



Ile Napoléon

Syndicat de Communes

COMITE SYNDICAL PROCÈS-VERBAL

- SÉANCE DU 25 JUIN 2025 A 18 HEURES 30 -
SALONS DE LA COMMANDERIE – RIXHEIM

Sur convocation du 16 juin 2025 et sous la présidence de M. Pierre LOGEL, président, le comité du syndicat de communes de l'Ile Napoléon s'est réuni en séance ordinaire le mercredi 25 juin 2025 à 18 heures 30, dans les salons de la Commanderie à Rixheim.

Présents :

Mesdames et Messieurs Aurélien **AMM**, Rachel **BAECHTEL**, Yves **BLONDE**, Christian **FRANTZ**, Philippe **GRUN**, Maurice **GUTH**, Dominique **HABIG**, André **HABY**, Francis **HOMATTER**, Denis **LIGIBEL**, Pierre **LOGEL**, Richard **PISZEWSKI**, Patrick **RIETZ**, Alain **SCHIRCK**, Marie-Madeleine **STIMPL**.

Absents excusés et non représentés :

Madame Catherine **MATHIEU-BECHT**

Absents non excusés :

Monsieur Michel **RIES**

Ont donné procuration :

Monsieur Michel **BOBIN** à Monsieur Christian **FRANTZ**
Monsieur Patrick **DELUNSCH** à Monsieur Aurélien **AMM**
Monsieur Pierre **FISCHESSER** à Monsieur Maurice **GUTH**
Monsieur Gilbert **FUCHS** à Madame Marie-Madeleine **STIMPL**
Monsieur Guy **OMEYER** à Monsieur Dominique **HABIG**
Monsieur Loïc **RICHARD** à Monsieur Pierre **LOGEL**
Monsieur Claude **SCHULLER** à Monsieur Philippe **GRUN**

Assistaient à la séance :

- Madame Stéphanie **KREBER**, directeur général adjoint
- Monsieur Anthony **THIEBO**, directeur des services techniques
- Monsieur Laurent **BENGOLD**, directeur général des services
- Un représentant de la presse locale (journal L'Alsace)

Monsieur Laurent BENGOLD, directeur général des services, assure les fonctions de secrétaire de séance.



Ordre du jour

1. Approbation du procès-verbal du comité syndical du 28 mai 2025
2. Opération n° 22202 : Baldersheim – extension du périscolaire – approbation des termes de la convention de mise à disposition et de délégation de maîtrise d'ouvrage – autorisation de signer
3. Document unique d'évaluation des risques professionnels – approbation du volet « technique » soumis à l'avis du comité social territorial
4. Opération n° 32502 : Sausheim – restauration des façades et rosaces en béton armé de l'église Saint-Laurent – résultat de la consultation d'entreprises – attribution des marchés de travaux – autorisation de signer
5. Opération n° 62004 : Dietwiller – réhabilitation du vieux moulin – avenant au marché de maîtrise d'œuvre – autorisation de signer
6. Opération n° 72411 : Riedisheim – aménagement de nouveaux terrains et d'un club-house pour les boulistes – achat et pose d'un bâtiment modulaire – avenant au marché de travaux – autorisation de signer
7. Opération n° 42109 : Rixheim – réaménagement de la rue des Sapins (lot n° 2 : éclairage public) – avenant au marché de travaux – autorisation de signer
8. Opération n° 52504 : Habsheim – campagne 2025 de remplacement de luminaires – résultat de la consultation d'entreprises – attribution du marché de travaux – autorisation de signer
9. Opération n° 72308 : Riedisheim – réaménagement de la rue des Alliés (lot n° 1 : voirie et réseaux divers) – avenant au marché de travaux – autorisation de signer
10. Instruction ponctuelle de certaines autorisations d'urbanisme et réalisation de prestations annexes pour le compte de la commune de Riedisheim – approbation des termes de la convention à intervenir – autorisation de signer
11. Divers

Monsieur Pierre LOGEL, président, ouvre la séance à 18 heures 35. Il salue l'ensemble des délégués présents, les services du syndicat, ainsi que le représentant de la presse.

Après avoir fait circuler la liste de présence pour prise en compte des procurations et visa, il passe à l'examen du premier point inscrit à l'ordre du jour.

POINT N° 1 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU COMITE SYNDICAL DU 28 MAI 2025

Le procès-verbal du comité syndical du 28 mai 2025 a été **transmis par voie électronique** à l'ensemble des délégués et, parallèlement, mis à leur disposition sur Teams, le **2 juin 2025**.

Aucune remarque ni observation n'ayant été formulée au sujet de ce document, préalablement à la séance, M. le président propose au comité syndical de l'approuver.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve le procès-verbal de la séance du 28 mai 2025.



POINT N° 2 : OPERATION N° 22202 : BALDERSHEIM – EXTENSION DU PERISCOLAIRE – APPROBATION DES TERMES DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ET DE DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE – AUTORISATION DE SIGNER

Jusqu'à présent, le site périscolaire de Baldersheim ne permettait pas l'accueil de l'ensemble des enfants à l'heure de la pause méridienne. **Afin de remédier à cette situation, une extension des locaux existants a été mise en œuvre.**

Les travaux engagés ont permis de créer une salle de restauration pour les enfants d'âge élémentaire, ainsi qu'un nouvel espace d'activité. Ces nouveaux locaux sont désormais achevés et ont été ouverts au public à la rentrée dernière. Le bâtiment peut désormais accueillir 110 enfants le midi et 62 enfants le soir en périscolaire.

Le coût total de l'opération est de 973 639,46 € HT (1 168 367,35 € TTC). Ce coût est porté conjointement par les deux collectivités, respectivement à hauteur de 60 % pour Mulhouse Alsace Agglomération, au titre du périscolaire et de 40 % pour Baldersheim, au titre de l'extrascolaire.

Pour mener à bien le projet, une convention de co-maitrise d'ouvrage a été signée entre la communauté d'agglomération m2A et la commune de Baldersheim.

Toutefois, la commune de Baldersheim a confié l'opération au syndicat de communes de l'île Napoléon, en vertu de la compétence optionnelle intitulée « *construction, rénovation ou grosses réparations de bâtiments communaux* », inscrite dans les statuts du SCIN et à laquelle elle a adhéré.

Le syndicat a ainsi porté la totalité de l'opération : il a engagé la consultation de maîtrise d'œuvre, supervisé les études, organisé la consultation des entreprises, signé et exécuté les différents marchés de travaux, liquidé toutes les dépenses y afférentes, géré les avenants.

En application de l'article L.5211-5 du code général des collectivités territoriales, renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L.1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L.1321-2 ainsi qu'aux articles L.1321-3, L.1321-4 et L.1321-5 du même code, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

Il convient donc d'encadrer, également par voie de convention, la mise à disposition, par la communauté d'agglomération, au profit du SCIN par l'intermédiaire de la commune de Baldersheim, des biens immobiliers affectés à l'opération précitée.

Cette mise à disposition permettra de constater le transfert de l'actif concerné par les travaux, pour sa valeur nette comptable, de m2A au profit de la commune, et de la commune au SCIN ; à l'achèvement comptable de l'opération, l'actif fera l'objet d'un « retour » dans le patrimoine communautaire pour sa valeur actualisée du montant des travaux réalisés.



La communauté d'agglomération a identifié les biens qui doivent faire l'objet de cette mise à disposition. Il s'agit en l'occurrence :

OPÉRATION		PARCELLES			BÂTI		VALEUR NETTE COMPTABLE
NUMÉRO	INTITULÉ	SECTION	NUMÉRO(S)	SURFACE	OUI/NON	SURFACE	
22202	Extension périscolaire de Baldersheim	12	902 & 903	23,96 ares	OUI	630 m ²	A préciser

Le projet de convention afférente à cette mise à disposition est annexé à la présente.

Monsieur le président demande au comité syndical de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve les termes :

- **De la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage à intervenir entre la communauté d'agglomération m2A, la commune de Baldersheim et le SCIN, pour l'opération objet des présentes ;**
- **De la mise à disposition, au profit du syndicat de communes de l'île Napoléon, des biens référencés dans le tableau susvisé ;**

Et autorise M. le président, ou son représentant, à signer l'ensemble des documents y afférents.

POINT N° 3 : DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS – APPROBATION DU VOLET « TECHNIQUE » SOUMIS A L'AVIS DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Conformément aux dispositions de l'article R.4121-1 du code du travail, chaque employeur doit transcrire et mettre à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Ce document constitue un outil de prévention permettant de recenser, d'évaluer et de hiérarchiser les risques professionnels au sein des services, afin de mettre en place un plan d'actions adapté.

Il a pour objectif de garantir la sécurité des agents intercommunaux et de renforcer la démarche de prévention des risques professionnels au sein de la collectivité.

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) du SCIN a été élaboré avec le concours du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, en lien avec l'assistant de prévention, les responsables des services et les agents.

Après avoir été présenté, examiné et approuvé par le comité social territorial près le CDG68 le 27 mai 2025, le volet « technique » du document unique du SCIN, dont un



exemplaire a été transmis à chaque délégué, est aujourd'hui soumis à l'approbation du comité syndical.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés approuve le volet « technique » du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) élaboré par le SCIN.

POINT N° 4 : OPERATION N° 32502 : SAUSHEIM – RESTAURATION DES FAÇADES ET ROSACES EN BETON ARME DE L'ÉGLISE SAINT-LAURENT – RESULTAT DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES – ATTRIBUTION DES MARCHES DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER

Par délibération du 26 mars 2025, le comité syndical autorisait M. le président à engager la consultation d'entreprises pour les travaux de réfection des rosaces de l'église Saint-Laurent à Sausheim.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié le 15 avril 2025, fixant la date limite de remise des offres au 19 mai 2025 à 11 heures.

Le dépouillement et l'analyse des dossiers reçus en réponse, examinés par la commission MAPA le 18 juin 2025, aboutissent à la proposition suivante :

N°	LOT	ENTREPRISE	MONTANT HT
1	Echafaudage	Hussor Erecta à Lapoutroie	29 995,00 €
2	Maçonneries de réparation	Scherberich Monuments Historiques à Colmar	35 050,00 €
3	Peintures de façades	Hoff Marbach à Baldersheim	31 266,80 €
MONTANT TOTAL DES MARCHÉS ATTRIBUÉS			96 311,80 €

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **Prend acte du résultat de la consultation, tel que ci-dessus détaillé ;**
- **Décide d'attribuer les marchés conformément à la proposition de la commission MAPA ;**



- **Autorise M. le président, ou son représentant, à signer et à exécuter les marchés à intervenir avec les sociétés retenues.**

POINT N° 5 : OPERATION N° 62004 : DIETWILLER – REHABILITATION DU VIEUX MOULIN – AVENANT AU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE – AUTORISATION DE SIGNER

Par délibération du 1^{er} mars 2023, le comité syndical autorisait M. le président à signer avec le cabinet Push Architecture, le marché de maîtrise d'œuvre relatif à la réhabilitation du vieux moulin à Dietwiller. Le montant provisoire des honoraires était arrêté à 148 135,00 € HT (taux d'honoraires : 13,6529954 %, sur un prévisionnel de travaux s'élevant à 1 085 000,00 € HT).

En séance du 28 mai 2025, l'assemblée délibérante approuvait, pour un montant de 1 215 455,10 € HT, l'avant-projet définitif (APD) des travaux liés à cette opération.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, il y a lieu, à présent, de déterminer le forfait définitif de rémunération des concepteurs, sur la base de l'APD précité.

La commission MAPA du 18 juin 2025 a émis un avis favorable quant à l'augmentation de 17 811,03 € HT des honoraires du marché de maîtrise d'œuvre, portant ainsi le montant de ceux-ci à 165 946,03 € HT (1 215 455,10 € HT x 13,6529954 %).

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **Approuve le nouveau montant des honoraires du marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du vieux moulin à Dietwiller, soit 165 946,03 € HT ;**
- **Autorise M. le président, ou son représentant, à signer l'avenant y afférent, avec le cabinet Push Architecture.**

POINT N° 6 : OPERATION N° 72411 : RIEDISHEIM – AMENAGEMENT DE NOUVEAUX TERRAINS ET D'UN CLUB-HOUSE POUR LES BOULISTES – ACHAT ET POSE D'UN BATIMENT MODULAIRE – AVENANT AU MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER

En séance du 26 mars 2025, le comité syndical autorisait M. le président à signer le marché pour les travaux d'installation d'un bâtiment modulaire de type « club-house » pour les boulistes à Riedisheim.

A la demande de la commune, plusieurs adaptations ont été apportées au projet initial du bâtiment, lesquelles doivent faire l'objet d'un avenant au marché de la société Modulo Solutions.



Cet avenant comporte ainsi une plus-value pour :

- Le rajout d'un urinoir, de prises de courant, d'un robinet de puisage, de détecteurs de présence, d'un plan de travail ;
- La modification des parois du local rangement afin qu'elles soient coupe-feu une heure ;
- Le remplacement du pare-vapeur initialement prévu en papier kraft par un pare-vapeur en aluminium.

