RGPD (soit au plus tard 48h après le constat de la violation).
- Fournir à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les informations nécessaires à l'établissement de la ou des notification(s) complémentaire(s) auprès de la CNIL.
- Valider le contenu de la ou des notification(s) complémentaire(s) après proposition de rédaction par la « mission RGPD mutualisée des CDG » dans les plus brefs délais, ou à défaut, adresser à la « mission RGPD mutualisée des CDG » les modifications à apporter.
- Tenir informé le délégué à la protection des données des mesures et actions complémentaires, y compris en termes de communication auprès des personnes concernées, que la collectivité a prises ou envisage de mettre en œuvre.

Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Proposer un projet de rédaction de notification initiale/complémentaire à la collectivité.
- Réaliser la notification initiale/complémentaire en ligne sur le site de la CNIL conformément au document validé ou amendé par la collectivité.
- Transmettre à la collectivité le récépissé de la CNIL faisant suite à chaque notification (initiale et complémentaire) effectué par la collectivité.

9.7 – Accompagnement dans la réalisation d’une analyse d’impact relative à la protection des données (AIPD)

L'article 35 du RGPD pose au responsable de traitement l'obligation :

- d'effectuer une analyse d'impact sur la protection des données personnelles lorsqu'un type de traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques ;
- de demander conseil au délégué à la protection des données lorsqu'il effectue une analyse d'impact relative à la protection des données.

Le respect de l'article 35 du RGPD incombe à la collectivité et ne saurait engager la responsabilité de la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

La « mission RGPD mutualisée des CDG » et la collectivité privilégient l'utilisation de l'interface didactique d'analyse d'impact développée par la CNIL afin de faciliter, dans une démarche transversale et contributive, la conduite et la formalisation d'AIPD telles que prévues par le RGPD.

La démarche d'AIPD s'inscrit dans le cadre d'un processus itératif d'amélioration continue pour parvenir à un dispositif de protection de la vie privée acceptable, et mobilise l'ensemble des parties prenantes au sein de la collectivité.

Il est acquis qu'un avis favorable du délégué à la protection des données ne vaut pas validation de l'AIPD ; seul le responsable de traitement, ou son représentant habilité, a compétence, conformément au RGPD, pour valider ou invalider une AIPD au regard des résultats de l'étude et de l'avis du délégué à la protection des données.

Lors de la réalisation d'AIPD, la collectivité s'engage à :

- Veiller à associer le délégué à la protection des données, d'une manière appropriée et en temps utile, à la réalisation d'une analyse d'impact.
- Réunir les informations nécessaires à l'établissement d'une analyse d'impact.
- Saisir ces informations dans l'interface de la CNIL.
- Transmettre l'AIPD au délégué à la protection des données pour avis à rendre.
- Gérer le circuit interne de soumission de l'analyse d'impact au responsable du traitement ou à son responsable habilité.

Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à :

- Présenter la démarche d'analyse d'impact.
- Assurer un rôle de conseil pour la réalisation d'une analyse d'impact.
- Evaluer les champs renseignés par la collectivité dans l'interface de la CNIL et portant sur les principes fondamentaux de la protection des données, les mesures de sécurité existantes ou prévues, et les risques liés à la sécurité

des données.

- Rendre un avis sur la version en vigueur de l'analyse d'impact accompagné, le cas échéant, de commentaires destinés à permettre à la collectivité de réviser l'analyse d'impact.

En respect du principe de neutralité attaché aux fonctions du délégué à la protection des données personnelles, il est acquis qu'il n'appartient pas à ce dernier d'indiquer des solutions techniques à la collectivité.

9.8 – Accompagnement dans les relations de la collectivité avec la CNIL

A – Accompagnement en cas de saisine de la CNIL

L'article 77 du RGPD reconnaît le droit des personnes d'introduire une réclamation auprès d'une autorité nationale de contrôle, en l'occurrence la CNIL en France.

Il appartient à la collectivité d'informer et, si elle souhaite, de solliciter l'accompagnement de la « mission RGPD mutualisée des CDG » en cas de saisine la concernant reçue de la CNIL. Pour sa part, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à transmettre à la collectivité, sous 2 jours ouvrés à réception, toute correspondance reçue de la CNIL concernant une réclamation visant la collectivité.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à dispenser son conseil à la collectivité dans l'analyse de la saisine et dans l'élaboration de la réponse à apporter.

Il appartient à la collectivité de :

- Recueillir tout élément et document sollicité par la CNIL ou permettant d'étayer une réponse à cette dernière.
- Procéder à toute réponse à la CNIL ainsi qu'à toute communication de documents et renseignements demandés par celle-ci ou utiles et nécessaires à la documentation de la réponse apportée.
- D'assurer la gestion administrative et la conservation des dossiers des réclamations déposées à son encontre auprès de la CNIL.

B – Accompagnement en cas de contrôle de la CNIL

La CNIL a édité et publié sur son site une Charte des contrôles effectués par elle ; cette charte ne se substitue pas aux dispositions légales applicables aux contrôles effectués par la CNIL. Les Parties s'y réfèrent.

