



**PROCES VERBAL
CONSEIL de COMMUNAUTE
du 22 février 2007 - 19 h 00
au foyer communal de BERNWILLER**

Sous la Présidence de Patrick FISCHER, Président

Sont présents :

MM. Jean-Luc LAMERE, FRICK Pierre, BOLORONUS Bernard, JACQUOT François, Mme KARCHER Monique, MM. MEYER Gérard, ROY Thierry, SCHITTLY Philippe, ROTH Jean-Luc, BOURQUIN Jean, PFANTZER Pascal, QUIQUEREZ Alain, PREMERSDOERFER Jean-Louis, WITH Louis, GAUGLER Yvan, SCHMITT Pierre, Mme GAUTHERAT Yolande, MM. FINK Jean-Luc, LANDEMAINE Gérard, SCHNOEBELEN Gabriel, KLEITZ Jean-Pierre, FISCHER Patrick, KUONY Laurent, BISCHOFF Gilbert, GENTZBITTEL Claude, DIETMANN Daniel, BIECHLIN Bertrand, TRABOLD André, SCHITTLY Bernard, RICHE Paul, SUTTER Bernard, WIOLAND Gérard, BARNABE Daniel, SALOMON Denis (34).

Excusés : MM., RICHARD Lucien, HERRGOTT Michel, GISSINGER François, DEVANTOY René. (4).

Absents : MM. BILGER Gérard, BLONDE Eugène, Mme VIC Denise, MM. WILL Pierre, WIES Joël, DIETMANN Marc (6).

Assistent également pour le personnel :

Mlle MONGODIN Audrey

Mme SCHILLING Sylvie

Mr BOETSCH Eric

Excusé : Mr Philippe GERARD, Trésorier

Le Président soumet aux Conseillers, le compte rendu de la réunion du conseil de communauté qui s'est tenue le 12 décembre 2006 à MONTREUX JEUNE. Il est approuvé à l'unanimité.

Avant d'ouvrir la séance, Monsieur Patrick FISCHER Président, transmet de la part de la municipalité, l'invitation au verre de l'amitié à l'issue de la séance et en remercie Monsieur Philippe SCHITTLY, Maire de Bernwiller.

Une pensée toute particulière est réservée à Monsieur Lucien RICHARD, Maire de ROMAGNY, hospitalisé, avec les souhaits de prompt rétablissement.

EN INTRODUCTION : INTERVENTION

Le Capitaine Christophe FRITZ, Commandant la Compagnie d'Altkirch, accompagné du Lieutenant Fabrice HOLSENBERGER, Commandant de la Communauté de Brigades de Dannemarie/Illfurth, présente la réorganisation du commandement territorial ainsi que les modifications structurelles.

Dans l'impossibilité de voir individuellement les 33 Communes, occasion est donnée aux intervenants de s'adresser aux élus à l'occasion du Conseil de Communauté.

Le Capitaine Christophe FRITZ expose la profonde réforme structurelle de Commandement, la volonté de simplification de la chaîne de commandement (suppression de l'échelon Légion de Gendarmerie Départementale), des procédures de travail, notamment au niveau départemental. Création de CORG (Centres Opérationnels de Renseignements et Judiciaires). Les gendarmes ont également été dotés de nouvelles tenues, plus opérationnelles.

A l'issue de l'exposé, le capitaine Christophe FRITZ répond aux questions des membres :

- la brigade motorisée de Kembs doit être transférée à Altkirch,
- les contrôles de vitesse sont déjà renforcés : jumelles (3 paires), interventions de la brigade motorisée et des CRS en renfort donc plus fréquentes
- pas de radar fixe supplémentaire en prévision
- va voir pour remettre à jour les soirées organisées pour les élus, permettant un échange et un constat des problèmes dans les communes

En conclusion le Capitaine Christophe FRITZ ainsi que le Lieutenant Fabrice HOLSENBERGER sont à la disposition des élus pour tout renseignement complémentaire ou analyse particulière.

POINT 1 MISE AUX NORMES COSEC

1.1. APPROBATION AVANT PROJET DEFINITIF

Vu la présentation de l'Avant Projet Définitif, établi par le maître d'œuvre Atelier SEQUANA Architectures de ROMAGNY, concernant les travaux de mise aux normes du COSEC de Dannemarie ;

Le Conseil de Communauté APPROUVE :

- La tranche ferme pour montant de 185 790.00€ HT, soit :

1. Baies vitrées coulissantes et menuiserie aluminium	50 000
2. Porte d'entrée principale et accès salle de sport	20 000
3. Portes intérieures et extérieures	27 500
4. Etanchéité et bardage	13 120
5. Equipement sécurité pour maintenance	5 500
6. Traçage jeux au sol	5 000
7. Traitement et lasure poutres bois extérieures	12 000
8. Panneaux mini basket et entraînement	10 000
9. Tapis salle de gym	7 000
10. Armoires matériels	8 000
11. Gros œuvre	1 500
12. Mise en peinture locaux	26 170

- tranche conditionnelle pour un montant prévisionnel de 80 000.00 HT à réaliser selon possibilités budgétaires et résultats appel d'offres tranche ferme ;

Option 1 - Ventilation haute salle	10 000
Option 2 - Energies renouvelables	30 000
Option 3 - Clôtures et portails extérieurs	24 000
Option 4 - Echafaudage mobile	10 000
Option 5 - Matériel de nettoyage	6 000

Hors maîtrise d'œuvre et missions de contrôle et de coordination ;

AUTORISE le Président à signer les pièces à intervenir ;

DONNE délégation au Bureau pour toute décision permettant la conclusion de cette opération.

1.2. MAITRISE D'ŒUVRE - APPROBATION MODIFICATION DELAIS D'EXECUTION

Vu les délais d'exécution de la Maîtrise d'œuvre pour les travaux de mise aux normes du COSEC de Dannemarie, conclue avec l'atelier SEQUANA de Romagny ;

Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité DECIDE de modifier les délais d'exécution de la mission, stipulé à l'article 4 de l'acte d'engagement, comme suit :

1.3. APPROBATION AVENANT MISSION MAITRISE D'ŒUVRE

Vu la mission de maîtrise d'œuvre confiée à l'Atelier SEQUANA de Romagny, pour les travaux de mise aux normes du COSEC de Dannemarie ;

Considérant les modifications apportées par l'Assemblée,

Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité, DECIDE :

De CONCLURE un AVENANT à la mission de maîtrise d'œuvre conclue avec l'Atelier SEQUANA de Romagny, pour les travaux de mise aux normes du COSEC, article 3 de l'acte et portant le montant de base HT 9 405.00€ à 10 218.45€ HT.