Parallèlement, cet avenant emporte une moins-value pour la suppression de la rampe d'accès PMR, non nécessaire.

Le montant net des modifications apportées au projet s'élève à **+ 3 146,64 € HT** ; il correspond à une augmentation de la masse financière des travaux de 2,91 % et porte le montant du marché à 111 146,64 € HT.

Dans sa séance du 18 juin 2025, la commission MAPA a émis un avis favorable à l'ensemble des modifications projetées. Les crédits nécessaires seront ajustés en tant que de besoin au budget primitif 2025.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **Approuve l'avenant susmentionné, d'un montant total de + 3 146,64 € HT correspondant à une augmentation de l'ensemble des prestations de 2,91 % et portant le montant du marché à 111 146,64 € HT ;**
- **Autorise M. le président, ou son représentant, à signer l'avenant y afférent, avec la société concernée.**

POINT N° 7 : OPERATION N° 42109 : RIXHEIM – REAMENAGEMENT DE LA RUE DES SAPINS (LOT N° 2 : ECLAIRAGE PUBLIC) – AVENANT AU MARCHE DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER

En séance du 26 février 2025, le comité syndical autorisait M. le président à signer un marché d'un montant de 39 155,00 € HT avec la société ETPE de Steinbrunn-le-Haut, pour les travaux de rénovation de l'éclairage public rue des Sapins à Rixheim.

Lors du démarrage des travaux, la commune a sollicité les services du syndicat pour installer un candélabre supplémentaire au droit d'une entrée des résidences d'Entremont, afin d'améliorer le niveau d'éclairage de l'accès à ces dernières.



Cet ajout de candélabre doit faire l'objet d'un avenant, à formaliser par un détail estimatif. Il emporte une augmentation de la masse des travaux de 1 160,00 € HT et n'entraîne pas de modification du délai contractuel initial.

L'avenant précité a été présenté en commission MAPA le 18 juin dernier ; il a obtenu un avis favorable.

Monsieur le président demande au comité syndical de bien vouloir se prononcer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **Approuve l'avenant, tel que ci-dessus détaillé, d'un montant de 1 160,00 € HT ;**
- **Autorise M. le président, ou son représentant, à signer les documents nécessaires avec la société concernée.**

POINT N° 8 : OPERATION N° 52504 : HABSHEIM – CAMPAGNE 2025 DE REMPLACEMENT DE LUMINAIRES – RESULTAT DE LA CONSULTATION D'ENTREPRISES – ATTRIBUTION DU MARCHE DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER

Par délibération du 23 avril 2025, le comité syndical autorisait M. le président à engager une consultation d'entreprises pour la campagne 2025 de remplacement de luminaires sur la commune de Habsheim.

Le dépouillement et l'analyse des offres reçues en réponse, examinées par la commission MAPA le 18 juin dernier, se sont traduits par la proposition suivante :

Lot unique – éclairage public

Société Eiffage de Mulhouse pour un montant de 79 473,00 € HT

Les crédits nécessaires au règlement des dépenses de ce programme sont inscrits au budget primitif 2025.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- **Prend acte du résultat de la consultation, tel que ci-dessus détaillé ;**
- **Décide d'attribuer le marché conformément à la proposition de la commission MAPA ;**
- **Autorise M. le président, ou son représentant, à signer et à exécuter les marchés à intervenir avec la société retenue.**



POINT N° 9 : OPERATION N° 72308 : RIEDISHEIM – REAMENAGEMENT DE LA RUE DES ALLIES (LOT N° 1 : VOIRIE ET RESEAUX DIVERS) – AVENANT AU MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER

En séance du 19 juin 2024, le comité syndical autorisait M. le président à signer un marché d'un montant de 339 783,80 € HT avec la société TEAM TP de Wittelsheim, pour les travaux de réaménagement de la rue des Alliés à Riedisheim.

A la demande de la commune, les prestations de dépose d'un parcours d'éveil des sens, situé à l'angle des rues des Alliés et de l'Ecole, initialement prévus au marché, ne seront pas réalisées dans le cadre des travaux précités. Cette réfaction de prestations entraîne une moins-value de 12 643,50 € HT.

Parallèlement, la commune a souhaité profiter des travaux de voirie pour réaliser la pose de gaines supplémentaires afin de mettre en place un mât équipé d'une caméra sur le parking privé du magasin Norma et de réaliser des liaisons fibres entre différents bâtiments communaux (périscolaire, mairie et école de musique).

Ces prestations ne figurent pas au marché initial ; elles doivent par conséquent faire l'objet d'un avenant, à formaliser par un détail estimatif et un bordereau de prix supplémentaires. Elles sont évaluées à 30 350,50 € HT.

Ces modifications entraînent dès lors une augmentation nette de la masse financière des travaux de 17 707,00 € HT, ainsi qu'un allongement d'une semaine du délai contractuel.

L'avenant précité a été présenté en commission MAPA le 18 juin dernier ; il a obtenu un avis favorable.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- ***Approuve l'avenant, tel que ci-dessus détaillé, d'un montant de 17 707,00 € HT ;***
- ***Autorise M. le président, ou son représentant, à signer les documents nécessaires avec la société concernée.***

POINT N° 10 : INSTRUCTION PONCTUELLE DE CERTAINES AUTORISATIONS D'URBANISME ET REALISATION DE PRESTATIONS ANNEXES POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE RIEDISHEIM – APPROBATION DES TERMES DE LA CONVENTION A INTERVENIR – AUTORISATION DE SIGNER

La commune de Riedisheim est adhérente au syndicat de communes de l'Île Napoléon depuis le 1^{er} mai 2019.



Elle lui a transféré la compétence optionnelle « *conception et réalisation de travaux d'aménagement sur la voirie communale et entretien de ladite voirie* » inscrite à l'article 2 - §2.1. de ses statuts.

Afin de pallier l'absence temporaire du responsable de son service urbanisme, elle souhaite aujourd'hui confier ponctuellement au service ad hoc du SCIN, l'instruction de certaines autorisations et l'accomplissement de quelques actes particuliers relatifs à l'occupation des sols, pour une période d'un an, à compter du 1^{er} juillet 2025.

Tel est l'objet de la convention, annexée à la présente, qu'il vous est proposé d'approuver.

Le calcul de la contribution financière de la commune de Riedisheim aux charges de fonctionnement du service urbanisme sera effectué sur la même base que celle utilisée pour déterminer la participation des communes qui bénéficient de ses prestations depuis juillet 2015.

La commune de Riedisheim va délibérer à ce sujet le 26 juin prochain.

Monsieur le président demande à l'assemblée de bien vouloir en délibérer.

-oOo-

Le comité syndical, après en avoir valablement délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

- ***Approuve les termes de la convention à intervenir pour l'instruction ponctuelle de certaines autorisations d'urbanisme et la réalisation de prestations annexes pour le compte de la commune de Riedisheim ;***
- ***Autorise M. le président, ou son représentant, à signer la convention précitée ainsi que tous documents nécessaires à l'exécution des présentes.***

POINT N° 11 : DIVERS

La date du **prochain comité** est fixée au **mercredi 23 juillet 2025 à 18 heures 30, au siège du syndicat à Sausheim**. En fonction de l'actualité, l'assemblée plénière sera éventuellement précédée d'une réunion de bureau. Les invitations et les convocations seront adressées aux délégués, par voie dématérialisée, dans les délais réglementaires habituels.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 heures.
Rixheim, le 25 juin 2025





MULHOUSE ALSACE
AGGLOMÉRATION

**DIRECTION ENFANCE ET FAMILLE
SERVICE PERISCOLAIRE**

A131 – SG

Délibération 2539B – 13 mai 2025

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX
PERISCOLAIRES DE BALDERSHEIM**

Entre

d'une part,

La Communauté d'Agglomération Mulhouse Alsace Agglomération (m2A), représentée par sa Vice-Présidente déléguée au Péricolaire et à l'accompagnement des familles, Madame Josiane MEHLEN, agissant en vertu d'une délibération du Bureau en date du 13 mai 2025

ci-après désignée « m2A »

et

La Commune de Baldersheim, représentée par M. Philippe GRUN, en sa qualité de premier adjoint, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

ci-après désignée « la Commune »

d'autre part,

Le syndicat de communes de l'Ile Napoléon (SCIN), représentée par M. Pierre LOGEL, en sa qualité de Président, agissant en vertu d'une délibération du comité syndical du

ci-après désignée « le SCIN »

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Jusqu'à présent, le site périscolaire de Baldersheim ne permettait pas l'accueil de l'ensemble des enfants à l'heure de la pause méridienne. Afin de remédier à cette situation, une extension des locaux existants a été mise en œuvre.

Les travaux engagés ont permis de créer une salle de restauration pour les enfants d'âge élémentaire, ainsi qu'un nouvel espace d'activité. Ces nouveaux locaux sont désormais achevés et ont été ouverts au public à la rentrée dernière. Le bâtiment peut désormais accueillir 110 enfants le midi et 62 enfants le soir en périscolaire.

Le coût total de l'opération est de 973 639,46 € HT, soit 1 168 367,35 € TTC.

Ce coût net est porté conjointement par les deux collectivités à hauteur de 60 % pour Mulhouse Alsace Agglomération, au titre du périscolaire et de 40 % pour Baldersheim au titre de l'extrascolaire.

Pour mener à bien le projet, une convention de co-maitrise d'ouvrage a été signée entre la communauté d'agglomération m2A et la commune de Baldersheim.

Par ailleurs, la commune de Baldersheim a confié l'opération au syndicat de communes de l'Ile Napoléon, en vertu de la compétence optionnelle intitulée « construction, rénovation ou grosses réparations de bâtiments communaux », inscrite dans les statuts du SCIN et à laquelle elle a adhéré.

Le syndicat a ainsi porté la totalité de l'opération : il a engagé la consultation de maîtrise d'œuvre, supervisé les études, organisé la consultation des entreprises, signé et exécuté les différents marchés de travaux, liquidé toutes les dépenses y afférentes, géré les avenants.

En application de l'article L.5211-5 du code général des collectivités territoriales, renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L.1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L.1321-2 ainsi qu'aux articles L.1321-3, L.1321-4 et L.1321-5 du même code, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

Il convient donc d'encadrer, également par voie de convention, la mise à disposition, par la communauté d'agglomération, au profit du SCIN par l'intermédiaire de la commune de Baldersheim, des biens immobiliers affectés à l'opération précitée.

Cette mise à disposition permettra de constater le transfert de l'actif concerné par les travaux, pour sa valeur nette comptable, de m2A au profit de la commune, et de la commune au SCIN ; à l'issue de l'opération, l'actif fera l'objet d'un « retour » dans le patrimoine communautaire pour sa valeur actualisée du montant des travaux réalisés.

Cela étant exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit.

ARTICLE 1^{er} – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la communauté d'agglomération m2A, pour sa part, met à la disposition de la commune de Baldersheim, qui l'accepte, les immeubles dont références sont reprises à l'article 8, dans le cadre du projet d'extension du bâtiment périscolaire.

De son côté, la commune de Baldersheim :

1. Confie au SCIN, qui l'accepte, le soin de réaliser en son nom et pour son compte, les travaux d'extension du bâtiment périscolaire.
2. Met à la disposition du SCIN, qui l'accepte, les immeubles affectés à la compétence « construction, rénovation ou grosses réparations de bâtiments communaux recevant du public (...) », dans le cadre du projet précité.

Cette délégation et cette mise à disposition sont consenties dans les conditions précisées aux articles ci-après.

PARTIE I : DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'EXECUTION

Le SCIN s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du projet approuvé par la communauté d'agglomération et la commune.

A cet effet, l'ensemble des terrains et bâtiments sont mis à disposition du SCIN à la demande de ce dernier et au plus tard à la date prévue pour le commencement des travaux, dans les conditions prévues au « II – MISE À DISPOSITION DES BIENS » ci-après.

ARTICLE 3 – ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE ET DELAIS

3.1. Enveloppe financière

Le coût de l'ensemble des travaux à mettre en œuvre sur le projet s'élève à 973 639,46 € HT.

3.2. Délais

La livraison des travaux est fixée à la rentrée 2024.

Le SCIN s'engage toutefois à restituer l'ouvrage au plus tard six (6) mois à compter de la fin des travaux et des opérations préalables à la réception (OPR).

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le SCIN ne pourrait être tenu pour responsable.

ARTICLE 4 – FINANCEMENT

La communauté d'agglomération et la commune s'engagent à assurer le financement de l'opération relative à l'objet de la présente convention, à hauteur de 60 % pour m2A et 40 % pour la commune.

A cet effet, avant tout commencement des travaux, une délibération a été prise par chaque collectivité pour engager les crédits correspondants.

