



**RECUEIL DES ACTES
DE LA COLLECTIVITÉ EUROPÉENNE
D'ALSACE**

15 Mars 2024

Numéro 134

SOMMAIRE

ARRETÉS

2024-012-DAJ-Délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines	3
2024-013-DAJ-Délégation de signature ponctuelle M. Jean-Philippe MAURER, 7ème Vice-Président de la CeA	12
2024-014-DAJ-Délégation de signature au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	13
2024-00023-DIF-Nomination du régisseur et de mandataires suppl. - Régie de recettes Château du Hohlandsbourg	30
2024-00024-DIF-Nomination de mandataires - Régie de recettes du Château du Hohlandsbourg	32
2024-00025-DIF-Modification de l'arrêté portant nomination de mandataires - Château du Hohlandsbourg	34

PROCES-VERBAUX

Procès-verbal des délibérations du comité syndical de Archéologie Alsace - Réunion du 23 février 2024	36
---	----

LISTE DE PRÉSENCE

Liste de présence CD du 15 mars 2024	46
--------------------------------------	----

DÉLIBÉRATIONS ET ANNEXES

Deliberation CD-2024-1-3-1 - UNE POLITIQUE ACTIVE DE SOUTIEN AUX EHPAD	47
--	----



ARRETE N° 2024-012-DAJ
du 13 mars 2024
Portant délégation de signature au
sein de la Direction des Ressources
Humaines

LE PRESIDENT

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 4 ;

Vu la délibération n° CD-2021-6-0-1 du 1^{er} juillet 2021 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace constatant l'élection de Monsieur Frédéric BIERRY à la présidence de cette Assemblée ;

Vu la délibération n° CD-2023-1-8-6 du 6 février 2023 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace portant délégation de compétences au Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace ;

Vu l'arrêté n° 2023-089-DAJ du 20 décembre 2023 portant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines ;

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 2023-089-DAJ du 20 décembre 2023 portant délégation de signature au sein de la Direction des Ressources Humaines est abrogé.

Article 2 :

Les agents responsables, dont les noms et fonctions suivent, reçoivent, chacun en ce qui le concerne, délégation aux fins de signer tous actes relevant de leurs attributions au regard des missions de la Direction des Ressources Humaines, et de chaque Pôle, Service et Unité composant ladite Direction.

Cette délégation s'étend notamment aux actes listés en annexe au présent arrêté et est appliquée comme suit :

- 1 - délégation à titre principal ;
- 2 et suivants - délégation à titre subsidiaire en cas d'absence ou d'empêchement de 1, puis d'absence ou d'empêchement simultané des délégataires précédents.

De plus, en cas d'absence simultanée de la Directrice des Ressources Humaine et d'un/une directeur/directrice du Pôle, des dispositions particulières sont fixées comme suit :

En cas d'absence simultanée de Madame Pauline COLLONGUES, Directrice des Ressources Humaines et de Madame Valérie MARTZ, Directrice du Pôle Appui et Pilotage, la délégation de signature conférée à Madame Valérie MARTZ pourra être exercée pendant la durée de l'absence par Monsieur Laurent LEFEBVRE, Directeur du Pôle Parcours Professionnel.

En cas d'absence simultanée de Madame Pauline COLLONGUES, Directrice des Ressources Humaines et de Monsieur Laurent LEFEBVRE, Directeur du Pôle Parcours Professionnel, la délégation de signature conférée à Monsieur Laurent LEFEBVRE pourra être exercée pendant la durée de l'absence par Madame Valérie MARTZ, Directrice du Pôle Appui et Pilotage.

En cas d'absence simultanée de Madame Pauline COLLONGUES, Directrice des Ressources Humaines et de Madame Magali HARRE, Directrice du Pôle Accompagnements, la délégation de signature conférée à Madame Magali HARRE pourra être exercée pendant la durée de l'absence par Monsieur Vincent JUNG, Directeur du Pôle Dialogue social et Conditions de travail.

En cas d'absence simultanée de Madame Pauline COLLONGUES, Directrice des Ressources Humaines et de Monsieur Vincent JUNG, Directeur du Pôle Dialogue social et Conditions de travail, la délégation de signature conférée à Monsieur Vincent JUNG pourra être exercée pendant la durée de l'absence par Madame Magali HARRE, Directrice du Pôle Accompagnements.

En cas de vacance de poste signalée par le sigle « NN » (non nommé-e) au sein du présent arrêté, la délégation de signature reçue par l'agent concerné est de plein droit attribuée au(x) délégataire(s) suivant(s), selon l'ordre mentionné pour chaque acte au sein des annexes au présent arrêté.