En cas de contrôle de la CNIL, et sur sollicitation éventuelle de la collectivité, l'accompagnement et l'assistance de cette dernière par la « mission RGPD mutualisée des CDG » consiste à :

- Apporter son conseil à la collectivité.
- Répondre à toute audition demandée par la CNIL.

La collectivité s'engage à :

- Informer la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'un contrôle de la CNIL.
- Prendre les mesures organisationnelles et techniques ad hoc.

- Procéder à toute réponse à la CNIL ainsi qu'à toute communication de documents et renseignements demandés par celle-ci ou utiles et nécessaires à l'accomplissement de la mission de contrôle, à l'exception des informations protégées par l'un des secrets professionnels cités à l'article 19(III) de la loi Informatique et Libertés.

ARTICLE 10 : REALISATION PAR LA MISSION RGPD MUTUALISEE DES CDG D'UN AUDIT DE CONFORMITE AU RGPD

En supplément du socle de prestations de conformité au RGPD défini à l'article 9 de la présente, la « mission RGPD mutualisée des CDG » peut réaliser au sein de la collectivité, sur demande formalisée de celle-ci, un audit de conformité au RGPD visant l'établissement par ladite mission du registre des activités de traitement de la collectivité.

Ce service fait l'objet d'une tarification additionnelle (cf. article 12.2). Il peut être sollicité par la collectivité à tout moment de la durée d'exécution de la présente convention, par courrier que l'autorité territoriale adresse au CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », qui propose un devis pour l'intervention. La collectivité met en copie le CDG 88 de la demande d'audit de conformité qu'elle adresse au CDG 54.

Il se compose des prestations suivantes :

1. L'animation au sein de la collectivité par la « mission RGPD mutualisée des CDG » d'ateliers de sensibilisation au RGPD auprès des agents, services, et élus.

Ces ateliers visent à :

- Présenter les principes et obligations du RGPD et de la protection des données personnelles.
- Exposer le déroulement de la prestation d'audit RGPD.

2. La réalisation sur site, scindée en plusieurs journées, d'un audit de conformité.

La réalisation de cet audit de conformité se fonde sur des entretiens avec les agents et les responsables ainsi que sur l'étude et l'analyse d'éléments de documentation et de pièces consultés sur place.

3. L'établissement par la « mission RGPD mutualisée des CDG » du registre des traitements de la collectivité.

La « mission RGPD mutualisée des CDG » établit le registre des activités de traitements de la collectivité sur la base des éléments qu'elle a collectés lors de la phase préalable d'audit sur place. La « mission RGPD mutualisée des CDG » met le registre à la disposition de la collectivité sur son ESPACE RGPD.

4. La rédaction d'un rapport d'audit de conformité au RGPD.

Le rapport détaillé fait l'objet d'une première présentation à l'autorité territoriale. Il comprend :

- la formulation de préconisations de mise en conformité au RGPD des activités de traitement de la collectivité, voire la suggestion de changements organisationnels,
- la proposition d'un plan d'action priorisé selon la criticité des préconisations édictées.

5. Le rapport d'audit définitif est adressé à l'autorité territoriale sous un mois.

6. Une réunion au sein de la collectivité 3 à 6 mois après la restitution du rapport

d'audit de conformité

Ce rendez-vous vise à accompagner la collectivité dans la mise en œuvre des actions et le suivi des recommandations de conformité au RGPD.

Le registre des activités de traitements réalisé par la « mission RGPD mutualisée des CDG » est disponible sur l'ESPACE RGPD de la collectivité.

Afin de garantir le bon déroulement de la mission, la collectivité met à la disposition de l'intervenant de la « mission RGPD mutualisée des CDG » les outils, moyens et lieux nécessaires à la réalisation des prestations.

ARTICLE 11 : PRESTATIONS « SUR MESURE » DE CONFORMITE AU RGPD, A LA DEMANDE DE LA COLLECTIVITE ET SUR DEVIS

Ce service supplémentaire et facultatif vise la réalisation par la « mission RGPD mutualisée des CDG » de prestations dont l'objet est de répondre de manière spécifique à des besoins particuliers de la collectivité non-couverts par les services définis à l'article 9 et à l'article 10 de la présente convention.

La nature et le contenu de ces prestations « sur mesure » sont déterminés par les Parties.

Elles font l'objet d'une tarification additionnelle visée à l'article 12.2 de la présente convention.

La collectivité qui, pour une prestation « sur mesure », sollicite le CDG 54 au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG » met le CDG 88 en copie de sa demande.

Les prestations suivantes sont mentionnées à titre purement indicatif, elles ne sont ni limitatives, ni exhaustives :

- Accompagnement à une revue de mise en conformité au RGPD de contrats et conventions.
- Assistance à la rédaction d'une convention de responsabilités conjointes de traitement de données à caractère personnel.
- Accompagnement à la rédaction d'une politique générale de protection des données personnelles à l'attention des personnes concernées (administrés, usagers, agents,...).
- Accompagnement dans l'élaboration de procédures internes relatives à la protection des données personnelles.
- Accompagnement au pilotage de la mise en conformité au RGPD (participation à des comités de pilotage, comités techniques, autres instances liées à la gouvernance des données personnes).
- Soutien à l'amplification de la diffusion d'une culture relative à la protection des données : appui à l'action de référents RGPD, actions de sensibilisations sur des sujets particuliers relatifs à la protection des données personnelles, etc.
- Participation à des groupes de travail relatifs à la mise en conformité au RGPD de traitements de données à caractère personnel existants ou prévus
- Autres prestations « sur mesure ».