Les fonds nécessaires à l'exécution du contrat seront prélevés sur l'enveloppe de la commune (article 12 - § 12.5 des statuts du syndicat) et, au besoin, abondés par cette dernière à travers le versement de contributions complémentaires au SCIN. La communauté d'agglomération remboursera sa quote-part des dépenses à la commune, sur demande de cette dernière.

ARTICLE 5 – REPRESENTATION

Pour l'exécution des missions confiées, le SCIN sera représenté par son président, ou son représentant nommément désigné, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du syndicat pour l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 6 – ATTRIBUTIONS

Au titre de la présente convention, les attributions ci-dessous décrites sont confiées au SCIN :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté.
2. Préparation, passation, signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution.
3. Approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre.
4. Préparation, passation, signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux ainsi que le suivi de leur exécution.
5. Réception de l'ouvrage.
6. Action en justice.

Et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice des missions précitées.

ARTICLE 7 – CONTROLES

La communauté d'agglomération et la commune se réservent le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elles estiment nécessaires.

Le SCIN devra donc laisser libre accès à ces dernières et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, m2A et la commune ne pourront faire leurs observations éventuelles qu'au SCIN et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

7.1. Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le SCIN applique les règles du code de la commande publique. La commission des marchés à procédure adaptée et, le cas échéant, la commission d'appel d'offres, sont celles du SCIN.

7.2. Approbation sur les études d'avant-projet et accord sur la réception des ouvrages

L'approbation des études d'avant-projet est subordonnée à l'accord préalable de m2A et de la commune.

Le SCIN se rapprochera des deux collectivités précitées afin de leur faire part de ses propositions en ce qui concerne la décision de réception. Il établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise.

PARTIE II : MISE A DISPOSITION DES BIENS

ARTICLE 8 – DESIGNATIONS DES BIENS MIS A DISPOSITION

Les parcelles cadastrées section 1 n° 902 et 903, d'une superficie totale de ... ares, ainsi que le bâtiment d'une surface de ... m², sont mis à la disposition de la commune de Baldersheim et, en vertu des accords formalisés par la présente convention, du syndicat de communes de l'Ile Napoléon (voir plan en annexe). La valeur nette comptable de ces immeubles est fixée à ... €.

ARTICLE 9 – SITUATION JURIDIQUE DES BIENS MIS A DISPOSITION

Les parcelles concernées constituent un terrain bâti relevant de la propriété de m2A.

ARTICLE 10 – ETAT GENERAL DES BIENS MIS A DISPOSITION

Les biens immobiliers mis à disposition sont dans un bon état général d'entretien

ARTICLE 11 – NATURE DE LA MISE A DISPOSITION

Conformément à l'article L.1321-2 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 12 – DROITS ET OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

12.1. Entretien des biens mis à disposition

La présente mise à disposition emporte transmission par m2A, à la commune de Baldersheim, puis au syndicat de communes de l'Ile Napoléon, de l'ensemble des droits et obligations du propriétaire.

Toutefois, la communauté d'agglomération reste propriétaire des immeubles et en conséquence de leur droit d'aliénation.

Le syndicat de communes de l'Ile Napoléon s'engage à effectuer les travaux d'entretien nécessaires au maintien en l'état, des immeubles mis à disposition.

12.2. Assurances

Le SCIN contractera toutes les assurances nécessaires pour couvrir les risques liés aux travaux et à l'occupation des locaux, notamment en matière de responsabilité civile et de dommages aux biens. Il devra s'assurer qu'elles couvrent également la période de garantie après réception de l'ouvrage. Le syndicat fournira à m2A et à la commune, sur demande de celles-ci, une attestation de ces assurances avant le début des travaux.

ARTICLE 13 – DESAFFECTATION TOTALE OU PARTIELLE DES BIENS MIS A DISPOSITION

En cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition, la communauté d'agglomération, propriétaire, recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations.

ARTICLE 14 – DUREE ET FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La présente mise à disposition est conclue pour la totalité de la période des travaux de rénovation et s'étend jusqu'à la fin de la levée des réserves.

La levée de l'ensemble des réserves résultant des travaux effectués sur les biens mis à disposition, entrainera automatiquement la fin de la mise à disposition et le retour à m2A de l'ensemble de ses droits et obligations sur les terrains et biens immobiliers bâtis.

ARTICLE 15 – PROPRIETE DES OUVRAGES CONSTRUIITS

A l'expiration de la convention ou en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués sur les terrains et bâtiments mis à disposition deviendront propriété de la communauté d'agglomération.

Avant la restitution des biens, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre le SCIN, la commune et la communauté d'agglomération. Un rapport de fin de mise à disposition sera rédigé, précisant la conformité des ouvrages et les éventuelles réserves.

ARTICLE 16 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La communauté d'agglomération et la commune sont porteuses du projet au titre de la convention de co-maîtrise d'ouvrage signée entre elles. Elles déposeront les demandes de subventions et bénéficieront des aides qui pourraient leur être attribuées au titre des travaux pour lesquels la présente convention est établie.

Toutefois, le cas échéant, m2A et la commune autorisent le syndicat de communes de l'Ile Napoléon à percevoir pour leur compte, toutes subventions pour la réalisation desdits travaux, si le dispositif d'aide au titre duquel la demande est présentée le permet.

Le syndicat de communes procède au règlement des dépenses relatives à la réalisation de l'opération, à charge pour la commune de lui reverser les subventions éventuellement perçues et de lui rembourser le reste à charge des dépenses engagées.

En cas de dépassement imprévu des coûts, le SCIN en informera immédiatement m2A et la commune. Un arbitrage sera réalisé pour déterminer si le surcoût est justifié ; dans l'affirmative, il sera réparti entre les parties à due proportion de la clé de répartition définie pour l'opération (m2A : 60 % - commune de Baldersheim : 40 %). Aucun engagement financier supplémentaire ne pourra être pris sans validation expresse de la communauté d'agglomération et de la commune.

PARTIE III : DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 17 – ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du SCIN prend fin par le quitus délivré par le maître de l'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 20 de la présente convention.

Le quitus est délivré à la demande du SCIN après exécution complète de ses missions et notamment :

- Réception des ouvrages et levée des réserves de réception, mise à disposition des ouvrages ;
- Expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- Remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, relatifs aux ouvrages ;
- Etablissement du bilan général et définitif de l'opération.

La communauté d'agglomération et la commune doivent notifier leur décision au SCIN dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus. Le défaut de décision dans ce délai vaut constatation que le SCIN a satisfait à toutes ses obligations.

Si à la date du quitus, il subsiste des litiges entre le SCIN et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le SCIN est tenu de remettre à m2A et à la commune tous les éléments en sa possession pour que celles-ci puissent poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 18 – PENALITES

Aucune pénalité ne sera appliquée par rapport à l'expiration du délai fixé par l'article 3 - § 3.2. Toutefois, le SCIN s'engage à informer m2A et la commune de tout retard de l'opération.

ARTICLE 19 – REMUNERATION

Le SCIN ne percevra pas de rémunération pour les missions prévues au titre de la présente convention.

ARTICLE 20 – RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de non-exécution, par l'autre partie, de l'une de ses obligations contractuelles et après mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois avant à la date d'effet souhaitée de la résiliation. En cas d'abandon de l'opération, par m2A et/ou la commune, la résiliation de la présente convention est tacite et immédiate, après exécution de toutes les formalités liées à cet abandon.

ARTICLE 21 – CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

Le SCIN pourra agir en justice pour le compte de m2A et de la commune jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le SCIN devra néanmoins, avant toute action, demander l'accord de la commune. En cas de litige, au titre des garanties (biennale ou décennale), toute action contentieuse reste de la seule compétence de la communauté d'agglomération et de la commune.

ARTICLE 22 – LITIGES

Les litiges qui pourraient naître de l'application de la présente convention sont de la compétence du tribunal administratif de Strasbourg.

Toutefois, les parties s'engagent, avant d'ester en justice, à tenter de résoudre à l'amiable tout différend qui résulterait de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

Elles s'engagent ainsi à mettre en oeuvre une procédure de médiation. Cette médiation sera confiée à un tiers neutre désigné d'un commun accord. En cas d'échec de la médiation sous 90 jours, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal administratif.

Fait en trois exemplaires, à Mulhouse, le

**Pour m2A
La Vice-présidente,**

Josiane MEHLEN

**Pour la Commune
L'adjoint au Maire,**

Philippe GRUN

**Pour le SCIN
Le Président,**

Pierre LOGEL

Avenant notifié le

Rapport d'accompagnement à l'évaluation des risques professionnels

Syndicat de Communes de l'Île Napoléon

SAUSHEIM

Rapport n° : 8412036/6/1

Date d'intervention : 30/01/2025 Site : Syndicat de communes de l'Île Napoléon

Ce rapport contient 26 pages

Date d'émission : 31/01/2025

Destinataire : M. GLANZ

Coordonnées : b.glanz@sc-ilenapoleon.fr

Rédigé par : Julia GODAILL

Coordonnées : - julia.godail@bureauveritas.com

Tel : 06 71 80 29 63

Adresse : 4 rue du Parc – 67205 Oberhausbergen



BUREAU VERITAS EXPLOITATION

Société par Actions Simplifiée - 4 Place des Saisons 92400 COURBEVOIE

RCS Nanterre B 790 184 675 - Capital Social de 36 315 000 euros -

@Bureau Veritas Exploitation SAS - Toute reproduction interdite

Sommaire

1 - CONTEXTE ET CONCLUSIONS

- 1.1 - Contexte
- 1.2 - Présentation de l'établissement
- 1.3 - Evolutions et évènements depuis l'évaluation précédente
- 1.4 - Conclusions générales

2 - MÉTHODOLOGIE

- 2.1. Critères utilisés pour la cotation du risque brut et du risque résiduel
- 2.2. Hiérarchisation des risques et planification d'actions

3 - SYNTHÈSE

- 3.1. Unités de travail retenues
- 3.2. Tableau de synthèse
 - 3.2.1 Synthèse par unité de travail
 - 3.2.2 Synthèse par niveau de maîtrise
 - 3.2.3. Synthèse par source de danger
 - 3.2.4. Synthèse par Unité / Sous Unité

4 - EVALUATION DES RISQUES ET PROPOSITION D'UN PLAN DE MAÎTRISE

ANNEXE 1 : Liste des sources et classes de danger utilisées

1 - CONTEXTE ET CONCLUSIONS

1.1 - Contexte

Afin de se conformer aux prescriptions définies dans les décrets n° 85-603 du 10 juin 1985 et 2001-1016 du 5 novembre 2001 (articles R. 4121-1 à 4 du code du travail), ainsi que la circulaire du 11 juin 2024 relative à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels et du programme annuel de prévention et d'amélioration des conditions de travail dans la fonction publique, la direction du syndicat de communes de l'île Napoléon a souhaité se faire accompagner dans la réalisation de l'évaluation des risques professionnels sur son site de Sausheim.

Cette mission a été réalisée sur la base de :

- l'analyse des documents mis à disposition par le syndicat de commune de l'île Napoléon (registre de sécurité – rapport de vérifications réglementaires – rapport d'évaluation des risques professionnels)
- la visite du site et l'observation de postes de travail (visite réalisée le 30/01/2025),
- l'entretien des personnes suivantes :

NOM	FONCTION
M. GLANZ	Responsable du bureau d'études bâtiments et assistant de prévention
Mme KREBER	DGA RH
M. BORNERT	Agent technique

1.2 - Présentation de l'établissement

Raison Sociale	Syndicat de communes de l'île Napoléon
Adresse	5 rue de l'Etang- 68390 SAUSHEIM
Effectif	21 agents
Nom et fonction des principaux acteurs associés à l'évaluation des risques professionnels	M. GLANZ

1.3 - Evolutions et évènements depuis l'évaluation précédente

- Liste des principaux accidents de travail et maladies professionnelles de l'année précédente :

- Un accident de travail à déplorer le 28/01/2025, chute dans les escaliers, voir pour effectuer une enquête pour la compréhension de la nature de l'accident.

Liste des principales actions mises en œuvre :

Recyclage de la formation SST pour 3 agents

Organisation du recyclage en mars 2025 de la formation B0 BR H0V pour un agent

Une embauche d'un agent de l'urbanisme

Un remplacement d'un véhicule léger en 2024

1.4 - Conclusions générales

- Après le remplacement du compresseur en 2023, faire la vérification de cet appareil conformément à l'arrêté du 20 novembre 2017 (vérification à prévoir en 2027).
- Veiller au bon fonctionnement de votre système d'alarme conformément à l'arrêté du 4 novembre 1993 relatif à la signalisation de sécurité et de santé au travail, article 15.