Autorise le Président à signer les pièces à intervenir.

AVANT PROJET SOMMAIRE	Prolongé jusqu'au 30 novembre 2006
AVANT PROJET DEFINITIF	Prolongé jusqu'au 28 février 2007
PROJET	Prolongé jusqu'au 30 avril 2007
DOSSIER DES OUVRAGES EXECUTES	Prolongé jusqu'au 29 octobre 2007

ET AUTORISE le Président à signer les pièces à intervenir.

1.4. ENGAGEMENT DES TRAVAUX

Vu l'approbation de l'avant projet définitif des travaux de mise aux normes du COSEC de Dannemarie, dans cette même séance ;

Le Conseil de Communauté DECIDE :

D'ENGAGER les travaux de mise aux normes du COSEC, sur la base estimative présentée par le maître d'œuvre,

- tranche ferme d'un montant de 185 790.00€ HT
- tranche conditionnelle pour un montant prévisionnel de 80 000.00 HT à réaliser selon possibilités budgétaires et résultats appel d'offres tranche ferme ;

Hors maîtrise d'œuvre et missions de contrôle et de coordination ;

AUTORISE le Président à signer les pièces à intervenir ;

DONNE délégation au Bureau pour toute décision permettant la conclusion de cette opération.

POINT 2	FIXATION DE LA REDEVANCE DES ORDURES Ménagères 2007
----------------	--

2.1. APPROBATION FORMULE DE REVISION DES PRIX MARCHE de collecte et transport des déchets résiduels ménagers et assimilés LOT 1

VU la conclusion du marché de collecte et transport des déchets résiduels ménagers et assimilés, lot 1 :

VU les dispositions applicables en matière de révision de prix, suivant CCAP chapitre 2, article 9 ;

VU la proposition faite par SITA Alsace, pour l'application de la formule de révision au lot 1, à compter du 1^{er} janvier 2007, telle qu'annexée ;

Le Conseil de Communauté, après délibération et à l'unanimité, DECIDE :

D'APPROUVER l'application de la formule de révision au lot 1 du marché de collecte et transport des déchets résiduels ménagers et assimilés, à compter du 1^{er} janvier 2007, telle qu'annexée.

D'AUTORISER le Président ou son représentant à signer toutes pièces à intervenir.

2.2. FIXATION REDEVANCE OM 2007

Le Conseil de Communauté, après avoir pris connaissance de la proposition faite par la commission et avis favorable du Bureau ;

DECIDE, à l'unanimité des membres, de suivre la proposition de la commission ainsi que l'avis favorable du Bureau et FIXE la redevance pour la collecte et le traitement des ordures ménagères et assimilés 2007, comme suit :

- 0.36 € le kg enlevé (inchangé)
- 0.73 € la levée (inchangé)
- 45.00 €/an de part fixe (33.00 en 2006)

2.3. MISSION D'ASSISTANCE - MISE EN PLACE D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC - Arrêt de la mission

VU la décision d'implantation d'une déchetterie sur le territoire de La Porte d'Alsace - Communauté de Communes et la mission d'assistance pour la mise en place d'une Délégation de Service Public (DSP) au bureau d'étude DM Avenir en 2006 (détermination des besoins de la collectivité et le cadre juridique adapté, élaboration des différentes pièces techniques et administratives, analyse des offres reçues, collaboration à la mise au point de la DSP) ;

Considérant les difficultés successives (notamment d'acquisition de terrain) rencontrées, la Commission Ordures Ménagères réunie le 25 janvier 2007, a décidé de proposer l'arrêt de la mission d'assistance à la mise en place d'une délégation de service public pour la gestion d'une déchetterie ;

Considérant les éléments de la mission, se décomposant en 3 phases et l'état actuel se situant en fin de phase 2 dite « assistance à la rédaction des pièces », le solde à régler par

La Porte d'Alsace correspondant à 50% de la phase 2, c'est-à-dire 3 675.00 € HT, la phase 1 complète et la première moitié de la phase 2 ayant déjà été réglées ;
Le Conseil de Communauté, après délibération et à l'unanimité, DECIDE :
D'ARRETER et REGLER la mission d'assistance à la mise en place d'une délégation de service public confiée à DM AVENIR, à l'issue de la Phase 2 ;
D'AUTORISER le Président à signer toutes pièces à intervenir.

A l'issue des délibérations et de la présentation des résultats de 2004 à ce jour, le Président remercie et félicite les habitants de la Porte d'Alsace pour les résultats exceptionnels de tri.

Ces résultats devraient encore s'améliorer avec la mise en place, aux collectifs « perce neiges », de bacs individuels dès la fin des travaux réalisés actuellement par le propriétaire.

Il déplore les 20 % de foyers qui ne sortent jamais le bac à puce. Une communication sera adressée en ce sens, à l'occasion de l'édition des factures du 1er semestre ; un questionnaire ciblé leur sera envoyé individuellement.
Une nouvelle opération d'acquisition de composteurs sera également lancée en 2007.

POINT 3	TRAVAUX DE REQUALIFICATION 1^{ère} TRANCHE ZA DES TUILIERS
----------------	---

3.1. APPROBATION AVENANT MISSION MAITRISE D'ŒUVRE

Vu la mission de maîtrise d'œuvre confiée au cabinet SETUI, pour les travaux de requalification de la 1^{ère} tranche de la ZA des Tuiliers de Retzwiller ;
Considérant les modifications apportées par l'Assemblée,
Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité, DECIDE :
De CONCLURE un AVENANT à la mission de maîtrise d'œuvre conclue avec le cabinet SETUI, pour les travaux de requalification de la 1^{ère} tranche de la ZA des Tuiliers de RETZWILLER, et porte le montant de base HT de 9 120.00€ à 10 416.52€ HT.
Autorise le Président à signer les pièces à intervenir.