ARTICLE 12: TARIFICATIONS ET MODALITES DE REGLEMENT

Chacun des services visés aux articles 9 à 11 de la présente convention fait l'objet d'une tarification et de modalités de règlements qui lui sont spécifiques.

12.1 – Tarification et modalités de règlements applicables au socle de prestations de conformité au RGPD.

Le socle de prestations de conformité au RGPD est défini à l'article 9 de la présente convention.

Pour ce service, la participation de la collectivité est exprimée par un taux de cotisation fixé annuellement par délibération du conseil d'administration du CDG 54. Ce taux, en 2021, est de 0,057% de la masse salariale pour la durée des conventions passées en 2021. L'assiette retenue correspond, à la masse au 31 décembre N-1 des rémunérations versées à leurs agents permanents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Toute modification du taux de cotisation annuel interviendra dans les conditions définies à l'article 13 de la présente convention.

La cotisation est due à partir du premier jour du mois suivant la date de signature de la présente convention.

Dans le cas où le montant calculé par application du taux serait inférieur à 30 euros, c'est un montant de 30 euros qui est forfaitairement retenu afin de compenser les frais liés à la mise en commun des ressources pour l'année considérée.

La collectivité déclare au CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », l'assiette de cotisation et le montant de la cotisation pour l'année N au plus tard le 15/02/N+1, selon les modalités communiquées par le CDG 54.

En cas de non déclaration au 16/02/N+1 de l'assiette de cotisation au titre de l'année N, la contribution à verser sera égale à celle due pour l'année N, majorée de 5%.

La collectivité règle la cotisation par mandat administratif. La présente convention signée fait office de justificatif auprès de la Trésorerie de la collectivité.

Le paiement par mandatement, identifié « RGPD_DEPARTEMENT_ANNEE CONCERNEE_DENOMINATION DE LA COLLECTIVITE », s'effectue auprès de :

Paierie Départementale 54
48 Esplanade Jacques Baudot
54000 NANCY

12.2 – Tarification et modalités de règlement des services définis aux articles 10 et 11 de la présente convention

Les services respectivement visés aux articles 10 et 11 de la présente convention font l'objet d'un devis au tarif horaire fixé par l'assemblée délibérante du CDG 54. Au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », le CDG 54 adresse le devis pour commande à la collectivité et rend le CDG 88 destinataire d'une copie du devis envoyé. Il transmet à la

collectivité une facture à l'issue de la réalisation de la prestation, sur la base du devis accepté par la collectivité.

ARTICLE 13 : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION ANNUEL

Le taux de cotisation visé à l'article 12.1 de la présente peut être révisé annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 54. Le CDG 54 notifie à la collectivité toute modification de ce taux de cotisation au plus tard le 30 juin de l'année N avec application au 1^{er} janvier N+1.

A la suite de cette notification, la collectivité peut dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec prise d'effet au 1^{er} janvier N+1.

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS, RESPONSABILITES ET ENGAGEMENTS DES PARTIES

14.1 – Obligations de la « mission RGPD mutualisée des CDG »

Les données contenues dans les supports et documents du CDG 54, au titre de la « mission RGPD mutualisée des CDG », et de la collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

Il en va de même pour toutes les données dont la « mission RGPD mutualisée des CDG » prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de la mission définie par la présente.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité des données qui auront été éventuellement transmises à la « mission RGPD mutualisée des CDG ».

Conformément à l'article 121 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la « mission RGPD mutualisée des CDG » s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

De fait, elle s'engage à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques étudiés ;
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente convention ;

La collectivité se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

14.2 – Responsabilités de la collectivité

1. La collectivité effectue la désignation auprès de la CNIL du CDG 54 comme DPD « personne morale ».
2. La collectivité notifie à la CNIL tout changement relatif à la désignation du DPD et au responsable de traitement.
3. La collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission du CDG 54 comme DPD « personne morale ».
4. L'article 24.1 du RGPD établit clairement que le responsable du traitement est tenu de s'assurer et d'être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément à ses dispositions.
Par conséquent, la collectivité reconnaît par la présente que le CDG 54, en tant que personne morale agissant au titre de DPD de la collectivité, n'est pas responsable en cas de violation des dispositions du RGPD et que la désignation d'un DPD n'a pas pour effet de transférer à celui-ci cette responsabilité.

14.3 – Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- en vertu de l'article 38.1 du RGPD, associer d'une manière appropriée et en temps utile le CDG 54, en qualité de DPD personne morale de la collectivité, à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel en son sein.
- tenir compte des analyses et conseils en matière de protection des données personnelles adressés par la « mission RGPD mutualisée des CDG » et, dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, à en documenter les raisons ;
- informer par voie électronique (bouton « Contacter votre DPD » de l'ESPACE RGPD) lors de toute création de traitement de données à caractère personnel et lors de toute modification dans le traitement des données actuelles ;
- prendre connaissance dans les plus brefs délais de la documentation CNIL/RGPD, diffusée par la « mission mutualisée RGPD des CDG » ;
- fournir aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- faciliter l'accès aux intervenants de la « mission RGPD mutualisée des CDG » aux données et informations manquantes détenues par d'éventuels sous-traitants.