Les moyens et dispositifs de signalisation doivent, selon le cas, être régulièrement nettoyés, entretenus, vérifiés et réparés, remplacés si nécessaire, de manière à conserver leurs qualités intrinsèques ou de fonctionnement, et notamment les signaux lumineux et les signaux acoustiques doivent faire l'objet d'une vérification de leur bon fonctionnement et de leur réelle efficacité, avant leur mise en service **et, ultérieurement, au moins chaque semestre. La vérification des alimentations de secours doit être pratiquée au moins une fois par an.**

Arrêté du 4 novembre 1993 art. 16 : pour les nouveaux lieux de travail ou les nouveaux aménagements de lieux de travail les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1er janvier 1994. Pour les lieux existants, les dispositions de l'ensemble de l'arrêté entrent en vigueur le 1er janvier 1996.

- Concernant le sujet du point de rassemblement, voir dispositions du code du travail, article 4227-13 du 7 novembre 2011).

Une signalisation indique le chemin vers la sortie la plus proche ainsi que le chemin vers l'espace d'attente sécurisé ou l'espace équivalent le plus proche. **Une autre signalisation identifie ces espaces.**

Les dégagements qui ne servent pas habituellement de passage pendant la période de travail sont signalés par la mention sortie de secours.

Décret n° 2011-1461 du 7 novembre 2011, article 9 : Les dispositions du présent décret sont applicables :
1° Aux opérations de construction d'un bâtiment neuf ou de construction d'une partie neuve d'un bâtiment existant pour lesquelles une demande de permis de construire ou une déclaration préalable est déposée plus de six mois après la date de publication du présent décret ;
2° Aux opérations de construction d'un bâtiment neuf ou de construction d'une partie neuve d'un bâtiment existant ne nécessitant ni permis de construire ni déclaration préalable, dont le début des travaux est postérieur de plus de six mois à la date indiquée ci-dessus.

2 - MÉTHODOLOGIE

La réglementation impose à l'employeur de réaliser un inventaire des risques présents dans chaque unité de travail de l'entreprise ou de l'établissement.

Bureau Veritas a défini une méthode spécifique en trois étapes :

- 1) Identification des phénomènes dangereux à partir d'une liste (établie par Bureau Veritas, voir en annexe 1)
- 2) Evaluation des risques : caractérisation de la situation à risque en fonction des paramètres retenus
- 3) Intégration des moyens de maîtrise mis en place (organisationnelles, collectives, individuelles) et hiérarchisation des situations à risques

2.1. Critères utilisés pour la cotation du risque brut et du risque résiduel

La cotation de la situation à risque est réalisée de la façon suivante :

$$\text{Risque Brut (Rb)} = \text{Fréquence} \times \text{Gravité}$$

Fréquence	Cotation
1.Occasionnel ou rare (1 fois par an ou moins)	2
2.Fréquent (plusieurs fois par mois, hebdomadaire)	3
3.Quotidien (une ou plusieurs fois par jour)	4

Gravité	Cotation
1.Gêne, inconfort	1
2.Accident bénin (avec ou sans premiers soins)	2
3.Accident avec arrêt - Maladies professionnelles à effets réversibles	3
4.Lésions irréversibles - Décès - Maladies professionnelles - IPP	5

Des « barrières » peuvent être mises en place pour réduire le niveau de la situation à risque. Ces barrières sont regroupées dans de grandes catégories :

- **Organisationnelles** : Procédures, modes de fonctionnement, gestion du temps, etc...
- **Individuelles** : Equipements de protection individuelle, formation, habilitation, information (signalétique, affiches, réunion de sensibilisation, etc...)
- **Collectives** : Dispositions techniques de prévention, équipements de protection collective, aération/assainissement, capteurs, etc...

$$\text{Risque Résiduel (Rr)} = \text{Risque brut (Rb)} \times \text{Maîtrise}$$

Maîtrise	Cotation
1.Maîtrise optimale	0.2
2.Maîtrise partielle	0.5
3.Maîtrise insuffisante	0.8
4.Aucune maîtrise	1
5.Facteur aggravant	2

2.2. Hiérarchisation des risques et planification d'actions

NIVEAU DE RISQUE	SIGNIFICATION EN MATIERE DE PLAN D' ACTIONS :
Risques non cotés	Le risque a été identifié mais n'a pas pu être évalué du fait de l'absence d'une évaluation, au regard de la nature du risque, spécifique, obligatoire et nécessaire à sa cotation.
Risques faibles cotation entre 0 et 3	Ce niveau de risque implique un SUIVI de la situation dans le temps. Des recommandations peuvent être appliquées. Le personnel nouveau au poste doit être informé de ce risque lors de l'accueil sécurité et lors de la présentation du document unique.
Risques moyens cotation entre 3 et 10	Ce niveau de risque implique UNE ACTION, au moins en terme de communication et formalisation d'une consigne, de sensibilisation du personnel et de suivi de la situation dangereuse.
Risques forts cotation entre 10 et 40	Ce niveau de risque implique UNE ACTION CORRECTIVE IMMEDIATE et DURABLE.

3 - SYNTHÈSE

3.1. Unités de travail retenues

Unités de travail	Sous-Unités de travail
Administratif	Administratif
Atelier technique	Atelier technique

3.2. TABLEAU DE SYNTHESE

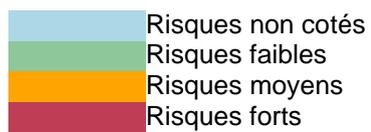
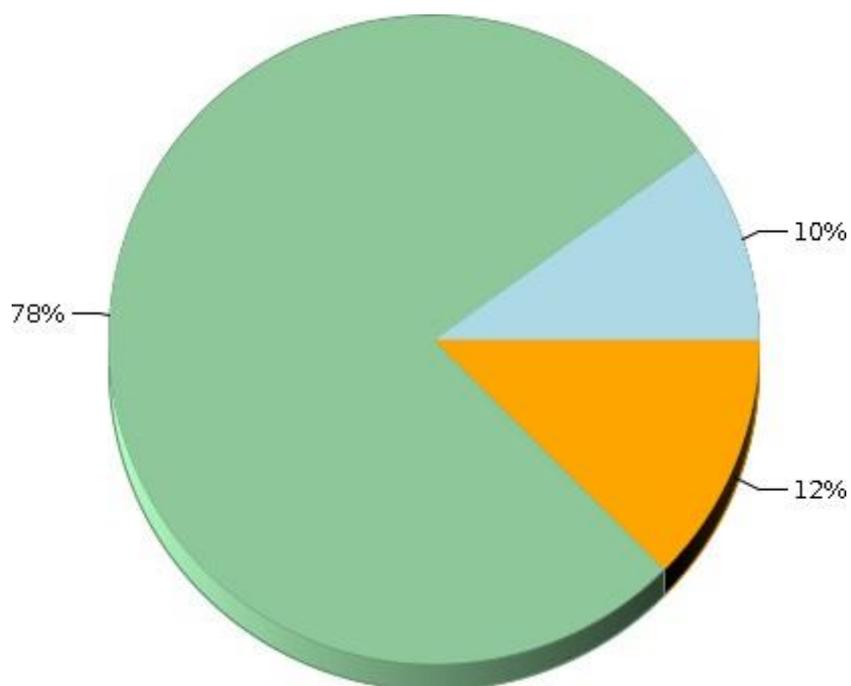
3.2.1 Synthèse par unité de travail

Sources de danger	Classes de danger	Administratif	Atelier technique
01. Liés aux Equipements/outils de travail	01.1 Appareils ou éléments sous pression (explosion, rupture de flexibles)		
	01.2 Eléments sous contrainte ou instables, chute d'objets (rupture, renversement, effondrement)		
	01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation)		
	01.4 Projections liées à des éléments en mouvement		
	01.5 Utilisation d'outils portatifs		
	01.6 Objets chauds/froids		
02. Liés aux ambiances de travail	02.2 Ambiances thermiques		
	02.9 Bruit		
03. Liés aux Agents Chimiques Dangereux (ACD) y compris poussières et fumées	03.5 Manipulation/ou exposition à un ACD/poussière/fumée (effet réversible)		
04. Liés aux agents biologiques	04.2 Agents biologiques pathogènes		
	04.4 Légionelles		
05. Liés aux installations électriques	05.2 Travaux au voisinage d'installations électriques sous tension		
	05.3 Pièces nues accessibles sous tension (défaut d'isolation)		
06. Incendie / Explosion	06.1 Sources de chaleur/ignition (conduction, convection, rayonnement, travaux par points chauds, ...)		
	06.2 Stockage de produits, matériaux combustibles		
	06.3 Zones ATEX au titre du DRPE		
07. Liés aux rayonnements	07.1 Rayonnement ionisant : Rayonnements Alpha, Beta, X et Gamma (nucléaire, radiographie...)		
	07.2 Rayonnement non-ionisant : Champs électromagnétiques, micro-ondes...		
08. Liés aux déplacements et circulations	08.1 Travail en hauteur		
	08.2 Circulation de plain-pied		
	08.5 Risque routier		
09. Liés à l'ergonomie du poste de travail	09.6 Travail sur écran		
10. Liés à l'organisation du travail et/ou facteurs humains	10.3 Travail isolé		
	10.6 Risques psychosociaux : Organisation du travail		
11. Liés aux manutentions	11.1 Manutention manuelle hors pénibilité		
12. Liés à la coactivité	12.1 Coactivité et intervention d'entreprises extérieures		

NB : La couleur affichée pour chaque unité de travail correspond au niveau de risque le plus critique parmi ceux identifiés dans cette unité. La couleur la plus défavorable est retenue.

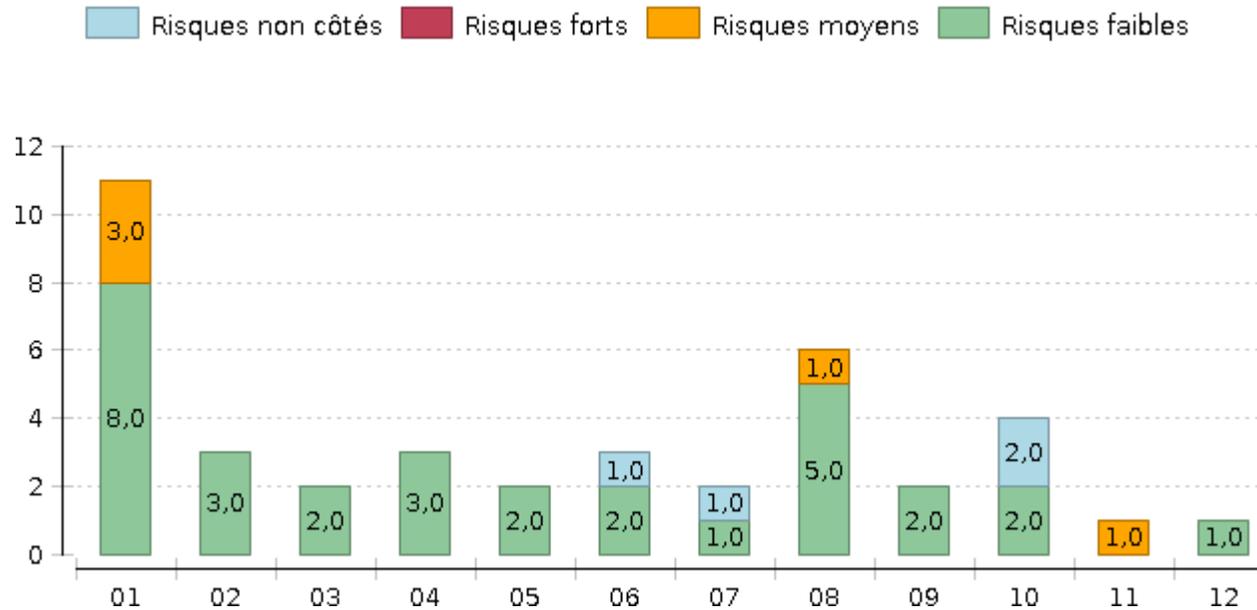
	Risques non cotés
	Risques faibles
	Risques moyens
	Risques forts