3.2. ENGAGEMENT DES TRAVAUX

Vu la présentation du projet de requalification de la 1^{ère} tranche de la zone artisanale des tuiliers à Retzwiller dans cette même séance ;
Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité, DECIDE :
D'ENGAGER les travaux de requalification de la 1^{ère} tranche de la zone artisanale de Retzwiller, solution de base, présentée par le maître d'œuvre, soit 325 516.40€ HT, hors maîtrise d'œuvre et missions SPS ;
AUTORISE le Président à signer les pièces à intervenir ;
DONNE délégation au Bureau pour toute décision permettant la conclusion de cette opération.

3.3. TRES HAUT DEBIT

Vu l'approbation de l'avant projet définitif des travaux de requalification de la 1^{ère} tranche de la ZA des Tuiliers à Retzwiller ;

Vu l'engagement pris par les membres du Conseil de Communauté ce même jour, pour des dits travaux ;

Considérant la nécessité de mise en place, sous chaussée, d'un réseau « très haut débit » suivant cahier des charges du Département du Haut-Rhin ;

Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité DEMANDE :

Que le Conseil Général du Haut-Rhin prenne en compte, dans le cadre de son plan départemental du très haut débit, la pose d'un réseau destiné à recevoir le très haut débit dans la zone artisanale de Retzwiller.

3.4. VENTE LOT N°4 - MODIFICATION

VU la décision du Conseil de Communauté en date du 12 décembre 2006, portant vente du lot n° 4 de la ZA des tuiliers à Retzwiller ;

VU l'observation formulée par la légalité, en date du 5 janvier 2007 ;

Considérant que la clause de la condition de non recours est illégale, donc nulle ;

Le Conseil de Communauté décide de MODIFIER sa décision par SUPPRESSION de la condition de non recours.

Les autres dispositions restent inchangées.

3.5. VENTE A LA COMMUNE DE RETZWILLER - MODIFICATION

VU la décision du Conseil de Communauté en date du 12 décembre 2006, portant vente des parcelles section 1 n° 356/133 et 358/133 d'une surface totale de 1224m², à la Commune de RETZWILLER ;

VU l'observation formulée par la légalité, en date du 5 janvier 2007 ;

Considérant que la clause de la condition de non recours est illégale, donc nulle ;

Le Conseil de Communauté décide de MODIFIER sa décision par SUPPRESSION de la condition de non recours.

Les autres dispositions restent inchangées.

POINT 4 MULTI ACCUEIL La P'tite Ruche

4.1. APPROBATION MODIFICATIONS AU REGLEMENT INTERIEUR

Vu l'approbation du Règlement Intérieur du Multi Accueil La P'tite Ruche, en date du 18 janvier 2007 ;

Considérant les modifications à apporter au dit règlement ;

Vu l'avis favorable de la commission « multi accueil » réunie en date du 15 février 2007 ;

Le Conseil de Communauté après délibération et à l'unanimité, APPROUVE

Les modifications apportées au règlement intérieur du 18 janvier 2007 et autorise le Président à signer les pièces à intervenir (annexe 1).

4.2. SUPPRESSION D'UN POSTE D'ATSEM 1^{ère} classe

Vu la loi n° 83.634 du 13.7.1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84.53 du 26.1.1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 7 et 34 ;

Attendu que le poste d'ATSEM 1^{ère} classe à temps complet n'est pas occupé et qu'il n'a plus de raison d'être inscrit au plan des effectifs ;

Vu l'avis du comité technique paritaire enregistré sous le n° S2007.3 en date du 11 janvier 2007 ;

Le Président propose de supprimer le poste d'ATSEM 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} mars 2007 ;

Le Conseil de Communauté, après en avoir délibéré décide :

DE SUPPRIMER le poste d'ATSEM 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} mars 2007 ;

POINT 5	CONSULTATION - DEMANDE D'ADHESION DE L'ADAUHR au Centre de Gestion du Haut-Rhin
----------------	--

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU 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 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

VU la consultation ouverte par la Présidente du Centre de Gestion du Haut-Rhin relative à la demande d'adhésion de l'Agence Départementale d'Aménagement et d'Urbanisme du Haut-Rhin (ADAUHR) ;

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil de Communauté DECIDE :

D'ACCEPTER l'adhésion de l'ADAUHR au Centre de Gestion du Haut-Rhin ;

Une ampliation de la présente délibération sera adressée :

- au Sous-Préfet de l'Arrondissement d'Altkirch ;
- au Président du Centre de Gestion

POINT 6	ADJOINT TECHNIQUE 2^{ème} classe Contrat à Durée Indéterminée
----------------	--

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13.07.1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26.01.1984 modifiée notamment par la loi n° 94-1134 du 27.12.1994 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la Loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux 2^{ème} classe ;

Vu le décret n° 2006-1694 du 22 décembre 2006 portant modification de diverses dispositions applicables aux fonctionnaires territoriaux de catégorie C ;

Vu la création d'un emploi d'agent d'entretien contractuel à temps non complet, pour une durée hebdomadaire de 3 heures, en date du 16 juin 1996 ;

Vu la décision du Conseil de Communauté en date du 30 mars 2000, portant renouvellement ;

Vu le contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans (du 1^{er} juin 2001 au 31 mai 2004), conclu en date du 27 juin 2001, avec Mme FRIEDRICH Bernadette ;

Vu le renouvellement du contrat à durée déterminée, pour une durée de 3 ans (du 1^{er} juin 2004 au 31 mai 2007), conclu en date du 29 juin 2004 ;

Considérant que Mme FRIEDRICH Bernadette totalise 6 années consécutives d'emploi en qualité de non titulaire, continue à bénéficier des stipulations de son contrat antérieur lorsqu'elles ne dérogent pas aux dispositions légales et réglementaires régissant les agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

LE CONSEIL DE COMMUNAUTE, après délibération et à l'unanimité DECIDE :

En cas de carence de la vacance de poste d'adjoint technique territorial 2^{ème} classe,

DE PROLONGER le contrat de Mme FRIEDRICH Bernadette par un Contrat à Durée Indéterminée, conformément aux dispositions des articles de Lois ci-dessus cités ;

D'ENGAGER, à compter du 1^{er} juin 2007, Madame FRIEDRICH Bernadette à temps non complet (3/35èmes) et pour une durée indéterminée, pour assurer les fonctions d'adjoint technique territorial 2^{ème} classe ;

DE FIXER la rémunération à l'indice brut 281 ;

D'AUTORISER le Président ou son représentant à signer le contrat à intervenir.