ARTICLE 15 : DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2024.

ARTICLE 16 : DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par une Partie, sous réserve de notification à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard le 30 novembre de l'année N avec une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année N+1.

ARTICLE 17 : AVENANT

Hormis la modification du taux de cotisation visée à l'article 13 de la présente convention, toute autre modification dans les conditions de mise en œuvre de la présente convention se fera par avenant.

ARTICLE 18: CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le Tribunal administratif de **NANCY** est compétent.

Fait à Fresse-sur-Moselle,
le 20/06/2022,

(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY
le 13/12/2021,

(cachet et signature)

Fait à EPINAL,
le 16/12/2021,

(cachet et signature)



Dominique PEDUZZI
Président de la Communauté
de Communes des Ballons
des Hautes Vosges

Daniel MATERGIA
Président du centre de gestion
de Meurthe et Moselle



Michel BALLAND
Président du centre de
gestion des Vosges

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

**DEL.16/2022 - Reconquête du bâti dégradé - convention
entre l'Etat et la CCBHV**

Vu la délibération du 28 septembre 2021 dans laquelle la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges rejoint le dispositif Préfectoral de reconquête de l'habitat dégradé.

Vu le recrutement d'un chargé de mission reconquête de l'habitat dégradé

Il est proposé d'entériner la convention avec l'Etat et la Communauté de Communes pour l'opération de reconquête du bâti en milieu rural convention d'engagements réciproques, tel qu'annexé à la présente délibération ;

Cette convention précise notamment que la démarche s'adresse :

- Aux initiatives portées par une commune :
 - Dans le cadre d'une réflexion menée au sein du conseil municipal (débat, délibération, localisation et/ou priorisation des situations, moyens disponibles : financiers et humains),
 - Dont la pierre d'achoppement est une problématique de bâti vacant et/ou dégradé
 - Dont la localisation du bâti concerné est située dans l'enveloppe urbaine,
- Les communes dont l'aménagement est en cohérence avec les documents de stratégie et de planification portés par l'intercommunalité dont le Plan Climat-Air-Energie Territorial et le Projet de Territoire.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

ACCEPTE la convention dit de reconquête du bâti en milieu rural convention d'engagements réciproques, tel qu'annexé à la présente délibération

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:13 +0200
Ref:20220711_151602_1-2-O
Signature numérique
le Président



DOMINIQUE PEDUZZI

CONVENTION D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES

RECONQUETE DU BATI EN MILIEU RURAL

Entre :

L'État dans les Vosges, représenté par le préfet de département, Monsieur Yves SEGUY, ci-après dénommé l'État,

D'une part,

Et :

La Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges, représentée par son Président, M PEDUZZI, habilité par délibération en date du 20/06/2022, ci-après dénommée « la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE :

Le centre-bourg d'une commune, à travers l'aménagement et les équipements, diffuse une image. Il raconte une histoire. Redonner envie de s'installer dans une commune et son centre-bourg suppose de travailler en amont le récit.

Pour être désirables et véhiculer une promesse de qualité de vie, les communes rurales et leur centre-village doivent valoriser leurs atouts et leur singularité pour consolider leur identité.

La problématique du bâti dégradé est un sujet à enjeux dans le département des Vosges dont le traitement est particulièrement complexe. Il concerne à la fois le bâti résidentiel et économique (maisons en ruine en centre-village, exploitations agricoles abandonnées, friches industrielles, commerces vacants en centre-bourgs, bâtiments tertiaires administratifs). Il porte à la fois tant sur des bâtiments ou logements occupés que sur des bâtiments vacants et abandonnés. Il intéresse enfin les sujets de la rénovation thermique, de la qualité de la

construction, de l'accessibilité, de l'insertion architecturale et paysagère, voire des démolition-renaturation des espaces.

L'observation du phénomène est difficilement quantifiable tant la notion revêt des réalités diverses : la notion d'habitat dégradé englobe plusieurs réalités différentes (notion d'habitat indigne avec risque sur la sécurité des personnes et des biens, habitat indécent impropre à la location, habitat ne respectant pas les normes minimales d'habitabilité propre au monde hlm).

C'est pourquoi l'État dans les Vosges a souhaité mettre en place une démarche innovante au service des collectivités pour les accompagner dans la reconquête du bâti dégradé. Après une première expérimentation à l'échelle d'une intercommunalité, le Préfet des Vosges a annoncé le 22 juin 2021 la généralisation de ce dispositif à tous les EPCI volontaires.

La Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges a identifié comme enjeux prioritaires d'agir pour un bâti écologique et un aménagement durable du territoire, d'adapter les usages dans le bâti existant pour limiter les nouvelles constructions, d'agir pour une meilleure préservation des espaces naturels et une limitation de l'artificialisation des sols et d'accompagner les acteurs privés vers plus d'efficacité énergétique et a décidé d'adhérer au dispositif d'accompagnement des communes rurales pour faciliter la reconquête du bâti vacant et/ou dégradé.