Article 3 : Direction des Ressources Humaines

- Madame Pauline COLLONGUES, Directrice des Ressources Humaines.

Article 4 : Pôle Appui et Pilotage

- Madame Valérie MARTZ, Directrice de Pôle.

Article 5 : Pôle Parcours Professionnel

- Monsieur Laurent LEFEBVRE, Directeur de Pôle.

Article 5.1 : Service Gestion statutaire et Rémunération

- Madame Myriam BOUYSSOU, Responsable de service ;
- Madame Elodie GREGOIRE, Responsable de service adjointe Territoire de gestion Nord ;
- Madame Sophie MARCHAND, Responsable de service adjointe Territoire de gestion Sud.

Article 5.1.1 : Unité paie et coordination

- Monsieur Nicolas PERRIN, Responsable d'unité.

Article 5.1.2 : Unité Assistants Familiaux

- Madame Nathalie HAUMESSER, Responsable d'unité.

Article 5.2 : Service Santé et Sénior

- Madame Delphine KREMER, Responsable de service.

Article 5.3 : Service Emploi

- Madame Valérie LICHTÉ, Responsable de service ;
- Madame MAETZ Barbara, Responsable de service adjointe.

Article 5.4 : Unité Appui Transversal

- Madame Lydie GASPARI, Responsable d'unité.

Article 6 : Pôle Accompagnements

- Madame Magali HARRE, Directrice de Pôle.

Article 6.1 : Service Formation

- Madame Élisabeth SCHWARZ, Responsable de service ;
- NN, Responsable de service adjoint.

Article 7 : Pôle Dialogue social et Conditions de travail

- Monsieur Vincent JUNG, Directeur de Pôle et Responsable du service Dialogue social.

Article 7.1 : Service promotion de la Santé et de la Sécurité au travail

- Madame Anne LONGUE, Responsable de service.

Article 7.2 : Unité action sociale

- Madame Marie VACHEY, Responsable d'unité.

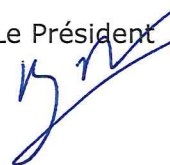
Article 7.3 : Maison de vacances de Wangenbourg

- Monsieur Emmanuel MARTINY, Responsable de service.

Article 8 :

Les agents délégataires, cités dans les articles qui précèdent, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et publié sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/).

Le Président



Frédéric BIERRY

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués	Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unité
Direction		Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Décisions de mise en demeure et de résiliation des marchés ; - Avenants au-delà des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concessions) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés.	1				
Pôle Appui et Pilotage		Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	2	1			
		Certification exécutoire des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Registre d'affichage des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Actes relatifs à la discipline nécessitant la saisine du conseil de discipline et arrêtés de suspension	1	2			
		Arrêtés de réintégration après suspension	1	2			
		Conventions relatives à la mise en œuvre du télétravail ainsi que les décisions portant autorisation ou refus d'exercer l'activité professionnelle en télétravail	2	1			
		Courriers relatifs à l'octroi ou au refus de versement de l'indemnité télétravail	2	1			
		Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés), sans limite de montant	2	1			
		Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	2	1			

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués	Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unité
Parcours Professionnel	Pôle	Actes relatifs à la prorogation et à la prolongation de stage	1	2			
		Courriers aux administrations ou organismes d'accueil en cas de départ par détachement ou mutation (accord sur la date de prise d'effet du départ)	1	2			
		Actes relatifs au recrutement de collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus	1	2			
		Arrêtés relatifs au régime indemnitaire	1	2			
		Actes relatifs aux démissions, non renouvellements de contrats et aux licenciements	1	2			
		Actes relatifs à la discipline relevant du premier groupe de sanction	1	2			
		Décisions après entretien préalable à jury de recrutement ou passage en jury de recrutement pour les recrutements externes sur les emplois de chef de service et chef de service adjoint	1	2			
		Décisions relatives aux procédures de recrutement par mobilité interne	1	2			
		Arrêtés de détachement sur emploi fonctionnel	1	2			
		Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés), sans limite de montant	2	1			
		Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	2	1			