3.2.2 Synthèse par niveau de maitrise



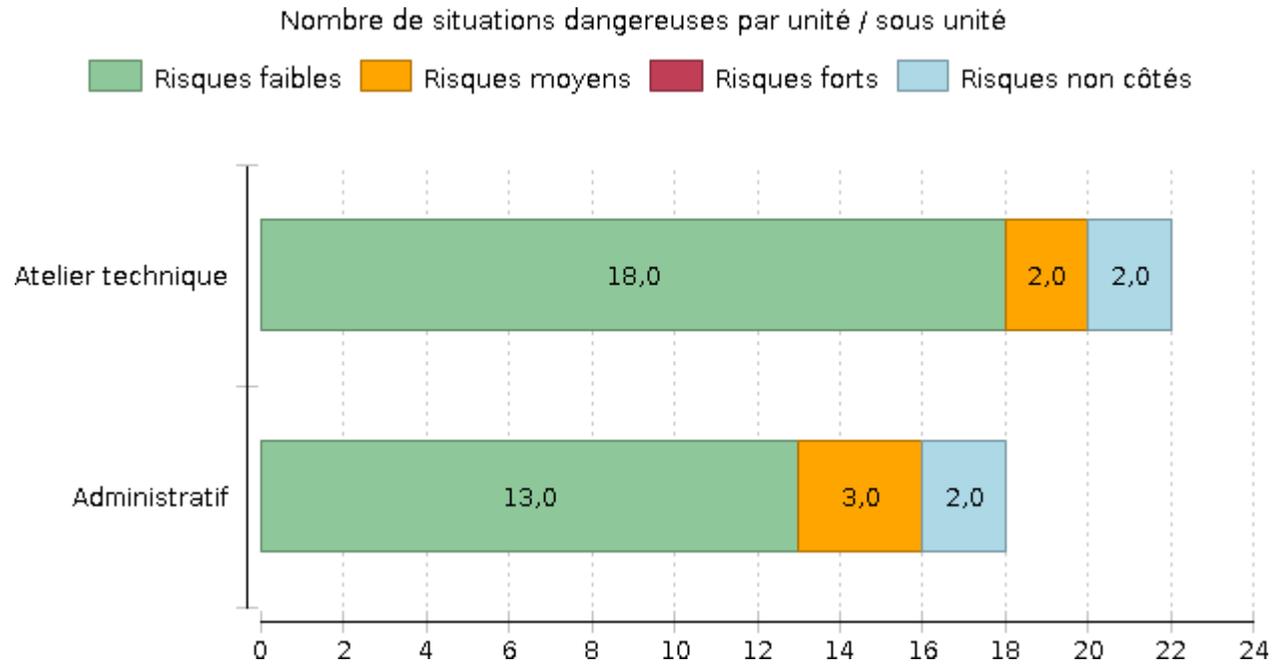
3.2.3. Synthèse par source de danger

Nombre de situations dangereuses par sources de dangers



- 01. Liés aux Equipements/outils de travail
- 02. Liés aux ambiances de travail
- 03. Liés aux Agents Chimiques Dangereux (ACD) y compris poussières et fumées
- 04. Liés aux agents biologiques
- 05. Liés aux installations électriques
- 06. Incendie / Explosion
- 07. Liés aux rayonnements
- 08. Liés aux déplacements et circulations
- 09. Liés à l'ergonomie du poste de travail
- 10. Liés à l'organisation du travail et/ou facteurs humains
- 11. Liés aux manutentions
- 12. Liés à la coactivité
- 13. Autres sources de danger

3.2.4. Synthèse par Unité / Sous Unité



4 - EVALUATION DES RISQUES ET PROPOSITION D'UN PLAN DE MAÎTRISE

Administratif

Unité de travail	Administratif		Description de l'activité : travaux administratifs et informatiques, suivi de chantiers. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Administratif		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
Activités quotidiennes de travail	07.2 Rayonnement non-ionisant : Champs électromagnétiques, micro-ondes...	Utilisation de téléphones portables, borne WIFI, micro-ondes...				✓ Constats organisationnels Bornes wifi situées dans le plénum des faux-plafonds des circulations Four à micro-ondes utilisé ponctuellement par les agents, en très bon état			Effectuer une évaluation des rayonnements électromagnétiques
Relations au travail	10.6 Risques psychosociaux : Organisation du travail	Organisation, management, répartition de la charge de travail				✓ Constats organisationnels Evaluation des RPS réalisée en février 2017 avec le CG68. Absence de risques forts identifiés. Pas d'actions mise en œuvre par le SCIN à l'issue de cette étude. Stagiaire en Master 2 psy en février 2025 pour faire une analyse RPS			Procéder à l'évaluation des risques psychosociaux
Archives	08.1 Travail en hauteur	Stockage d'éléments en hauteur (boîtes d'archives)	3	3	9	✓ Constats organisationnels Escabeaux à disposition ⊘ Stockage en hauteur de boîte d'archive pouvant être lourde	0,5	4,5	Eviter le stockage d'archives en hauteur notamment sur le dernier palier des étagères
Pièce en mouvement : portes, portails et barrières automatiques / semi-automatiques	01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation)	Défaut sur l'installation	3	3	9	✓ Constats organisationnels Vérification périodiques de la porte automatique en façade et des portails d'accès au site Consignation des vérifications dans un registre de sécurité Suivi des vérifications par l'assistant de prévention ⊘ Non-conformités observées lors de la dernière vérification des portails coulissants	0,5	4,5	Mettre en conformité les observations citées dans le rapport de vérification du portail coulissant (marquage au sol absent à réaliser et 1 feu de signalisation à remplacer qui est en commande)
Archives	01.2 Eléments sous contrainte ou instables, chute d'objets (rupture,	Stockage d'éléments en hauteur (boîtes d'archives)	3	3	9	✓ Constats organisationnels Boîte d'archives stockés sur étagères	0,5	4,5	Eviter le stockage d'archives en hauteur notamment sur le dernier palier des étagères

Unité de travail	Administratif		Description de l'activité : travaux administratifs et informatiques, suivi de chantiers. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Administratif		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
	renversement, effondrement)					 Stockage en hauteur de boîte d'archive pouvant être lourde			
Utilisation de récepteurs électriques	05.2 Travaux au voisinage d'installations électriques sous tension	Exposition au personnel à des contacts indirects directs	3	5	15	 <p>Constats organisationnels Les armoires électriques sont fermées Seul le personnel habilité intervient sur les installations Vérification périodique annuelle de l'ensemble des installations électriques avec levée des réserves éventuelles par le propriétaire Mise à disposition des rapports de vérifications périodiques par le propriétaire du bâtiment. Consignation des vérifications dans un registre de sécurité par bâtiment Habilitation électrique selon NF C 18-510 BR BO H0V depuis 2015. Dernier recyclage en 2022.</p> <p>Constats individuels Port des EPI (masque, tapis, gants)</p>	0,2	3	
Présence de matériaux combustibles dans le bâtiment	06.1 Sources de chaleur/ignition (conduction, convection, rayonnement, travaux par points chauds, ...)	Défaut électrique, travaux par points chauds	2	3	6	 <p>Constats organisationnels Vérification périodique annuelle des installations électriques avec suivi des observations des rapports. Consignation des vérifications dans un registre de sécurité. Extincteurs en place et vérifiés annuellement. Formation à la sécurité incendie réalisée en décembre 2022 pour 10 personnes. Exercices d'évacuation planifiés 1/an, en commun avec l'ensemble des occupants du bâtiment. Système d'alarme présent dans le bâtiment et vérifié.</p> <p> Absence de traçabilité des exercices incendie</p>	0,5	3	Mettre en place une traçabilité sur les exercices incendies 2x/an
Circulations sur les lieux de travail	08.2 Circulation de plain-pied	Chutes	4	3	12	 <p>Constats organisationnels Les allées sont dégagées, non</p>	0,2	2,4	

Unité de travail	Administratif		Description de l'activité : travaux administratifs et informatiques, suivi de chantiers. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Administratif		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
						encombrées et éclairées Pas de câble dans les circulations Eclairage des lieux de travail suffisant et bâtiment récent Sur chantiers, mise à disposition de casques, gilets hautes visibilité et de chaussures de sécurité			
Présence et travail dans les locaux	07.1 Rayonnement ionisant : Rayonnements Alpha, Beta, X et Gamma (nucléaire, radiographie...)	Exposition à la radioactivité naturelle (Radon)	4	3	12	✓ Constats organisationnels Le potentiel radon de votre commune est : potentiel de catégorie 1 d'après http://www.georisques.gouv.fr/connaître_les_risques_pres_de_chez_soi/ma_maison_mes_risques/rapport?lon=6.1593&lat=49.09872&isCadastre=false Garage ventilé naturellement, VMC dans les locaux archives du sous-sol	0,2	2,4	
Intervention des entreprises extérieures	12.1 Coactivité et intervention d'entreprises extérieures	Coactivités avec des entreprises extérieures sur des chantiers	3	3	9	✓ Constats organisationnels Mise en place d'un coordinateur SPS sur les travaux soumis Réalisation du plan de prévention au besoin (travaux dits dangereux) Réalisation des permis feu	0,2	1,8	
Utilisation d'ascenseurs	01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation)	Défaut sur l'installation	3	3	9	✓ Constats organisationnels Equipement récent (2019). Vérification périodiques de l'ascenseur.	0,2	1,8	

SYNDICAT COMMUNES ILE NAPOLEON



BUREAU
VERITAS

Déplacement hors du personnel vers d'autres locaux : risque routier	08.5 Risque routier	Accidents routiers	3	3	9	 <p>Constats organisationnels Mise à disposition du personnel concerné d'un véhicule de service en bon état et entretenu par le SCIN Attestation annuelle de validité du permis de conduire pour tous les agents Equipements à disposition dans les véhicules – gilet fluorescent, triangle de signalisation et trousse de 1er secours Les véhicules sont équipés en hiver de 4 pneus neige Vérification à l'embauche puis annuellement (déclaration sur l'honneur) de la détention du permis de conduire valide des agents amenés à se déplacer sur la route.</p>	0,2	1,8	
---	---------------------	--------------------	---	---	---	---	-----	-----	--

Unité de travail	Administratif		Description de l'activité : travaux administratifs et informatiques, suivi de chantiers. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Administratif		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
Phase de travail concernée	Classe de danger	Situation à risques							
Télétravail - travail sur poste informatique	09.6 Travail sur écran	Troubles musculosquelettiques, fatigue visuelle	3	1	3	✓ Constats organisationnels Mise en place du télétravail depuis septembre 2024 1 jour par semaine	0,5	1,5	Sensibiliser les salariés sur le lieu de travail devant obéir aux règles de sécurité électrique et permettre un aménagement ergonomique du poste de travail D'avoir une surface de travail suffisante, chaise réglable, espace suffisant autour du poste, pas d'encombrement, pas de risques de chute, bon éclairage avec lumière naturelle Prévoir également une formation à l'ergonomie, à l'aménagement du poste, aux gestes et postures (type PRAP)
Travailleur isolé (ponctuel)	10.3 Travail isolé	Retard dans l'arrivée des secours face à une situation de détresse	2	3	6	✓ Constats organisationnels Mise à disposition du personnel de téléphone portable Intervention en journée	0,2	1,2	Mettre en place les applications type PTI sur les téléphones professionnels
Présence de plusieurs personnes pouvant être en contact	04.2 Agents biologiques pathogènes	Circulation du virus de la COVID 19.	2	3	6	✓ Constats organisationnels Maintien de la distanciation physique entre les agents. Produit désinfectant à disposition à l'accueil, et en dotation individuelle. Constats individuels Masques et gel fournis au personnel. Affichage du port du masque à l'entrée du bâtiment Distributeur de gel hydroalcoolique dans le hall d'accueil Constats collectifs Mise en place du protocole national pour la sécurité santé des salariés en entreprise	0,2	1,2	
Utilisation d'objets coupants (cutters, massicot)	01.5 Utilisation d'outils portatifs	Coupures	2	2	4	✓ Constats organisationnels Présence du cache de protection sur le massicot Trousse de premiers secours à disposition et à jour 3 SST formés et à jour de leur qualification. Dernier recyclage en 2024.	0,2	0,8	
Travail statique sur écran	09.6 Travail sur écran	Fatigue visuelle	4	1	4	✓ Constats organisationnels	0,2	0,8	

Unité de travail	Administratif		Description de l'activité : travaux administratifs et informatiques, suivi de chantiers. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Administratif		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
						Mobiliers adaptés Espaces de travail satisfaisants Sièges de bureau réglables Les écrans sont orientables Claviers dissociés de l'écran et inclinables Façades du bâtiment équipées de stores réglables. Possibilité au personnel de faire des pauses régulières Visites médicales périodiques			
Nuisances sonores sur les chantiers	02.9 Bruit	Ambiances sonores gênantes	3	1	3	✓ Constats organisationnels Mise à disposition de gants et de protection auditives et casques	0,2	0,6	