POINT 7

INFOS ET DIVERS

7.1 ENVOI DES COMPTES RENDUS DU CONSEIL DE COMMUNAUTE ET DU BUREAU

Afin d'alléger les frais liés à l'expédition des comptes rendus du Conseil de Communauté et du Bureau (88 exemplaires) et dans la mesure où presque toutes les communes se sont dotées d'une adresse électronique, les membres acceptent que la transmission des comptes rendus de séances soit adressée par courriel. Il est précisé que ces comptes rendus sont également accessibles sur le site de la Porte d'Alsace www.cc-porte-alsace.fr par le menu « fonctionnement interne » puis « délibérations ». Les délégués ayant une adresse Courriel peuvent nous la transmettre afin d'obtenir directement ces documents, à défaut les services administratifs des communes transmettront aux délégués les différents comptes-rendus.

Les invitations aux réunions ainsi que les projets de délibérations et les pièces annexes continueront à être envoyés via les services de la Poste.

Les travaux des commissions sont accessibles via notre site Intranet <http://intranet.cc-porte-alsace.fr/> par le menu bureau et commission, l'accès à ce site requiert un mot de passe.

7.2 MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LE PLAN D'AMENAGEMENT DU SUNDGAU - CREATION D'UNE PARTICIPATION FINANCIERE DIRECTE DES COLLECTIVITES MEMBRES

Monsieur le Président rappelle que les statuts actuels du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau ne prévoient pas de participation financière des Collectivités membres.

Il rappelle également que le schéma directeur a pu être révisé grâce à la mobilisation de toutes les subventions possibles de l'Etat, de la Région et du Département ainsi qu'en acceptant des dons issus de la liquidation de l'APES et de l'Association des Maires du Sundgau.

L'excédent de trésorerie a été totalement absorbé par les différents recours engagés par des Communes membres contre une délibération du syndicat.

Néanmoins, le schéma directeur doit être à nouveau mis en révision et approuvé avant le 14 décembre 2010.

C'est pourquoi le Bureau du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau réuni le 14 septembre 2006, a proposé au Comité Syndical :

- de décider la modification des statuts du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau en créant une participation financière directe des Collectivités membres afin de permettre au Syndicat d'assurer son fonctionnement normal et de mettre en œuvre la révision du schéma directeur.

- de décider que la clé de répartition soit basée sur la population DGF des Collectivités membres étant entendu qu'il appartiendra aux Communautés de Communes du Canton de Hirsingue et du Jura Alsacien représentant - substituant leurs communes membres, de s'acquitter de la contribution budgétaire au Syndicat.

Il en sera de même pour la Communauté de Communes de la Porte d'Alsace qui a volontairement pris la compétence du Schéma de cohérence territoriale.

A titre d'information, la contribution budgétaire des membres est estimée à 155.000,- €. Par le jeu des subventions, cette somme devrait permettre de couvrir les coûts de la révision à intervenir et les frais de fonctionnement du Syndicat.

Néanmoins, un don de 45.000,- € venant d'être accordé par l'Association des Maires du Sundgau, cette contribution directe serait ramenée à 100.000,- € étalés sur les exercices 2007, 2008, 2009 et 2010 dont 27.500,- € attendus pour 2007.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée :

VU l'arrêté de Monsieur le Préfet du Haut-Rhin en date du 15 décembre 1994 valant statuts du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau ;

VU l'article L.5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux modifications statutaires autres que les extensions ou réductions de compétences, admissions ou retraits de membres,

VU l'avis du Bureau du Syndicat en date du 14 septembre 2006 ;

- approuve la création d'une participation financière directe des Collectivités membres du Syndicat afin de permettre audit Syndicat d'assurer l'exercice de ses compétences dont notamment la mise en révision du schéma directeur / SCOT du Sundgau ;

- décide que la clé de répartition de cette participation financière soit fixée sur la base de la population DGF des Collectivités membres ou s'y substituant par prise directe de compétences ou par le mécanisme de la représentation - substitution

- donne son accord pour que le chiffre de la population DGF pris en compte pour la répartition de la participation financière s'établisse sur celui le plus récemment connue ; celui de l'année 2006 ; au titre de l'exercice budgétaire 2007 ;
- approuve la modification des statuts du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau ;
- décide de notifier la présente délibération à Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau et autorise Monsieur le Président à signer tous documents relatifs à ce dossier.

7.3. REPRESENTANTS AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LE PLAN D'AMENAGEMENT DU SUNDGAU

Vu les statuts modifiés au 1^{er} janvier 2005, de La Porte d'Alsace Communauté de Communes de la région de Dannemarie, se substituant de plein droit aux 33 Communes membres au sein du Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau ;

VU la décision du Conseil de Communauté en date du 2 mars 2005, d'élire les représentants de La Porte d'Alsace au Syndicat Intercommunal pour le plan d'aménagement du Sundgau ;

Le Conseil de Communauté DESIGNE, à vote secret et à l'unanimité, les représentants au Syndicat Intercommunal pour le Plan d'Aménagement du Sundgau, les délégués de La Porte d'Alsace Communauté de Communes de la région de Dannemarie, suivant liste annexée (2).

7.4. MODIFICATION DES STATUTS

Une nouvelle modification des statuts va être mise en délibération afin, notamment, de déterminer la compétence « soutien à la maîtrise de la demande d'énergie », du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC). La commission « intérêt communautaire » est d'ores et déjà appelée à donner un avis, lors de la séance de travail prévue le 27 février prochain. Les élus sont invités à communiquer leurs souhaits avant cette date.