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués	Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unité
Parcours Professionnel	Service Gestion statutaire et Rémunération	Certification exécutoire des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du service	4	3	2	1	
		Registre d'affichage des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du service	4	3	2	1	
		Arrêtés de nomination en qualité de stagiaire	2	1			
		Arrêtés relatifs à la titularisation hors refus	2	1			
		Arrêtés relatifs au recrutement des fonctionnaires par voie de mutation, détachement, intégration directe ou mobilité interne et arrêtés de nomination afférents	3	2	1		
		Arrêtés de détachement ou de mutation auprès d'autres collectivités ou organismes	3	2	1		
		Arrêtés de reclassement statutaire	4	3	2	1	
		Arrêtés de reclassement pour inaptitude physique	4	3	2	1	
		Arrêtés de placement en période de préparation de reclassement	4	3	2	1	
		Arrêtés relatifs à la GIPA	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la radiation quel qu'en soit le motif	4	3	2	1	
		Actes relatifs au détachement	3	2	1		
		Arrêtés pour absence de service fait	3	2	1		
		Actes relatifs au maintien en fonction (retraite)	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la rupture conventionnelle	1	2			
		Actes relatifs à la mise en congé pour accomplir une activité de service militaire ou d'instruction militaire, ou une activité dans la réserve opérationnelle, dans la réserve de sécurité civile, dans la réserve sanitaire, dans la réserve civile de la police nationale ou toute autre réserve	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la mise en congé bonifié et congés sans solde	4	3	2	1	
		Actes relatifs aux avancements d'échelon	4	3	2	1	
		Actes relatifs aux avancements de grade et promotions internes	2	1			
		Arrêtés relatifs au recrutement des agents contractuels de droit public sous contrat à durée déterminée ou indéterminée (excepté les collaborateurs de cabinet, les collaborateurs de groupe et les assistants familiaux)	4	3	2	1	
		Certificat de travail	4	3	2	1	
Attestation de cessation d'activité	4	3	2	1			
Attestation de cessation de paiement	4	3	2	1			
Arrêtés relatifs à la NBI	4	3	2	1			

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués	Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unités
Parcours Professionnel	Service Gestion statutaire et Rémunération	Arrêtés portant attribution d'une indemnité forfaitaire de déplacement	4	3	2	1	
		Actes relatifs aux disponibilités (à l'exclusion de la disponibilité d'office pour raison de santé) et au congé parental	3	2	1		
		Arrêtés individuels pris en application de l'article L422-1-1° du Code Général de la Fonction Publique : congé de formation professionnelle	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la mise à disposition, au congé de présence parentale, et aux réintégrations consécutives aux mises à disposition, congés de présence parentale, congés parentaux et disponibilités	3	2	1		
		Mises en demeure de reprise de service en cas d'absences injustifiées	3	2	2	1	
		Actes relatifs au cumul d'emplois	4	3	2	1	
		Arrêtés relatifs au paiement des vacataires	4	3	2	1	
		Décisions relatives aux crédits d'heures pour l'exercice de mandats locaux	4	3	2	1	
		Décisions relatives aux congés de solidarité familiale	4	3	2	1	
		Courriers de relance ou de mise en demeure en l'absence de demande de renouvellement par l'agent de son détachement, sa disponibilité ou de son congé parental	4	3	2	1	
		Actes relatifs aux temps partiels pour tout motif prévu par les textes y compris les décisions relatives au taux de travail et les arrêtés de surcotisation à la CNRACL, à l'exclusion des temps partiels thérapeutiques qui ne sont pas postérieurs à un congé de maladie ordinaire	4	3	2	1	
		Etats de service (permettant à l'agent de s'inscrire auprès d'un centre de gestion pour se présenter à un examen professionnel)	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la gestion du Compte Epargne Temps (CET), des congés annuels, des RTT, des congés de maladie	4	3	2	1	
		Actes relatifs aux régularisations en paie liées aux situations individuelles des agents hors assistants familiaux	4	3	2	1	
		Arrêtés relatifs à la mise en congé de maladie ordinaire et aux impacts de ce congé en matière de paie	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la mise en congé de maternité, paternité, adoption et relatifs aux congés pathologiques liés à la maternité	4	3	2	1	
		Actes relatifs à l'indemnité forfaitaire de déplacement	4	3	2	1	
		Arrêtés de révision de carrière	4	3	2	1	
		Courriers de réductions	4	3	2	1	
		Actes relatifs à la cure thermale hors maladie professionnelle	4	3	2	1	