Atelier technique

Unité de travail	Atelier technique		Description de l'activité : travaux de maintenance, mécanique et tonte. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Atelier technique		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
Phase de travail concernée	Classe de danger	Situation à risques							
Relations au travail	10.6 Risques psychosociaux : Organisation du travail	Organisation, management, répartition de la charge de travail				 Constats organisationnels Evaluation des RPS réalisée en février 2017 avec le CG68. Absence de risques forts identifiés. Pas d'actions mise en œuvre par le SCIN à l'issue de cette étude. Stagiaire en Master 2 psy en février 2025 pour faire une analyse RPS			Procéder à l'évaluation des risques psychosociaux
Présence d'un réseau gaz naturel et de supercarburant	06.3 Zones ATEX au titre du DRPE	Formation d'atmosphères explosives				 Constats organisationnels Chaudière murale 65 kW Entretien de la chaudière gaz 1xan. Vérification annuelle de l'étanchéité du réseau gaz par un organisme agréé. Constats collectifs Signalement la hauteur maxi. des véhicules autorisées à entrer dans ce parking. (2.10 m)			Evaluer le risque AtEx conformément aux obligations réglementaire du code du travail. Consigner les résultats dans le Document Relatif à la Protection contre les Explosions (DRPE) Evaluer le risque AtEx et consigner les résultats dans le Document Relatif à la Protection contre les Explosions (DRPE) Evaluer le risque AtEx. Choix du matériel à proximité de la zone.
						 Conduite gaz vulnérable aux risques de collision avec un véhicule haut à l'entrée du parking souterrain.			
Pièce en mouvement : portes, portails et barrières automatiques / semi-automatiques	01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation)	Défaut sur l'installation	3	3	9	 Constats organisationnels Vérification périodiques de la porte automatique en façade et des portails d'accès au site Consignation des vérifications dans un registre de sécurité Suivi des vérifications par l'assistant de prévention	0,5	4,5	Mettre en conformité les observations citées dans le rapport de vérification du portail coulissant (marquage au sol absent à réaliser et 1 feu de signalisation à remplacer qui est en commande)
						 Non-conformités observées lors de la dernière vérification des portails coulissants			
Port de charges diverses	11.1 Manutention manuelle hors pénibilité	Troubles musculo squelettiques	3	3	9	 Constats organisationnels Diable de manutention à disposition. Possibilité de demander de l'aide au besoin EPI à disposition : chaussures de sécurité et gants de manutention	0,5	4,5	Procéder à la sensibilisation du personnel aux gestes et postures en sécurité selon les exigences du code du travail. Procéder au diagnostic de l'exposition des salariés aux facteurs de risque liés à la pénibilité au travail en réflexion

Unité de travail	Atelier technique		Description de l'activité : travaux de maintenance, mécanique et tonte. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Phase de travail concernée	Classe de danger	Situation à risques	F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
Pollution de l'atmosphère lors des opérations de soudure	03.5 Manipulation/ou exposition à un ACD/poussière/fumée (effet réversible)	Exposition au gaz de soudage	2	3	6	<p>✓ Constats organisationnels FDS en place Produits connus par l'agent technique Points d'eau et douche à disposition de l'agent Utilisation de gants Soudure à l'extérieur du bâtiment et intervention rare</p> <p>✗ Pas de système d'aspiration</p>	0,5	3	Procéder à l'évaluation du risque chimique selon les exigences du code du travail.
Présence et utilisation d'un compresseur d'air	01.1 Appareils ou éléments sous pression (explosion, rupture de flexibles)	Défaut de la cuve et/ou de la soupape de sécurité	2	3	6	<p>✓ Constats organisationnels Investissement compresseur en 2023 (date de construction < 10 ans).</p>	0,5	3	Faire vérifier conformément à l'arrêté du 20/11/2017 cet appareil sous pression tous les 48 mois.
Utilisation de produits chimiques	03.5 Manipulation/ou exposition à un ACD/poussière/fumée (effet réversible)	Contamination par les voies digestive	3	2	6	<p>✓ Constats organisationnels FDS en place Produits connus par l'agent technique Points d'eau et douche à disposition de l'agent Très peu de produits stockés</p> <p>✗ Manque Affichage des incompatibilités chimiques Stockage non conforme dans l'armoire de produit chimique avec des bouteilles d'eau du technicien Certains produits chimiques rangés en dehors de l'armoire</p>	0,5	3	Procéder à l'évaluation du risque chimique
Travailleur isolé	10.3 Travail isolé	Retard dans l'arrivée des secours face à une situation de détresse	4	3	12	<p>✓ Constats organisationnels Constats organisationnels Téléphone portable à disposition Trousse de 1er secours à disposition Contacts réguliers de l'agent technique avec les agents situés dans les bureaux du SCIN</p>	0,2	2,4	Mettre en place les applications type PTI sur les téléphones professionnels
Sanitaire et douche (établissement secondaire)	04.4 Légionelles	Risque légionelle	4	3	12	<p>✓ Constats organisationnels Température de l'eau conforme</p>	0,2	2,4	
Déplacements routiers	08.5 Risque routier	Accidents routiers	4	3	12	<p>✓ Constats organisationnels Mise à disposition du personnel</p>	0,2	2,4	

Unité de travail	Atelier technique		Description de l'activité : travaux de maintenance, mécanique et tonte. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Atelier technique		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
Phase de travail concernée	Classe de danger	Situation à risques							
						concerné d'un véhicule de service en bon état et entretenu par le SCIN Attestation annuelle de validité du permis de conduire pour tous les agents Equipements à disposition dans les véhicules – gilet fluorescent, triangle de signalisation et trousse de 1er secours Les véhicules sont équipés en hiver de 4 pneus neige Vérification à l'embauche puis annuellement (déclaration sur l'honneur) de la détention du permis de conduire valide des agents amenés à se déplacer sur la route.			
Epandage d'huile sur la surface de l'atelier	08.2 Circulation de plain-pied	Chutes de plain-pied	3	3	9	✓ Constats organisationnels Les récipients d'huiles sont placés sur rétention La quantité d'huile stockée est limitée Réserve d'absorbant en cas d'épandage accidentel	0,2	1,8	
Utilisation d'équipements divers (meuleuse, perceuse à colonne, karcher,...) : niveau sonore élevé Tondeuse autoportée	01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation)	Eléments mécaniques en mouvement	3	3	9	✓ Constats organisationnels L'agent technique est mécanicien de formation Protections en place sur machine fixe EPI à disposition agent technique qualifié pour la maintenance de la tondeuse autoportée. Autorisation délivrée par le SCIN à un agent pour l'utilisation de la tondeuse autoportée. Attestation de formation par le fournisseur pour la nouvelle tondeuse autoportée	0,2	1,8	
Utilisation d'équipements divers (meuleuse, perceuse à colonne, karcher,...) : niveau sonore élevé Tondeuse autoportée	02.9 Bruit	Nuisances sonores	3	3	9	✓ Constats organisationnels Protections auditives à dispositions Visite médicale annuelle Formation à la conduite de la tondeuse autoportée	0,2	1,8	

Unité de travail	Atelier technique		Description de l'activité : travaux de maintenance, mécanique et tonte. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)							
Sous unité de travail	Atelier technique		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations	
Phase de travail concernée	Classe de danger	Situation à risques								
Stockage des produits à caractère dangereux dans l'atelier de réparation (carburants, ...)	06.2 Stockage de produits, matériaux combustibles	Départ de feu	3	3	9	✓	Constats organisationnels Stockage des produits dans une armoire dédiée, ventilée naturellement, équipée de rétentions et fermée à clef Présence des F.D.S. Réserve d'absorbant en cas d'épandage accidentel	0,2	1,8	
Utilisation de portes sectionnelles semi-automatique à ouverture verticale	01.2 Eléments sous contrainte ou instables, chute d'objets (rupture, renversement, effondrement)	Dysfonctionnement de l'équipement	3	3	9	✓	Constats organisationnels Vérification périodique par un organisme agréé	0,2	1,8	
Travaux en hauteur et utilisation d'une nacelle	08.1 Travail en hauteur	Chute de hauteur	3	3	9	✓	Constats organisationnels Nacelle à disposition Vérification périodique de l'engin Personnel formé à l'utilisation Port du harnais avec vérification annuelle du harnais par un organisme agréé 2 Agents titulaires du CACES et autorisé à utiliser la nacelle par l'employeur	0,2	1,8	
Levage de véhicule / pont élévateur	01.2 Eléments sous contrainte ou instables, chute d'objets (rupture, renversement, effondrement)	Dysfonctionnement de l'équipement	3	3	9	✓	Constats organisationnels Matériel CE. récent (2020) Vérification périodique annuelle par un organisme agréé. Dernière vérification le 12/11/2024.	0,2	1,8	
Utilisation de matériels électriques	05.3 Pièces nues accessibles sous tension (défaut d'isolation)	Exposition au personnel à des contacts directs : risque électrique	2	3	6	✓	Constats organisationnels Installation récente (2019). Installations électriques vérifiées une fois par an par un organisme agréé. Dernière vérification le 19/04/2024.	0,2	1,2	
Présence de plusieurs personnes pouvant être en contact	04.2 Agents biologiques pathogènes	Circulation du virus de la COVID 19	2	3	6	✓	Constats organisationnels Maintien de la distanciation physique entre les agents. Produit désinfectant à disposition à l'accueil, et en dotation individuelle.	0,2	1,2	

Unité de travail	Atelier technique		Description de l'activité : travaux de maintenance, mécanique et tonte. Pas d'impact différencié de l'exposition au risque en fonction du sexe (Article L4121-3 du code du travail)						
Sous unité de travail	Atelier technique		F	G	Rb	Constats de maîtrise (+/-)	M	Rr	Préconisations
						Agent travaillant bien souvent seul. Constats individuels Masques et gel fournis au personnel. Constats collectifs Mise en place du protocole national pour la sécurité santé des salariés en entreprise			
Utilisation d'une meuleuse et d'une perceuse à colonne et d'un poste à souder	01.4 Projections liées à des éléments en mouvement	Projection de matière	2	2	4	✓ Constats organisationnels EPI adéquats à disposition : gants, lunettes et vêtements de protection Trousse de 1er soins à disposition Machine CE	0,2	0,8	
Utilisation d'un poste à souder	01.6 Objets chauds/froids	Brulure thermique	2	2	4	✓ Constats organisationnels Masque de soudeur à disposition et de gants de protection, tablier en cuir	0,2	0,8	
Exposition du personnel aux intempéries	02.2 Ambiances thermiques	Interventions en extérieur	3	1	3	✓ Constats organisationnels Vêtements adaptés pour toutes les saisons	0,2	0,6	

ANNEXE 1 : Liste des sources et classes de danger utilisées

Source de Danger	Classe de Danger
01. Liés aux Equipements/outils de travail	01.1 Appareils ou éléments sous pression (explosion, rupture de flexibles) 01.2 Eléments sous contrainte ou instables, chute d'objets (rupture, renversement, effondrement) 01.3 Pièces mécaniques en mouvement (entraînement, écrasement, perforation) 01.4 Projections liées à des éléments en mouvement 01.5 Utilisation d'outils portatifs 01.6 Objets chauds/froids 01.7 Eléments tranchants
02. Liés aux ambiances de travail	02.1 Eclairage et visibilité au poste de travail 02.10 Activités exercées en milieu hyperbare 02.11 Températures extrêmes 02.2 Ambiances thermiques 02.3 Pénibilité : Températures extrêmes 02.4 Travail extérieur : Exposition aux conditions climatiques 02.5 Odeurs 02.6 Travail en enceinte confinée 02.7 Pénibilité : Activités exercées en milieu hyperbare 02.8 Pénibilité : Bruit 02.9 Bruit
03. Liés aux Agents Chimiques Dangereux (ACD) y compris poussières et fumées	03.1 Réactions chimiques accidentelles (process/stockage) hors AtEx 03.10 Polyexposition : Substances chimiques - Travail de nuit, horaires atypiques 03.2 Anoxie (risque gaz) 03.3 Pénibilité : Exposition à un agent chimique dangereux/poussières/fumées 03.4 Exposition à un ACD/poussière/fumée 03.5 Manipulation/ou exposition à un ACD/poussière/fumée (effet réversible) 03.6 Polyexposition : Plusieurs substances chimiques 03.7 Polyexposition : Substances chimiques - Bruit 03.8 Polyexposition : Substances chimiques - Substances biologiques 03.9 Polyexposition : Substances chimiques - Contraintes physiques
04. Liés aux agents biologiques	04.1 Contact avec des animaux (piqûre, morsure) 04.2 Agents biologiques pathogènes 04.3 Déchets/effluents 04.4 Légionelles
05. Liés aux installations électriques	05.1 Travaux sur des installations électriques sous tension 05.2 Travaux au voisinage d'installations électriques sous tension 05.3 Pièces nues accessibles sous tension (défaut d'isolation) 05.4 Travaux à proximité d'une ligne Haute Tension 05.5 Relamping, réarmement de disjoncteurs
06. Incendie / Explosion	06.1 Sources de chaleur/ignition (conduction, convection, rayonnement, travaux par points chauds, ...) 06.2 Stockage de produits, matériaux combustibles 06.3 Zones ATEX au titre du DRPE 06.4 Stockage/manipulation d'agents explosifs
07. Liés aux rayonnements	07.1 Rayonnement ionisant : Rayonnements Alpha, Beta, X et Gamma (nucléaire, radiographie...) 07.2 Rayonnement non-ionisant : Champs électromagnétiques, micro-ondes... 07.3 Rayonnement optique : laser, Ultra Violet, Infra Rouge (soudure, cabine bronzage...)
08. Liés aux déplacements et circulations	08.1 Travail en hauteur 08.2 Circulation de plain-pied 08.3 Circulation d'engins (collisions) 08.4 Circulation près de l'eau (glissade, chute, noyade) 08.5 Risque routier