Les points à l'ordre du jour étant épuisés, le Président lève la séance à 22 h 00

Le Président,
Patrick FISCHER

REGLEMENT INTERIEUR

Dispositions relatives au multi-accueil « la P'tite Ruche »

- **Approuvé par la commission « Multi-accueil » réunie le 9 janvier 2007**
- **Adopté par le Bureau de la Porte d'Alsace en date du 18 janvier 2007 sur délégation du Conseil de Communauté attribuée le 12 décembre 2006**
- **Modifications approuvées par la commission Multi accueil le 15 février 2007**
 - **Adoptées par le Conseil de Communauté du 22 février 2007**

- - -

*Multi-accueil : 1, rue de l'Hôpital – 68210 DANNEMARIE
Téléphone : 03 89 08 04 80
Fax. : 03 89 07 26 48*

*Siège de la Porte d'Alsace : Hôtel de ville - 68 210 Dannemarie
Téléphone : 03 89 07 24 24
Fax : 03 89 07 29 40
Courriel : info@cc-porte-alsace.fr*

I. GENERALITES

Au 1^{er} janvier 2007(*)

Le multi-accueil « La P'tite Ruche » est un établissement d'accueil collectif recevant des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans. C'est un lieu d'accueil, de convivialité, de socialisation, d'apprentissage vers l'autonomie, lieu de rencontre et d'échange qui permet aux parents qui travaillent ou non, de confier leur(s) enfant(s) à une équipe de professionnels. La capacité d'accueil du multi-accueil est fixée suivant agrément du Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

A compter de la rentrée scolaire 2007/2008()**

Le multi-accueil « La P'tite Ruche » est un établissement d'accueil collectif recevant des enfants non scolarisés âgés de 10 semaines à 3 ans. C'est un lieu d'accueil, de convivialité, de socialisation, d'apprentissage vers l'autonomie, lieu de rencontre et d'échange qui permet aux parents qui travaillent ou non, de confier leur(s) enfant(s) à une équipe de professionnels. La capacité d'accueil du multi-accueil est fixée suivant agrément du Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

(*) date de reprise en gestion directe par La Porte d'Alsace Communauté de Communes de la région de Dannemarie et suivant règlement intérieur approuvé par le Bureau en date du 18 janvier 2007.

(**) date de suppression de l'accueil périscolaire et application du règlement intérieur modifié adopté par le Conseil de Communauté en date du 22 février 2007

1.1. Gestionnaire du multi-accueil

Le Multi-Accueil « La P'tite Ruche » est la concrétisation d'un projet de La Porte d'Alsace - Communauté de Communes de la Région de Dannemarie. Lors de sa création en 1995, la Porte d'Alsace a délégué la gestion du multi-accueil par voie de convention à l'association La P'tite Ruche.

En 2006, la Communauté de Communes par délibérations du Conseil de Communauté du 13 février 2006 et du 12 décembre 2006, a décidé de reprendre en direct la gestion du multi-accueil à partir du 1^{er} janvier 2007. Dès lors, toute décision concernant le multi-accueil est la prérogative du Conseil de Communauté ou du bureau sur délégation, après avis d'une commission consultative définie par délibération du conseil de communauté le 12 décembre 2006, regroupant : les élus intercommunaux, le conseiller général, le représentant de la CAF, le représentant du Conseil Général (PMI), les représentants de la CMSA, des parents et du personnel.

1.2. Personnel d'encadrement

Les enfants sont accueillis et encadrés par une équipe de professionnels spécialisés placés sous la responsabilité du Président de la Porte d'Alsace puis de la direction : une puéricultrice et une éducatrice de jeunes enfants.

L'ensemble du personnel du multi-accueil est garant de l'accueil de l'enfant, de son bien être dans l'établissement, il doit veiller à son évolution et son éveil, ...

II. LES CONDITIONS D'ACCUEIL

2.1. Modalités d'accueil

La structure est ouverte :

- du lundi au vendredi de 7 h 00 à 18 h 30
- la demi-journée est définie ainsi :
 - le matin : 7 h 00 à 12 h 30
 - l'après-midi : 13 h 30 à 18 h 30

La structure est fermée :

- le samedi, le dimanche et les jours fériés,
- entre Noël et Nouvel An,
- 4 semaines en été,
- occasionnellement, lors de ponts qui seront affichés à l'avance.

Les parents seront prévenus des dates de fermeture en début d'année.

2.2. Les conditions d'accueil

Le multi-accueil est réservé en priorité aux familles résidant dans la Porte d'Alsace - Communauté de Communes de la Région de Dannemarie en fonction des disponibilités d'accueil.

L'admission de l'enfant fait l'objet d'un contrat d'accueil signé par les deux parents et la Direction, d'une durée d'un an maximum et renouvelable. Il détermine par écrit la demande d'accueil des parents pour leur enfant. Il y est consigné les noms et prénoms des deux parents, l'adresse, les nom et prénom(s) de l'enfant, le type d'accueil, les jours et heures de présence, la date de signature du contrat et le montant de la participation de la famille. Un exemplaire est remis aux parents, un autre est classé dans le dossier de l'enfant.

S'il n'y a plus de place disponible ou si les délais sont trop longs, l'enfant est inscrit sur liste d'attente et la demande sera traitée prioritairement en fonction de :

- la commune de résidence (priorité aux habitants de la Communauté de Communes)
- la date de l'inscription.

Afin de pouvoir gérer au mieux l'accueil des enfants, toute pré-inscription devra être confirmée par les parents auprès de la directrice du multi-accueil entre le 2^{ème} et le 3^{ème} mois qui précède l'entrée de l'enfant dans la structure. Toute pré-inscription non confirmée deviendra caduque et les parents perdront le bénéfice de la place.

L'inscription est définitive après :

- **remise de toutes les pièces à fournir (voir art.2.c)**
- **signature du contrat d'accueil,**
- **la confirmation de la pré-inscription par les parents.**

2.3. Pièces constitutives du dossier d'inscription à fournir

- Documents administratifs :
 - ☞ Contrat d'accueil comprenant :
 - la fiche d'inscription

- la copie du règlement intérieur, approuvé, daté et signé par les deux parents
 - le planning prévisionnel de fréquentation pour les enfants admis en accueil permanent ou temporaire
 - la fiche dûment complétée et signée par les deux parents des diverses autorisations (d'hospitalisation en cas d'urgence, de sorties, de transports, de photographier et de filmer l'enfant).
- ☞ Photocopie du livret de famille
 - ☞ Justificatif de domicile (quittance de loyer, facture EDF, ...)
 - ☞ En cas de divorce ou de séparation : la photocopie du jugement concernant le droit de garde de(s) enfant(s),
 - ☞ Une attestation d'assurance de responsabilité civile,
 - ☞ Les déclarations de ressources :
 - En AVRIL : la dernière déclaration fiscale ou la déclaration de ressources de la CAF,
 - En SEPTEMBRE/OCTOBRE : l'avis d'imposition de l'année précédente

Il est précisé que le multi-accueil, par voie de convention avec la CAF du Haut Rhin, a la possibilité d'accéder, via le service CAFPRO, à une consultation partielle des données issues de la base allocataire CAF. L'accès à cette base de données permet d'obtenir en temps réel, les éléments permettant le calcul de la participation familiale pour les allocataires ayant déclarés leurs ressources à la CAF ; ces familles sont donc exemptes de produire leur avis d'imposition.