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONVENTION ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre de la démarche « Reconquête du bâti en milieu rural » mise en place afin de lutter contre le bâti vacant et/ou dégradé des centres villages du territoire de la Communauté de de Communes des Ballons des Hautes Vosges dans le respect des documents cadres en matière d'aménagement et d'habitat.

ARTICLE 2 – CHAMPS D'APPLICATION

La démarche doit permettre aux communes ne disposant pas en interne de services techniques, de bénéficier d'une ingénierie leur facilitant la réflexion et la réalisation de projets de redynamisation des centres villages.

Il est précisé que sont concernés par cette démarche :

- Les initiatives portées par une commune dans le cadre d'une réflexion menée au sein du conseil municipal (débat, délibération, localisation et/ou priorisation des situations, moyens disponibles : financiers et humains),
- Dont la pierre d'achoppement est une problématique de bâti vacant et/ou dégradé
- Dont la localisation du bâti concerné est située dans l'enveloppe urbaine,
- Les communes dont l'aménagement est en cohérence avec les documents de stratégie et de planification portés par l'intercommunalité dont le Plan Climat-Air-Energie Territorial et le Projet de Territoire.

Dans le cas d'un nombre important de sollicitations de communes répondant aux critères énumérés ci-dessus, la Communauté de Communes peut être amenée à prioriser les candidatures. Dans ce cas de figure, le Conseil Communautaire pourra adopter une délibération fixant les critères de priorisation des projets.

ARTICLE 3 – Engagements réciproques

3-1. Engagements de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges

La démarche doit permettre de manière prioritaire d’agir pour un bâti écologique et un aménagement durable du territoire, de développer une économie attractive décarbonée et résolument tournée vers l’avenir, d’œuvrer ensemble pour un avenir commun et de construire l’habitat de demain.

L’ingénierie apportée par la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges dans le cadre de la démarche doit permettre d’adapter les usages dans le bâti existant pour limiter les nouvelles constructions, d’agir pour une meilleure préservation des espaces naturels et une limitation de l’artificialisation des sols et d’accompagner les acteurs privés vers plus d’efficacité énergétique, de réhabiliter des friches industrielles, d’améliorer le bâti, notamment par les travaux d’isolation des logements, d’organiser des réunions de concertation sur les principaux projets en enjeux du territoire.

Le service proposé en matière d’assistance stratégique prend la forme de :

- L’assistance à la réalisation d’un diagnostic territorial portant sur le bâti vacant et dégradé
- L’accompagnement des communes pour la mise en œuvre de leur projet, dans le cadre de la reconquête du bâti vacant/dégradé. A compter du recrutement du maître d’œuvre, cet accompagnement prendra la forme d’une participation aux différentes réunions de suivi du projet, afin d’assurer le respect des objectifs définis dans la convention « Etat-EPCI-Commune » ainsi que des éléments qualitatifs ayant conduit à la validation dudit projet en comité technique.
- L’accompagnement des communes porteuses de projet pour la conclusion d’une convention Etat-EPCI-Commune et son suivi

L’objectif est de :

- Cibler sur le territoire les éléments de bâtis susceptibles d’être concernés par la démarche
- Assister les communes dans la définition des réponses à apporter sur les éléments de bâti identifiés
- Assister les communes dans la mise en œuvre des actions définies en complément d’une Assistance à Maîtrise d’Ouvrage
- Assister les communes dans la définition et la mise en œuvre de leurs projets, en lien avec les services de l’Etat et les différents acteurs du territoire
- Assister les communes volontaires dans la mise en place et le suivi de conventions conclues entre la commune, la communauté de communes et l’Etat pour la mise en œuvre d’un projet spécifique.

Au quotidien, la chargée d’opérations :

- Recherche et interprète les informations nécessaires pour établir un diagnostic
- Rencontre les élus communaux et établit avec eux une stratégie à mener
- Participe à la mise en œuvre des stratégies
- Communique sur le programme, sur l’implication de l’Etat, de la Communauté de Communes, sur les actions menées et à mener
- Rend des comptes et participe à l’amélioration du dispositif auprès des différentes parties concernées, notamment l’Etat, le réseau RESANA, la Communauté de Communes et les communes.

3-2. Engagements de l’État

Les services de l'État, dans la limite de leurs compétences, facilitent les projets au travers notamment de :

- La mise à disposition de la « Boîte à outils pour la requalification du bâti dans les centres des bourgs et villages » et l'accompagnement réglementaire et procédural pour sa mise en œuvre,
- L'accompagnement technique visant à optimiser la qualité des projets en lien avec les principales politiques publiques d'aménagement portées par l'État (sur les volets environnement, agriculture, habitat, risques...) et/ou l'intervention de l'architecte et/ou du paysagiste conseils de l'État...),
- L'accès aux dispositifs d'aide mobilisables en matière de financement des projets et/ou d'ingénierie (ANAH / DETR / DSIL / ANCT...),
- L'orientation vers des partenariats adaptés le cas échéant (Plateforme PLACE aux projets ! / Pôle départemental LHI / EPFGE / CAUE / AMV88...)
- Pilotage et animation d'un réseau départemental « Bâti dégradé en milieu rural », auquel sont invités à participer les chargés d'opérations, élus et partenaires concernés par la démarche.