Source de Danger	Classe de Danger
	08.6 Missions à l'étranger (malveillance, risque sanitaire, fatigue) 08.7 Travail à proximité d'une tranchée, fossé ou dénivelé (chute, ensevelissement) 08.8 Eléments contondants, saillants (heurt, choc à la tête, ...) 08.9 Chute d'objet/ Stockage en Hauteur
09. Liés à l'ergonomie du poste de travail	09.1 Pénibilité : Postures pénibles définies comme contraintes forcées des articulations 09.2 Inconfort exprimé/ressenti au poste de travail 09.3 Pénibilité : Gestes répétitifs à cadence contrainte avec un temps de cycle défini 09.4 Gestes répétitifs hors pénibilité 09.5 Pénibilité : Vibrations mécaniques 09.6 Travail sur écran 09.7 Vibrations mécaniques 09.8 Postures pénibles définies comme contraintes forcées des articulations
10. Liés à l'organisation du travail et/ou facteurs humains	10.1 Pénibilité : Travail de nuit 10.10 Risques psychosociaux : Compatibilité vie professionnelle/vie privée 10.11 Risques psychosociaux 10.12 Risques psychosociaux : Représentation du présent et du futur 10.13 Travail de nuit 10.14 Travail en équipes successives alternantes 10.2 Pénibilité : Travail en équipes successives alternantes 10.3 Travail isolé 10.4 Violences : Agression verbale, physique, vol, braquage 10.5 « Stress » ressenti ou évoqué 10.6 Risques psychosociaux : Organisation du travail 10.7 Risques psychosociaux : Charge et rythme de travail 10.8 Risques psychosociaux : Relations au travail 10.9 Risques psychosociaux : Contenu du travail
11. Liés aux manutentions	11.1 Manutention manuelle hors pénibilité 11.2 Pénibilité : Manutention manuelle 11.3 Manutention mécanique de charge
12. Liés à la coactivité	12.1 Coactivité et intervention d'entreprises extérieures
13. Autres sources de danger	13.1 Autre classe de danger 13.2 Conditions environnementales à risque

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DU SERVICE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DU SYNDICAT DE COMMUNES DE L'ILE NAPOLÉON

- Au profit de la commune de Riedisheim -

ENTRE

Le syndicat de communes de l'Ile Napoléon (SCIN), représenté par son président, M. Pierre LOGEL, agissant es-qualité en exécution d'une délibération du comité syndical du 25 juin 2025, d'une part,

ET

La commune de Riedisheim, représentée par son maire, M. Loïc RICHARD, agissant es-qualité en exécution d'une délibération du conseil municipal du 26 juin 2025, d'autre part.

CI-APRÈS DESIGNÉS COLLECTIVEMENT « LES PARTIES »

Vu l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales concernant les services communs non liés à une compétence transférée ;

Vu l'article L.422-1 et L.410-1 du code de l'urbanisme, définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les permis de construire, d'aménager ou de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme ;

Vu l'article L.422-8 du code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des EPCI de 10 000 habitants et plus ;

Vu l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers de demande d'autorisation du droit du sol à une liste fermée de prestataires ;

Vu l'arrêté préfectoral du 30 avril 2015 portant ajout aux statuts du syndicat d'une compétence d'instruction des autorisations d'urbanisme et de vérification de la conformité des travaux réalisés ;

Vu l'arrêté préfectoral du 23 juillet 2019 portant modification des statuts du syndicat de communes de l'île Napoléon lui permettant d'assurer des prestations de services se rattachant à son objet ;

Vu la délibération du comité syndical du 27 novembre 2019 approuvant le principe de la présente convention ;

Vu les délibérations de la commune de Riedisheim approuvant ses documents d'urbanisme local ;

Préambule

La commune de Riedisheim est dotée d'un document d'urbanisme local. En conséquence, son maire est compétent pour délivrer les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme) sauf exceptions limitativement visées à l'article L.422-2 du code de l'urbanisme.

En application des dispositions de la loi ALUR du 24 mars 2014, les communes compétentes situées dans un EPCI de plus de 10 000 habitants ne peuvent plus, depuis le 1^{er} Juillet 2015, faire appel aux services de l'État pour assurer l'instruction des autorisations du droit des sols (ADS).

Pour remédier à ce désengagement de l'État et accompagner les communes pour l'instruction des autorisations d'urbanisme, le syndicat de communes de l'île Napoléon a, par délibération du 17 décembre 2014, pris la compétence relative à l'instruction des autorisations du droit des sols et créé un service ad hoc.

La création d'un tel service correspond à la mutualisation des moyens humains et matériels. Elle n'emporte pas transfert de compétence, le maire restant seul compétent pour délivrer ou refuser de délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols. L'instruction des autorisations et actes précités est effectuée par le service mutualisé d'Instruction sous l'autorité fonctionnelle du maire concerné.

La création d'un pôle professionnel mutualisé permet de garantir la fiabilité des décisions proposées aux élus avec une maîtrise de la gestion des délais et une égalité de traitement des administrés du territoire.

Le recours à un service instructeur présente également un double intérêt pour la bonne organisation des services, en permettant, d'une part, la mutualisation des compétences ouvrant la voie à une expertise juridique et urbaine solide, et d'autre part, de mutualiser les coûts de fonctionnement afin de limiter l'impact du désengagement de l'État.

En application de l'article R.423-15 du code de l'urbanisme, l'autorité compétente peut confier l'instruction des actes d'instruction du droit des sols aux services de la commune, d'une collectivité territoriale, d'un syndicat, d'une agence départementale ou les services de l'État si elle en remplit les conditions.

Afin de pallier l'absence du responsable du service urbanisme, la commune de Riedisheim a décidé par délibération de son conseil municipal, de confier temporairement l'instruction de certaines autorisations et de certains actes relatifs à l'occupation du sol au syndicat de communes de l'Île Napoléon, pour une période d'un an à compter du 1^{er} juillet 2025.

La présente convention vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le service instructeur qui :

1. Respectent les responsabilités de chacune des deux parties ;
2. Garantissent le respect des droits des administrés.

Ceci étant exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit.

Article 1

- Objet de la convention -

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition du service d'instruction ADS du syndicat de communes de l'Île Napoléon, placé sous la responsabilité de son président, au profit de la commune de Riedisheim, représentée par son maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au nom de la commune.

Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'État visés à l'article L.422-2 du code de l'urbanisme.

Article 2

- Champs d'application -

La présente convention s'applique, durant sa période de validité, à l'instruction des autorisations et actes précisés à l'article 4 de la présente convention.

Article 3

- Modalités de mise à disposition du service d'instruction -

Sous l'autorité du président du syndicat, le service compétent prend en charge l'instruction des autorisations liées au droit du sol.

Les évolutions fonctionnelles du service sont sous l'entière responsabilité du président du syndicat.

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la commune et le service instructeur, afin de mener à bien l'instruction des différents actes ou décisions objet de la présente convention.

Le détail de la procédure est développé à l'annexe 1, qui fait corps avec la présente convention. Chacune des deux parties s'engage à respecter précisément les modalités et délais mentionnés en annexe 1 afin de garantir une instruction dans le respect des délais réglementaires.

La commune et le service d'instruction s'engagent l'un envers l'autre à communiquer tout élément ou difficulté ayant, même de manière indirecte, une incidence sur l'instruction ou sur le sens de la décision à intervenir.

Article 4 **- Missions de chacune des parties -**

La commune reste le guichet unique pour l'ensemble des demandes d'autorisations relatives au droit du sol, et **plus particulièrement pour l'accueil des pétitionnaires.**

A ce titre, il est expressément convenu que les coordonnées (téléphonique et mail) du service instructeur sont strictement confidentielles, réservées à un usage interne et ne doivent en aucun cas être communiquées à des tiers.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes désignés ci-après, depuis l'examen de la recevabilité de la demande jusqu'à, et y compris, la proposition de décision envoyée au maire :

- Permis de construire
- Permis de démolir
- Permis d'aménager

Ponctuellement, l'agent instructeur du SCIN pourra être mobilisé sur demande de la commune, pour des opérations de récolement et de contrôle de conformité.

L'instruction éventuelle d'autres actes ou la réalisation de missions complémentaires fera l'objet d'un accord écrit préalable et d'un complément de facturation, selon le tarif établi.

A. Charges d'instruction

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, les tâches revenant à chacune des deux parties sont réparties comme suit :

Tâche	Commune	SCIN
Réception et enregistrement des dossiers (délivrance du récépissé de dépôt)	x	
Enregistrement informatique du dossier (grille dépôt de dossier cart@Ads)	x	
Pré-instruction	x	
Consultation ABF	Sans objet	
Consultation concessionnaires		x
Autres consultations		x
Notification des majorations ou incomplets		x
Rédaction des propositions de décision		x
Diffusion de la décision au pétitionnaire	x	
Transmission au contrôle de légalité	x	
Gestion des attestations de non opposition et DAACT		x
Récolement et contrôle de conformité	x	
Gestion du précontentieux	x	

B. Contentieux

Le service Instructeur communiquera toute pièce et information technique nécessaire à la Commune pour assurer sa défense en cas de recours.

a) Contentieux administratif

A la demande de la commune, le service instructeur apportera, dans la limite de ses compétences, son concours pour l'instruction des recours gracieux intentés par tout requérant portant sur les autorisations incluses dans le cadre de la présente convention.

Toutefois, le syndicat de communes ne sera pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée sera différente de la proposition faite par le service d'instruction.

En cas de recours contentieux, la commune fera son affaire de la sollicitation d'un avocat dont les frais resteront à sa charge. Le service d'instruction apportera tout élément pertinent pour

assurer la défense de la décision, sauf dans le cas où la proposition de décision n'aura pas été suivie.

La commune assurera et prendra en charge financièrement les procédures relatives aux recours précontentieux et contentieux relatif aux actes et décisions faisant l'objet de la présente convention ainsi que les procédures d'infractions au droit des sols.

b) Infractions pénales

Après la décision, le maire ou les agents de la commune, commissionnés à cet effet ou assermentés, assureront le contrôle du chantier en cas d'anomalie signalée par le maire ou par un tiers.

A la demande du maire, le service instructeur portera assistance à la commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles du code de l'urbanisme applicables, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Article 5

- Échanges entre le service instructeur et la commune -

La commune fournira au service instructeur, en version numérique, les documents essentiels pour remplir sa mission :

- Document d'urbanisme en vigueur (PLU, POS, ...)
- Servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation des sols

La commune prendra également les dispositions nécessaires pour permettre au service instructeur l'accès à son logiciel de gestion des autorisations d'urbanisme, pendant toute la durée de la présente convention.

La commune communiquera, sans délai, toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes. Ces communications se feront sous format papier (exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture comprenant les pièces graphiques et littérales) et sous format numérique.

La commune devra également fournir toute autre information nécessaire à l'instruction des autorisations d'urbanisme, et notamment les dossiers et délibérations relatifs à l'institution des droits de préemption (droit de préemption urbain, zone d'aménagement différée), à l'instauration de mode de financement des équipements publics (taxe d'aménagement, versement pour sous densité, PUP, participation pour voirie et réseaux spécifiques) ou à des opérations d'aménagement dont elle est à l'origine (ZAC, lotissement, etc.).

Dans un souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Les relations entre le service instructeur et la commune devront être régulières pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles. Ces échanges porteront notamment sur les objectifs de planification de la commune, contenus dans le document d'urbanisme en vigueur, afin que l'instruction technique des dossiers d'ADS soit réalisée en cohérence avec ces objectifs. En tant que de besoin, le service instructeur pourra demander au maire de compléter son avis par des éléments d'appréciation.

Le service instructeur s'engage à tenir à jour, au fur et à mesure de la procédure d'instruction, les données du logiciel de gestion. La commune pourra consulter les modules du logiciel dont elle a l'autorisation d'accès. Le maire adressera directement au responsable du service toutes instructions et informations nécessaires à l'exécution des tâches confiées au dit service.

Article 6

- Modalités de transfert des pièces et dossiers -

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, en cas de non délégation de signature prévue à l'article 9 de la présente convention, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais ou de demande de pièces complémentaires pourront être envoyés par messagerie électronique au maire de la commune pour être mis à sa signature. Ces courriers seront adressés en recommandés postaux par le maire au pétitionnaire.

Article 7

- Statistiques - taxes -

Le service instructeur assurera la fourniture des renseignements d'ordre statistiques demandés par la commune sur la base de requêtes types.

Le service instructeur transmettra, dans un délai d'un mois suivant la décision, à la direction départementale des territoires et de la mer, tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont il assure l'instruction.

Article 8

- Archivage des dossiers -

Dans le régime général, la commune est responsable de la conservation des archives des autorisations qu'elle délivre et elle en assure la mise à disposition du public. Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruit dans le cadre de la présente convention, sera classé et archivé au syndicat de communes pendant une durée de 5 ans.

A l'issue de ce délai, le syndicat de communes de l'île Napoléon proposera la restitution des dossiers à la commune annuellement.