Selon les dispositions de la dite convention, les professionnels de la structure nominativement désignés et dûment habilités à consulter ce fichier, sont tenus au secret professionnel.

- Documents relatifs à l'enfant :
 - ☞ Certificat médical avec cachet du médecin datant de quelques jours avant l'entrée dans la structure et autorisant l'enfant à la vie en collectivité,
 - ☞ La fiche médicale de l'enfant (document à remplir et à signer par les deux parents),
 - ☞ Vaccinations selon les obligations légales,
 - ☞ Le carnet de santé de l'enfant est à fournir lors de l'inscription et lors des visites du pédiatre du multi-accueil,
 - ☞ Autorisation écrite des deux parents à rechercher l'enfant (fiche personnes autorisées à compléter par les deux parents et à signer).
 - ☞ Autorisation de soins en cas d'urgence médicale ou d'hospitalisation (fiche médicale)

En cours de placement, les parents sont tenus d'avertir la directrice de tout changement de situation familiale et professionnelle, d'adresse et surtout le numéro de téléphone privé et professionnel (pour pouvoir être joints à tout moment de la journée ou si nécessaire, le numéro d'une personne proche pouvant répondre aux besoins urgents du multi-accueil).

III. CONDITIONS DE SEJOUR DE L'ENFANT DANS LA STRUCTURE

3.1. Premier accueil de l'enfant au multi-accueil

Pour chaque enfant, les familles doivent fournir :

- ☞ des vêtements de rechange pratiques et confortables (body, chaussettes, culottes, pantalons, pulls,...)
- ☞ Un sachet pour le linge sale ou mouillé
- ☞ Les couches,
- ☞ Un paquet de lingettes
- ☞ Une paire de chaussons
- ☞ Des vêtements adaptés à la saison en cours
- ☞ Une brosse à dents, dentifrice et gobelet à partir de deux ans (pour raison d'hygiène, le nom et prénom de l'enfant sera inscrit sur la brosse à dents et sur le gobelet).
- ☞ Les laits en poudre (1^{er} et 2^{ème} âge) et les régimes particuliers en accord avec la direction.

Ces produits ou affaires personnelles seront à renouveler en fonction des besoins indiqués.

3.2. Interdictions

Par mesure de sécurité, il est interdit aux enfants de porter des boucles d'oreilles, des chaînettes, des gourmettes ou des pin's, ainsi que des pinces à cheveux.

Dans tous les cas, le personnel décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident.

3.3. Arrivée et départ quotidien de l'enfant dans la structure

Le premier biberon de l'enfant sera pris impérativement au domicile ; l'enfant déposé au multi-accueil devra être habillé (pas de pyjama).

Les heures d'arrivée et de départ doivent être précisées et respectées par les parents.

☞ Arrivée de l'enfant au multi-accueil :

La personne qui amène l'enfant doit lui enlever ses vêtements d'extérieur, lui mettre les chaussons, l'accompagner jusqu'à sa section et le confier à l'équipe. Le cas échéant, elle transmet oralement les informations concernant l'enfant à la personne référente du groupe

☞ Départ de l'enfant :

L'équipe ne confiera l'enfant qu'aux parents ou à une personne majeure disposant d'une autorisation écrite des deux parents.

Si l'un des deux parents ou à défaut une personne désignée par les parents, ne se présente pas pour rechercher l'enfant au-delà de deux heures après la fermeture officielle de la structure, et si aucun appel téléphonique n'est donné à la responsable, celle-ci sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie. Cette dernière mettra en place les moyens nécessaires pour retrouver les parents ou les personnes mandatées.

Le temps d'attente des parents sera facturé au taux horaire indiqué à l'article 5.c.

☞ Absence :

En cas d'absence de l'enfant, il convient d'avertir le centre au plus tard la veille et de communiquer, dès que possible, la date de son retour.

3.4. L'alimentation

La diversification des repas se fait d'après les indications écrites données par les parents et le médecin traitant. Les repas, à savoir le déjeuner et les goûters sont fournis par la structure, préparés par un traiteur. Tout nouvel aliment doit être préalablement introduit dans le régime de l'enfant au domicile des parents. Les enfants de moins de 12 mois bénéficient de repas en petits pots.

Le multi-accueil ne fournit pas les laits en poudre 1^{er} et 2^{ème} âge ou tout autre aliment spécial ou de régime. Cependant, il s'engage à respecter les prescriptions au vu de l'ordonnance médicale renouvelée régulièrement.

3.5. Sorties

Dans le cadre des activités d'éveil, les parents autorisent les promenades, les transports motorisés (en bus), pour toute la durée du séjour.

Ils sont tenus informés en temps voulu des différentes animations organisées et peuvent s'opposer, éventuellement, par écrit aux sorties.

3.6. Photos

A l'occasion des activités, des photographies peuvent être prises. Les documents peuvent être exploités dans le cadre professionnel sauf opposition écrite des parents conformément à la législation relative à la protection de l'enfant.

IV. PROTECTION SANITAIRE

4.1. Vaccination

Pour l'admission en multi-accueil, les enfants doivent avoir subi les vaccinations prévues par la loi et obligatoires en collectivité (D.T.Polio et B.C.G.).

Si l'état de santé de l'enfant contre-indique ces vaccinations, un certificat médical doit être fourni au multi-accueil indiquant la durée de cette contre-indication.