Dans sa volonté de facilitation des projets, l'État cofinance également, au travers du Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire, le poste de chargé(e) d'opérations permettant d'apporter une assistance stratégique aux communes rurales, pour une durée de 2 ans à partir du 25/04/2022, tel que défini dans l'Arrêté n°116_2022/DT du 15/04/2022 portant modification de l'arrêté préfectoral n°277_2021 / DT du 01/12/2021.

ARTICLE 4 – COMITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Il est créé un **Comité technique**, constitué de représentants des services de l'État, des chefs de projets de l'arrondissement et de représentants des EPCI adhérents au projet au sein de l'arrondissement, se réunissant plusieurs fois par an. Pourront être invités les représentants d'autres instances utiles à l'appréciation des projets (CAUE, ATD, ABF,...). Il se réunit 4 à 6 fois par an. Il est présidé par le sous-préfet d'arrondissement.

Ce comité technique a pour mission :

- D'évaluer qualitativement et quantitativement les projets suivis dans le cadre de la démarche,
- De partager les difficultés rencontrées par les élus,
- D'identifier des pistes d'amélioration,
- D'estimer le potentiel de transposition des projets à d'autres communes.

Il est également créé un **Comité de suivi de la démarche**, constitué de représentants des services de l'État, des représentants des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale adhérents, des maires des communes bénéficiaires ainsi que des chefs de projet. Des partenaires pourront être conviés à cette occasion. Il se réunit 1 à 2 fois par an. Il est présidé par le préfet du département.

Ce comité de suivi de la démarche a pour mission :

- De suivre le projet et de faire le bilan des actions,
- De réorienter ou de faire évoluer le dispositif le cas échéant
- De faire émerger les difficultés rencontrées
- De présenter des outils à disposition des collectivités (guides, fiches, autre)

ARTICLE 5 – ENTREE D'UNE COMMUNE DANS LA DEMARCHE

Une commune répondant aux priorités définies à l'article 2 peut intégrer la démarche sur sollicitation directe ou sur proposition de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges, après avis favorable de l'État rendu en comité technique.

Une convention tripartite est alors signée, précisant les engagements réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant après validation de chaque instance délibérative des parties signataires.

ARTICLE 7 – DUREE DE VALIDITE DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature par les parties pour une durée de deux années. Elle pourra être reconduite après accord des parties prenantes.

Chacune des parties peut mettre fin au dispositif, sous réserve de saisir l'autre partie en lui notifiant son souhait exprimé dans une délibération de l'organe délibérant ou par décision de l'État. La résiliation prend effet trois mois après la notification.

Fait à Fresse-sur-Moselle, le 20/06/2022

Pour l'État,

Pour la Communauté de Communes des Ballons
des Hautes Vosges

Le Préfet,

Le Président,

Yves SEGUY

Dominique PEDUZZI

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AïD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

**DEL.17/2022 - SPL XDEMAT- répartition capital et
représentation à l'assemblée délibérante**

La société SPL XDEMAT est le fournisseur de logiciel de tiers de transmission des délibérations, arrêtés, contrats et autres

Depuis le 1er semestre 2021, 330 actions ont été vendues à des collectivités ou groupements de collectivités pour leur entrée au sein de SPL-Xdemat et 7 ont été rachetées pour permettre à 6 actionnaires d'en sortir et un à revendre son action avant sa fusion avec une structure déjà membre. Ces transferts d'actions ont eu pour conséquence de modifier la répartition du capital social. Le capital social, divisé en 12 838 actions, est désormais réparti comme suit :

- le Département de l'Aube : 6 562 actions soit 51,11 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 766 actions soit 5,97 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 298 actions soit 2,32 % du capital social,
- le Département de la Marne : 566 actions soit 4,41 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 276 actions soit 2,15 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 394 actions soit 3,07 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 515 actions soit 4,01 % du capital social
- le Département des Vosges : 381 actions soit 2,97 % du capital social,
- les communes et groupements de communes : 3 080 actions soit 23,99 % du capital social.

Cette nouvelle répartition détaillée dans la liste des actionnaires annexée à la présente, sera soumise à l'approbation de l'Assemblée générale.

Or, selon l'article L. 1524-1 du Code général des collectivités territoriales, applicable aux sociétés publiques locales, « à peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale (...) sur la modification portant sur (...) la composition du capital (...) ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification ».