Les dossiers non restitués seront détruits. En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

Article 9

- Délégation de signature -

Le maire de la commune et/ou son adjoint délégué par arrêté sont les seuls autorisés à signer les décisions et actes administratifs relatifs aux autorisations du droit des sols.

Toutefois, en application de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme, le maire pourra prendre un arrêté de délégation de signature au président du syndicat de communes pour établir les courriers nécessaires à la phase d'instruction. L'arrêté de délégation sera annexé à la présente convention.

La commune sera systématiquement informée des courriers signés par le service instructeur.

Article 10

- Confidentialité des données -

Le service instructeur se reconnaît tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il pourrait avoir connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Tous les documents et informations qui lui seront confiés ou diffusés ou qui seront produits dans le cadre de l'exécution de la prestation de service seront confidentiels. Ils ne pourront être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune.

Article 11

- Données informatiques - SIG -

L'interconnexion des réseaux étant rendue nécessaire pour la bonne réalisation de la prestation, chacune des parties s'engage à maintenir son système d'information et de communication à un niveau de sécurité qui s'inspire des recommandations de l'agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information.

Chacune des parties s'engage à informer l'autre de tout problème informatique mettant en cause la sécurité du système.

Dans le cadre de la surveillance du bon fonctionnement du réseau de communications du syndicat de communes, le service informatique peut être amené via son prestataire à couper les connexions en cas de risque imminent, constaté pour la sécurité du système d'information du syndicat, en cas notamment de piratage informatique.

Chacune des parties est également appelée à respecter les règles de bonnes pratiques applicables notamment aux changements de mot de passe, à la mise à jour des antivirus et des correctifs de sécurité pour le système d'exploitation et les logiciels installés sur les postes de travail.

Article 12

- Dispositions financières -

La prise en charge par le syndicat de communes de ces nouvelles missions a généré l'affectation de 1,75 ETP au service urbanisme et représente une charge financière annuelle estimée à 110 000,00 €.

Il est convenu et accepté des parties que le service mutualisé d'instruction fasse l'objet d'un financement par les communes adhérentes. Le financement couvre le coût du fonctionnement annuel du service (masse salariale, maintenance, déplacements, affranchissement, ...) et le coût des investissements hors bâtiment (équipements matériels, ...).

La tarification sera établie sur une base composée du nombre d'actes pondérés en « équivalent permis de construire » (EqPC) délivrés au nom de la commune.

Pour le calcul de cette base, le ratio de pondération est défini comme suit :

- *PM : 1 certificat d'urbanisme* = 0,4 EqPC
- *PM : 1 déclaration préalable* = 0,7 EqPC
- 1 permis de démolir = 0,8 EqPC
- 1 permis de construire = 1,0 EqPC
- 1 permis d'aménager = 1,2 EqPC
- 1 récolement/contrôle = 1,5 EqPC

La participation de la commune sera calculée sur cette base, au prorata du nombre total d'actes EqPC instruits pour son compte par le service, sur la période considérée, rapporté au nombre total d'actes similaires instruits pour l'ensemble des communes bénéficiant du service (Baldersheim, Battenheim, Dietwiller, Habsheim, Niffer, Ruelisheim, Sausheim et Riedisheim), sur la période considérée.

Article 13

- Responsabilités et assurances -

A) Responsabilités

Dans le cadre du service d'instruction, les agents du syndicat de communes agissent sous l'autorité du maire lorsqu'ils instruisent un acte ou une autorisation pour le compte de la commune.

De ce fait, la responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste pleine et entière. La commune demeure responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de sa compétence de délivrance des autorisations du droit des sols.

Le service instructeur proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard des règles en vigueur sur le territoire communal, la meilleure sécurité juridique.

Si la commune n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra sous sa responsabilité, la décision qu'elle souhaite appliquer sans demander au service instructeur de modifier son avis.

Le syndicat de communes est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

La responsabilité du syndicat de communes ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le maire tel que précisé à l'article 3.

B) Assurances

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols. Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une.

Les agents continueront à être assurés par le syndicat de communes à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie le syndicat de communes et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par le syndicat de communes de l'Ile Napoléon des obligations prévues par la présente convention.

Article 14

- Durée, conditions de suivi, de modification et de résiliation -

A) Durée

La présente convention produira ses effets à compter du 1^{er} juillet 2025 ; elle est conclue pour une durée d'un an, éventuellement renouvelable.

B) Modifications et résiliation

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées à la demande de l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'acceptation de l'autre partie.

Toute demande devra être formulée par écrit. Si elle est acceptée par les deux parties, après délibération des organes délibérants respectifs de la commune et du syndicat, la modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 2 semaines.

Article 15
- Litiges et conciliations -

En cas de différends, dans l'application de la présente convention, les deux parties avant de s'en remettre à la compétence des tribunaux administratifs, s'engagent à épuiser toutes les ressources de la conciliation en faisant appel à une tierce personne choisie en commun pour ses compétences.

Si le désaccord persiste, le litige relèvera du ressort des juridictions administratives compétentes.

Article 16
- Pièces contractuelles -

La convention se compose du présent document, incluant également une annexe 1 (procédures).

Fait en deux exemplaires, à Sausheim, le

Le président du SCIN

Le maire de RIEDISHEIM

Pierre LOGEL

Loïc RICHARD

MISE À DISPOSITION DU SERVICE D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DU SYNDICAT DE COMMUNES DE L'ÎLE NAPOLÉON

- Au profit de la commune de Riedisheim -

Annexe 1 - Procédures

Missions de la commune

A) Lors de la phase préalable au dépôt

- ↳ Accueillir et conseiller les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui sollicitent le maire pour obtenir des renseignements sur leurs projets.

A cette occasion, la commune expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.

- ↳ Délivrer les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (servitudes, plan de prévention des risques, ...).
- ↳ Renseigner sur la constitution du dossier et fournir les imprimés de demande d'autorisation en nombre suffisant.

B) Lors de la phase de dépôt de la demande

Toutes les demandes sont déposées en mairie y compris les pièces complémentaires.

- ↳ Vérifier que le nombre de dossier fourni est conforme aux exigences réglementaires.
- ↳ Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire.
- ↳ Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande.

- ↳ Affecter un numéro d'enregistrement au dossier et délivrer le récépissé de dépôt de dossier conformément aux dispositions des articles R423-3 à R423-5 du code de l'urbanisme.
- ↳ Enregistrer le dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols.
- ↳ Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction (art. R423-6 du code de l'urbanisme).
- ↳ Transmettre, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet, un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité.
- ↳ Transmettre, dans la semaine qui suit le dépôt, dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (monuments historiques, sites classés et inscrits), un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP) ou à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et/ou au préfet.
Lorsque l'avis de l'ABF est requis, le maire indique à ce dernier que l'avis doit être directement envoyé au service instructeur.
- ↳ Transmettre, dans la semaine qui suit le dépôt, l'ensemble des dossiers au service instructeur, en vue de l'instruction de ces derniers.
- ↳ Faire part au service instructeur de tous éléments en sa possession nécessaires à l'instruction, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :
 - L'état suffisant ou non de la voie de desserte, en particulier en cas d'accès sur voirie communale ;
 - La présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
 - Les risques naturels ou technologiques connus et non cartographiés ;
 - Une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
 - S'il y a lieu, l'existence légale des bâtiments existants ;
 - L'antériorité sur le dossier.

La transmission de l'avis du maire au service instructeur, comportant des informations essentielles à l'instruction se fera dans un délai ne pouvant excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 21 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis.

A défaut de transmission d'un avis du maire dans ces délais, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire réputé favorable. Il sera alors considéré que, le maire n'ayant pas d'observation à formuler est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de salubrité et de sécurité, en particulier de l'accès sur voirie communale.

C) Lors de la phase d'instruction

En cas de réception de pièces complémentaires, la commune devra effectuer les tâches suivantes :

- ↳ Délivrer au pétitionnaire un récépissé de dépôt de pièces complémentaires.

- ↳ Transmettre immédiatement au service instructeur, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'un courrier déclarant le dossier incomplet.
- ↳ Si nécessaire, transmettre immédiatement et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, un exemplaire des pièces complémentaires au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF). La commune informe le service instructeur de la date de cette transmission.

Dans l'éventualité où le maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation de signature mentionné à l'article 9 de la convention à laquelle cette annexe se rapporte :

- ↳ Notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois et fournir au service instructeur (et à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué.
- ↳ Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception et du courrier signé.

D) Lors de la notification de la décision

- ↳ Signer la décision, conformément ou non à la proposition du service instructeur.
- ↳ Notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction, (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ou éventuellement par remise en main propre contre décharge.
- ↳ Informer simultanément le service instructeur de cette transmission en lui adressant une copie.
- ↳ Informer le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification : adresser au service instructeur une copie de l'accusé de réception.
- ↳ Transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.
- ↳ Afficher en mairie de la décision et inscription au registre chronologique dans les conditions fixées par le R424-15 du code de l'urbanisme.
- ↳ En cas de nécessité de retrait de l'autorisation, signature de la procédure contradictoire et notification au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé réception. Transmettre au service une copie du courrier signé et de l'accusé réception.

Il est porté à l'attention du maire que s'il notifie hors délai la décision assortie de prescriptions ou de refus, cela entraîne des conséquences juridiques et financières pour la commune. En cas de désaccord du maire avec la proposition de décision du service instructeur, la commune prendra en charge la rédaction d'un nouvel acte. Le service instructeur pourra éventuellement se charger de la rédaction du nouvel acte, sur demande expresse et écrite du maire.

E) Lors de la phase de suivi de chantier

La commune reste seule compétente pour la conformité et le récolement.

- ↳ Transmettre la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT) au service instructeur pour archivage.
- ↳ Vérifier la présence des pièces obligatoires jointes à la DAACT (attestation accessibilité pour les ERP ou certificat relatif à la réglementation thermique par exemple).
- ↳ Pour les DAACT de récolement obligatoire (art. R.462-7 du code de l'urbanisme) la commune saisit sous 8 jours les services concernés.
- ↳ Notifier la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrer sur demande du pétitionnaire une attestation de non-opposition à la conformité à l'issue d'un délai de trois mois suivant le dépôt de ladite déclaration.

Missions du service instructeur

Le service instructeur du syndicat de communes de l'île Napoléon assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Il renseigne le logiciel à toutes les phases qui le nécessitent et procède, dans les conditions et délais réglementaires aux tâches suivantes :

A) Lors de la phase préalable au dépôt

- ↳ Recevoir et conseiller les pétitionnaires, uniquement sur demande de la commune pour les projets complexes.

B) Lors de la phase de dépôt de la demande

- ↳ Vérifier la complétude du dossier (contenu et qualité).
- ↳ Transmettre le projet aux gestionnaires des réseaux.
- ↳ Déterminer si le dossier doit faire l'objet des consultations obligatoires prévues par le code de l'urbanisme afin de prévoir majoration de délais.
- ↳ Vérifier la localisation le projet (nécessaire recours à l'ABF ou autre consultations extérieures).
- ↳ Déterminer si la demande est de la compétence de l'État (art. L.422-2 du code de l'urbanisme) et auquel cas transmettre aux services de l'Etat en charge de l'instruction.
- ↳ Notifier au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes ou la majoration et/ou la prolongation du délai d'instruction avant la fin du 1^{er} mois (sauf si le maire n'a pas pris l'arrêté de délégation de signature prévu à l'article 9).
- ↳ Transmettre immédiatement au maire une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique et renseigner le logiciel.

C) Lors de la phase d'instruction

- ↳ Procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme.
- ↳ Réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'ABF,
- ↳ Examiner le dossier d'un point de vue technique, au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,
- ↳ Renseigner le logiciel de gestion au fur et à mesure des avancées du dossier.

Le service instructeur agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui lors de la phase instruction, notamment sur la suite à donner aux avis recueillis. En cas de dossier complexe, le service pourra informer, en cours d'instruction, le maire de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

D) Lors de la phase de proposition de décision

- ↳ Préparer le projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'ensemble des avis recueillis et des règles d'urbanisme applicables.
- ↳ Transmettre le projet de décision au maire au plus tard dix jours avant la fin du délai global d'instruction.
- ↳ Rédiger les arrêtés et les certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite et que celui-ci en fait la demande.
- ↳ Si nécessaire, préparation de la procédure contradictoire préalable au retrait d'une décision illégale. Analyse des arguments du pétitionnaire en réponse au projet de retrait d'une décision illégale et si nécessaire préparation de la décision de refus.

E) A l'issue de l'instruction

- ↳ Fournir aux services de l'État les renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales.
- ↳ Transmettre aux services de l'État, dans un délai d'un mois à compter soit de la date de délivrance de l'autorisation, soit de la décision de non-opposition à une déclaration préalable, soit de la naissance d'une autorisation tacite, les renseignements nécessaires à l'établissement des taxes d'urbanismes tels que définis aux articles R.331-10 et R.331-11 du code de l'urbanisme.