Pour la vie en collectivité, les vaccins contre la rougeole, les oreillons et la rubéole (R.O.R.), l'hépatite B, l'hémophilus, la coqueluche sont fortement conseillés pour tous les enfants.

4.2. Surveillance médicale

Un pédiatre passe régulièrement au multi-accueil.

- Il est chargé de contrôler l'hygiène et les conditions de vie des enfants,
- Il se prononce sur l'admission définitive des enfants au multi-accueil en accueil permanent,

- Il est à la disposition du personnel pour tout échange d'informations,
- Il assure le suivi médical des enfants accueillis en mode de garde permanent par des visites régulières.

En cas de nécessité, la directrice peut en accord avec les parents, faire appel au médecin du multi-accueil ou au médecin traitant.

Le médecin ou la responsable du multi-accueil se réserve le droit d'apprécier l'état de santé de l'enfant et de lui refuser temporairement l'accueil le cas échéant, tant pour lui-même que pour les autres enfants.

4.3. Maladie et accident

- En cas de problème de santé (maladie ou accident) survenu au domicile, les parents doivent prévenir le multi-accueil en indiquant les soins prodigués :
 - ☞ La puéricultrice se réserve le droit d'apprécier si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence au multi-accueil ou non. Ainsi, les enfants ne seront pas accueillis lorsqu'ils présentent : une température supérieure à 38.5°, une maladie contagieuse (rubéole, rougeole, oreillons, varicelle, scarlatine), une gastro-entérite, une conjonctivite, une otite purulente, ...
 - ☞ Si la puéricultrice décide de prendre l'enfant en charge alors qu'il n'a pas encore subi d'examen médical, les parents prennent les dispositions nécessaires pour le faire consulter par leur médecin traitant.
 - ☞ Si l'enfant a déjà été vu par un médecin, la puéricultrice s'enquiert des conclusions médicales et demande que lui soit remis un certificat attestant de l'état de santé. Au vu de ce document, elle admet l'enfant ou décide de le renvoyer chez lui.
 - ☞ Si son état de santé nécessite un traitement, les médicaments doivent être prescrits en deux prises par jour (matin et soir) afin qu'ils puissent être administrés par les parents en dehors du multi-accueil. En cas d'impossibilité liée à la pathologie, les médicaments prescrits par le médecin figurant sur la copie de l'ordonnance fournie au multi-accueil, peuvent être administrés aux enfants à condition qu'il soient mentionnés le nom de l'enfant sur les boîtes et flacons, les doses, horaires de prises et la date d'ouverture des flacons.
 - ☞ Lorsqu'il s'agit d'une maladie contagieuse, la nature de la maladie doit être précisée. L'enfant n'est réadmis qu'à la fin de la période d'éviction ou avec un certificat de guérison et de non contagion. Lorsque des parents, frères ou sœurs sont atteints d'une maladie contagieuse, il convient également d'avertir la puéricultrice et, dans ce cas, l'accès au multi-accueil leur est interdit.
- En cas de problème de santé (maladie ou accident) survenu pendant l'accueil de l'enfant au multi-accueil :
 - ☞ les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.
 - ☞ Si l'enfant a de la fièvre, un traitement adapté lui est administré par la puéricultrice selon le protocole défini par le pédiatre du multi-accueil.
 - ☞ En cas d'épidémie, le médecin en relation avec les autorités sanitaires compétentes, décide des mesures à prendre.
 - ☞ En cas de maladie contagieuse, les règles fixées seront mises en œuvre par les autorités sanitaires compétentes déterminant la conduite à tenir.

AUCUN MEDICAMENT, AUCUNE POMMADE ne doit rester dans le sac de l'enfant : il s'agit de les transmettre à la référente du groupe à l'arrivée.

Un accueil particulier peut être envisagé pour des enfants présentant des difficultés, un handicap ou une maladie chronique (diabète, asthme, ...).

V. PARTICIPATION FINANCIERE

5.1. Les tarifs

- Les familles résidentes dans le périmètre de la Porte d'Alsace

La base de la participation familiale est fixée conformément au barème de la C.A.F et validée par le conseil de communauté ou le bureau sur délégation. La participation des familles se fonde sur le principe d'un taux d'effort (qui est fonction de la composition familiale) appliqué aux ressources mensuelles de la famille.

Le barème des participations familiales se trouve en annexe du règlement intérieur.

Les documents à fournir par les parents pour le calcul de la participation financière révisée chaque année en fonction des revenus, font partie des pièces constitutives du dossier mentionnées à l'article 2.c. Les revenus pris en compte sont ceux déclarés annuellement auprès de la CAF et figurant dans la base de données PROCAF mentionnée à l'art.2c.

Tout changement de situation financière du ménage devra être impérativement signalée dans les plus brefs délais avec justificatif à l'appui.

En cas de non-production dans les délais des justificatifs de revenus demandés, le tarif maximum sera demandé sans préavis.

- **Les familles résidentes hors du périmètre de la Porte d'Alsace**

La participation des familles résidant hors du périmètre de la Porte d'Alsace est calculée sur la même base que pour les autres parents mais est majorée de 20 %.

- **Déménagement**

Pour les familles déménageant pendant le séjour de l'enfant au multi-accueil, la participation des parents sera régularisée le cas échéant le mois suivant le changement d'adresse.

5.2. Facturation pour les accueils permanents

L'accueil régulier donne lieu à l'établissement d'un forfait mensuel garantissant la réservation de la place pour l'enfant les jours prévus dans le contrat d'accueil. Ce forfait est dû quelle que soit la présence effective de l'enfant.

Le forfait inclut les frais de garde et de restauration, à raison de 1 goûter par demi-journée et un repas pour 2 demi-journées successives. Tous les autres repas ou collations sont facturés en plus.

Il s'applique 11 mois soit 220 jours par an.

Lorsque deux enfants de la même famille sont accueillis dans la structure selon le même temps d'accueil, une minoration de la participation financière est appliquée. On considère fictivement que, pour le calcul du taux d'effort, la famille compte un enfant supplémentaire à sa charge.

Les modalités de calcul sont indiquées en annexe.

La modification du forfait ne pourra intervenir que le 1^{er} de chaque mois et ne sera validé qu'en fonction des disponibilités d'accueil au moment de la demande.