Il convient donc d'approuver la nouvelle répartition du capital social de la société SPL-Xdemat et d'autoriser le représentant de la collectivité à voter la résolution correspondante lors de la

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE la nouvelle répartition du capital social de la société publique locale dénommée SPL-Xdemat, divisé en 12 838 actions, à savoir :

- le Département de l'Aube : 6 562 actions soit 51,11 % du capital social,
- le Département de l'Aisne : 766 actions soit 5,97 % du capital social,
- le Département des Ardennes : 298 actions soit 2,32 % du capital social,
- le Département de la Marne : 566 actions soit 4,41 % du capital social,
- le Département de la Haute-Marne : 276 actions soit 2,15 % du capital social,
- le Département de Meurthe-et-Moselle : 394 actions soit 3,07 % du capital social,
- le Département de la Meuse : 515 actions soit 4,01 % du capital social,
- le Département des Vosges : 381 actions soit 2,97 % du capital social,
- les communes et groupements de communes : 3 080 actions soit 23,99 % du capital social, conformément à la liste des actionnaires annexée à la présente ;

DONNE pouvoir au représentant de la Communauté de Communes à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat, pour voter cette nouvelle répartition de son capital social et la résolution en découlant, lors de sa prochaine réunion.

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:19 +0200
Ref:20220711_150603_1-2-O
Signature numérique
le Président

DOMINIQUE PEDUZZI

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

**DEL.18/2022 - Départ en retraite d'agents - bénéficiaires
2021 / 2022.**

Vu les délibérations des 28 février 2017 et 26 juin 2018, le Conseil Communautaire a créé les modalités d'octroi de cadeaux au personnel pour départ en retraite.

En 2021 et 2022 plusieurs agents peuvent prétendre à l'application de cette disposition, le Conseil Communautaire doit par délibération nommer les agents bénéficiaires :

- Gilles CLAUDE,
- Patrice ROUILLON,
- Guy GODEL,
- Xavier GAUDEL,

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

DIT que pour les retraités de l'année 2021 et 2022 à qui s'appliqueront le dispositif pour départ en retraite arrêté en 2017 et 2018, les agents sont :

- Gilles CLAUDE,
- Patrice ROUILLON,
- Guy GODEL,
- Xavier GAUDEL,

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.27 22:43:05 +0200
Ref:20220727_222201_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

**DEL.19/2022 - Projet de territoire, plan paysage, PCAET-
projet de la Commune de Fresse-sur-Moselle**

Vu le PCAET, le plan de territoire, plan de paysage

Vu les actions qui sont entreprises par la CCBHV soit en propre soit en association (trame verte trame bleue, SMMA, SARE avec la trois CC, la gestion de l'eau sur la Moselle GEMA, l'inventaire ABC)

Vu les trois journées sur la rareté de l'eau 27.28.29 avril 2022

Vu les initiatives déjà prises dans plusieurs Communes avec des partenariats directs avec la CD 88, agence de l'eau, la Région, l'Etat.

Ce projet s'adapte au Projet de Territoire – Agenda 21 adopté par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges par délibération n° 01/2014 en date du 28 Janvier 2014, notamment dans :

- L'axe 3 - objectif 8 - Construire l'habitat de demain et réhabiliter l'existant
- L'axe 4 - objectif 12 - Maîtriser nos impacts et protéger notre Nature
- L'axe 4 - objectif 13 - Profiter durablement et respectueusement de nos ressources
- L'axe 4 - objectif 14 - Diffuser et mettre en œuvre l'exemplarité intercommunale

Le Plan Paysage approuvé par la délibération n° 07/2016 en date du 15 Novembre 2016 de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges, notamment :

- Objectif 1 - action 3 - Le patrimoine paysager lié à l'eau
- Objectif 4 - action 14 - Mettre en valeur les paysages d'enjeux touristiques

Le Plan Climat Air Energie Territorial (P.C.A.E.T.) approuvé par la délibération n° 01/2022 en date du 22 Mars 2022 de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

PREND ACTE du projet Fresse Energies nouvelles

CONSTATE qu'il est en phase avec les objectifs posés par la CCBHV sur :

Le Projet de Territoire - Agenda 21 adopté par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges par délibération n° 01/2014 en date du 28 Janvier 2014, notamment dans :

- L'axe 3 - objectif 8 - Construire l'habitat de demain et réhabiliter l'existant
- L'axe 4 - objectif 12 - Maîtriser nos impacts et protéger notre Nature
- L'axe 4 - objectif 13 - Profiter durablement et respectueusement de nos ressources
- L'axe 4 - objectif 14 - Diffuser et mettre en œuvre l'exemplarité intercommunale

Le Plan Paysage approuvé par la délibération n° 07/2016 en date du 15 Novembre 2016 de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges, notamment :

- Objectif 1 - action 3 - Le patrimoine paysager lié à l'eau
- Objectif 4 - action 14 - Mettre en valeur les paysages d'enjeux touristiques

Le Plan Climat Air Energie Territorial (P.C.A.E.T.) approuvé par la délibération n° 01/2022 en date du 22 Mars 2022 de la Communauté de Communes des Ballons des Hautes Vosges.

DEMANDE que le retour d'expérience puisse bénéficier à l'ensemble des collectivités du territoire communautaire.

AUTORISE Monsieur le Président, à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:38:05 +0200
Ref:20220711_150605_2-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

INTERCOMMUNALITE - (5.7.7)

DEL.20/2022 - Complexe aquatique piscines et espace bien-être - mise à jour du règlement

Vu les propositions du bureau communautaire

Vu le règlement des usagers des complexes piscines et espace bien-être appliqué depuis le 19/07/2021.

Considérant que les modifications du règlement des usagers sont les suivantes :

➤ **Dans l'espace piscine**

– L'âge d'accès minimum est fixé : aux pentaglisses et toboggans, accès à 6 ans à la place de 8 ans.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

ADOpte la modification du règlement des usagers pour les complexes piscines et espace bien-être autorisant l'âge d'accès minimum à 6 ans.

PORte les modifications de la présente délibération au règlement des usagers annexé à la présente délibération ;

DIT que le règlement est applicable à compter du 20 juin 2022 ;

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI

DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:39 +0200
Ref:20220711_150802_1-2-O
Signature numérique
le Président

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

Siège social : Mairie de Le Thillot
1, place du Maréchal de Lattre de Tassigny
88160 LE THILLOT

DEPARTEMENT
DES VOSGES

ARRONDISSEMENT
D'EPINAL

CANTON
LE THILLOT



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES BALLONS DES HAUTES VOSGES

SÉANCE DU 20 JUIN 2022

Date convocation :
14/06/2022

Nombre de membres dont le
conseil communautaire doit
être composé : 29

Nombre de conseillers en
exercice : 29

Nombre de conseillers qui
assistent à la séance : 22

L'an deux mille vingt et deux, le 20 juin à 20 heures 30, le Conseil Communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à la salle la familiale Rue du Général DE GAULLE 88160 LE MENIL en séance publique sous la présidence de M Dominique PEDUZZI.

Étaient présents : MM et Mmes Bachir AÏD, Isabelle CANONACO, Etienne COLIN, André DEMANGE, Jean Louis DEMANGE, Marie-Claude DUBOIS, Mathieu FERBACH, Sylvie HERVE, Rodrigue HUMBERTCLAUDE, Brigitte JEANPIERRE, Marcel LAURENCY, Anita LUTRINGER, Christian LOUIS, Pascale MARIN, Dominique PEDUZZI, Thierry RIGOLLET, Danielle SCHMERBER, Pascale SPINNHIRNY, Carine THAUVIN, Jean Marc TISSERANT, Stéphane TRAMZAL, Gisèle VIGNERON.

Étaient absents ou excusés :

Sébastien HEITZLER absent,

Virginie BERARD excusée donne pouvoir à André DEMANGE

Eric COLLE excusé donne pouvoir à Brigitte JEANPIERRE

Michel MOUROT, excusé donne pouvoir à Isabelle CANONACO

Julien LAROYENNE, excusé

Nathalie MONTEMONT, excusée

Bernard VASSILIEFF, excusé donne pouvoir à Etienne COLIN

Secrétaire de séance : Danielle SCHMERBER

Secrétaire adjoint : LAMBOLEZ Charles-Henri

FONCTION-PUBLIQUE (4.1.1)

DEL.21/2022 - RH - modification tableau des emplois et effectifs - mise à jour

Dans le cadre de la présentation du tableau des effectifs 2022, il convient d'apporter une modification afin de présenter fidèlement les emplois occupés et ceux vacants correspondant aux besoins futurs de la Communauté de Communes.

Il convient de créer un poste d'éducateur, dans la filière sportive, afin de pourvoir aux éventuelles candidatures sur ce poste.

Le conseil communautaire, après avoir délibéré, et à **l'unanimité** ;

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme suit :

Filières	Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'emplois créés	Nombre d'emplois Pourvus	En cas de temps non complet : durée hebdomadaire du travail
Administrative	Attaché territorial	Attaché territorial	1	1	
	Rédacteur	Rédacteur territorial	1	0	
	Adjoints administratifs	Adjoints administratifs Principal 1 ^{ère} classe	3	1	
		Adjoints administratifs Principal 2 ^{ème} classe	1	1	
		Adjoints administratifs	7	4	
Technique	Ingénieur	Ingénieur	2	0	
	Technicien	Technicien	3	2	
	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	1	1	
		Agent de maîtrise	11	12	1poste à 11 h, un poste à 30h
	Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe			
		Adjoint technique	6	4	Un poste à 30h, 1poste à 25 h

		Adjoint technique	6	6	
Sanitaire et Social	Educateur	Educateur de jeunes enfants De classe exceptionnel	1	0	
qu		Educateur de jeunes enfants	2	1	
e					
l					
e					
s					
Sportive	Educateur territorial des APS	Educateur	4	2	
C		Educateur principal des APS de 1 ^{ère} classe	2	1	
r			1	1	
é	Opérateur	Opérateur qualifié			
d					
i					
t					
s					
Police	Agents de police municipale	Brigadier-chef principal	2	2	
n		Brigadier	1	0	
é					
c					
e					

saires à la rémunération et aux charges sociales correspondant à l'emploi et grade ainsi créés seront inscrits aux budgets de l'exercice en cours ;

AUTORISE Monsieur le Président à signer tout document afférent à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,

Le Président,

Dominique PEDUZZI



DOMINIQUE PEDUZZI
2022.07.15 12:37:32 +0200
Ref:20220711_150805_1-2-O
Signature numérique
le Président

DOMINIQUE PEDUZZI