En cas d'inscription d'un permanent en cours de mois :

- ☞ Si l'arrivée a lieu dans la 1^{ère} quinzaine : le forfait sera dû intégralement selon le contrat.
- ☞ Si l'arrivée a lieu dans la 2^{ème} quinzaine : la facturation se fera selon le principe de facturation « occasionnelle » jusqu'à la fin du mois en cours, c'est-à-dire : tarif horaire et facturation des repas et des goûters. Le contrat d'accueil démarrera dès le mois suivant.

5.3. Facturation pour les accueils occasionnels et temporaires

Au 1^{er} janvier 2007(*)

Elle s'applique aux modes de garde temporaire et occasionnel pour les enfants de moins de 4 ans. Le calcul du tarif horaire se fait selon le même critère de participation familiale que l'accueil permanent et ramené à l'heure.

Repas et goûters sont facturés en plus selon les tarifs définis par le conseil de communauté ou à défaut le bureau par délégation. Tout repas non décommandé avant 18h la veille est facturé.

Pour les enfants de plus de 4 ans :

- ▶ dès le mois suivant la date anniversaire des 4 ans de l'enfant, le barème tarifaire spécifique pour les enfants de plus de 4 ans sera appliqué sans préavis.
- ▶ les conditions d'application sont identiques au « barème de facturation pour les enfants de moins de 4 ans ».

A compter de la rentrée scolaire 2007/2008(**)

Elle s'applique aux modes de garde temporaire et occasionnel.

Le calcul du tarif horaire se fait selon le même critère de participation familiale que l'accueil permanent et ramené à l'heure.

Repas et goûters sont facturés en plus selon les tarifs définis par le conseil de communauté ou à défaut le bureau par délégation. Tout repas non décommandé avant 18h la veille est facturé.

5.4. Dispositions particulières

Suspension temporaire de forfait

Une suspension temporaire du forfait est prévue dans le seul cas suivant : dès la 3^{ème} semaine consécutive d'une absence justifiée par un certificat médical.

Toute absence, justifiée ou non, de moins de 3 semaines sera facturée en fonction du temps de présence prévisionnel de l'enfant.

Changement de situation de la famille

Tout changement financier conséquent et durable pouvant donner lieu à une modification du forfait sera étudié. Avant toute étude, les justificatifs devront avoir été fournis. Seront pris en compte :

- Les changements de situation familiale (décès, divorce, séparation légale ou de fait, mariage)
- La cessation d'activité quelle que soit la raison.
- La reprise d'activité
- Le chômage
- La maladie de longue durée

Départ :

En cas d'interruption d'un mode de garde, la famille est tenue d'informer la structure par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis d'un mois. Durant celui-ci, la participation reste due, même si l'enfant est retiré plus tôt.

5.5. Modalités de règlement

La facturation est mensuelle et doit être acquittée en espèce, par chèque ou par prélèvement automatique auprès du Trésor public de Dannemarie – 35 rue de Bâle – 68 210 Dannemarie.

5.6. Radiation

La radiation d'un enfant peut être prononcée par la directrice du multi-accueil ou par le Président de la Communauté de Communes dans l'un des cas suivants :

- non-respect du règlement intérieur par les parents,
- retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure,
- réservation annulée à répétition,
- fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée et défaut de production des documents nécessaires au réajustement de la tarification,

La radiation intervient après mise en demeure écrite préalablement restée sans effet.

VI. ACCEPTATION DU REGLEMENT

Au moment de l'admission, les parents prennent connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter par la signature d'un accusé de réception attestant de sa prise de connaissance.

REPRESENTANTS AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR LE PLAN D'AMENAGEMENT DU SUNDGAU

COMMUNES	MEMBRES	
ALTENACH	LAMERE Jean-Luc	HEISCH Jacky
AMMERTZWILLER	DITNER Mathieu	FRICK Pierre
BALLERSDORF	BOLORONUS Bernard	JACQUOT François
BALSCHWILLER	KARCHER Monique	MEYER Gérard
BELLEMAGNY	ROY Thierry	NORTH Christophe
BERNWILLER	SCHITTLY Philippe	ROTH Jean-Luc
BRECHAUMONT	ELSAESSER François	BOURQUIN Jean
BRETTEN	POULET Christophe	PFANTZER Pascal
BUETHWILLER	BILGER Gérard	ZAGO Rino
CHAVANNES/ETANG	QUIQUEREZ Alain	HERVEAU Odette
DANNEMARIE	PREMERSDORFER J.Louis	WITH Louis
DIEFMATTEN	BLONDE Eugène	RICHERT Jocelyne
EGLINGEN	SCHMITT Pierre	BRUN Vincent
ELBACH	MESSERLIN Alexandre	GAUTHERAT Yolande
ETEIMBES	FINK Jean-Luc	ALARCON Roger
FALKWILLER	LANDEMAINE Gérard	GROSS Louis
GILDWILLER	SCHNOEBELEN Gabriel	MAURER Pierre
GOMMERSDORF	KLEITZ Jean-Pierre	DURLIAT Fabien
GUEVENATTEN	FISCHER Patrick	DIETEMANN Anne-Marie
HAGENBACH	KUONY Laurent	BISCHOFF Gilbert
HECKEN	GENTZBITTEL Claude	RUETSCH Thierry
MAGNY	RICHARD Lucien	MALICE Jean-Pierre
MANSPACH	DIETMANN Daniel	BIECHLIN Bertrand
MONTREUX-JEUNE	HERRGOTT Michel	BERGER Christophe
MONTREUX-VIEUX	TRABOLD André	DEVANTOY René
RETSWILLER	GISSINGER François	SCHITTLY Bernard
ROMAGNY	RICHE Paul	LEWEK Denis
SAINT-COSME	WIES Joël	GARCIA Michèle
STERNENBERG	SUTTER Bernard	BRENDER Gérard
TRAUBACH-le-BAS	WIOLAND Gérard	BITSCH Martine
TRAUBACH-le-HAUT	DIETEMANN Marc	ZINCK Dominique
VALDIEU-LUTRAN	BARNABE Daniel	BOURGEOIS André
WOLFERSDORF	SALOMON Denis	DEVILLIERS Dominique
33 communes	33	33