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués						
			Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unité	
	Service Gestion statutaire et Rémunération - Unité paie et coordination	Actes relatifs à la gestion courante de la paie, des frais de déplacement et des titres restaurants (hors bons de commandes et factures)	4	3	2		1	
		Pièces justificatives relatives à la gestion de la paie hors flux mensuels	4	3	2		1	
		Avis de paiement des allocations chômage et attestations chômage	4	3	2		1	
		Actes relatifs au reversement des cotisations CNRACL adressés aux agents détachés et à leurs employeurs	4	3	2		1	
		Arrêtés autorisant l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service	4	3	2		1	
		Arrêtés de remisage d'un véhicule de service à domicile	4	3	2		1	
		Ordres de mission pour déplacement professionnel	4	3	2		1	
		Actes relatifs à la gestion du forfait mobilité durable	4	3	2		1	
Parcours Professionnel	Service Gestion statutaire et Rémunération - Unité Assistants Familiaux	Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : contrats à durée déterminée ou indéterminée des assistants familiaux (à l'exclusion, pour le territoire Nord, des contrats à durée déterminée ou indéterminée des assistants familiaux en cas d'urgence - exécution du placement dans les 72 heures-)	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : certificats de travail	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : attestations de cessation d'activité	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : attestations de cessation de paiement	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : actes relatifs au cumul d'emploi	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : actes relatifs aux régularisations en paie liées aux situations individuelles des assistants familiaux	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les courriers relatifs aux allocations chômage, les avis de paiement de ces allocations ainsi que les attestations chômage	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les décisions et courriers correspondants aux impacts paie des congés de maladie ordinaires	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les décisions et courriers correspondants au congé de maternité, paternité, adoption	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les décisions et courriers correspondants aux congés pathologiques liés à la maternité	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : actes relatifs au congé parental, au congé de présence parentale et aux réintégrations consécutives	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : courriers de relance ou de mise en demeure en l'absence de demande de renouvellement par l'agent de son congé parental	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : ordres de mission pour déplacement professionnel	4	3	2		1	
		Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : arrêtés autorisant l'utilisation d'un véhicule personnel pour les besoins du service	4	3	2		1	
	Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : courriers de redus	4	3	2		1		
	Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les actes relatifs à la gestion courante des frais de déplacement	4	3	2		1		
	Uniquement en ce qui concerne la gestion des assistants familiaux : les courriers relatifs à la gestion de la paie et à la retraite	4	3	2		1		
		Service Santé et Sénior	Actes relatifs à l'inaptitude physique	3	2	1		
			Arrêtés de réintégration après disponibilité d'office	3	2	1		
			Décisions d'octroi d'un capital décès	3	2	1		
Actes relatifs au départ à la retraite			3	2	1			
Actes relatifs aux demandes de recul de la limite d'âge			3	2	1			
Actes relatifs aux congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, pour maladie provenant d'une cause exceptionnelle, aux temps partiels thérapeutiques (à l'exclusion des temps partiels thérapeutiques postérieurs à un congé de maladie ordinaire), au congé pour invalidité temporaire imputable au service et/ou aux réintégrations consécutives à ces derniers			3	2	1			
Actes portant refus de reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie professionnelle, refus d'attribution d'un congé de maladie, longue maladie, longue durée, de grave maladie ou temps partiel thérapeutique			2	1				
Actes relatifs au congé de maladie ordinaire pris dans l'attente de l'avis du conseil médical			3	2	1			
Actes relatifs à la mise en disponibilité d'office à l'expiration des droits statutaires à congé maladie et à la réintégration consécutive			3	2	1			
Documents relatifs aux demandes de retraite pour invalidité ou d'allocations temporaires d'invalidité adressées aux caisses de retraite			3	2	1			
	Service Emploi	Actes relatifs à la cure thermale dans le cadre d'une maladie professionnelle	3	2	1			
		Conventions d'accueil d'un collaborateur occasionnel, bénévole, dans le cadre du dispositif de bénévolat pour les bénéficiaires du revenu de Solidarité active	4	3	1	2		
		Arrêtés relatifs au recrutement des agents contractuels de droit privé (CUJ, services civiques, apprentis...)	4	3	2	1		
		Arrêtés relatifs au recrutement des vacataires	4	3	1	2		
		Courriers d'embauche des contractuels en ATA ou ASA	4	3	1	2		
		Courriers relatifs à l'octroi ou refus de versement de l'indemnité forfaitaire de déplacement	4	3	1	2		
		Conventions avec les partenaires et décisions d'affectation relatives aux emplois aidés	4	3	2	1		
		Décisions après entretien préalable à jury de recrutement ou passage en jury de recrutement pour les recrutements externes d'un niveau inférieur à l'emploi de chef de service adjoint	4	3	1	2		
		Courriers ou décisions d'affectation	4	3	1	2		
		Tous actes relatifs aux demandes de stages y compris les conventions et leurs avenants	4	3	2	1		
		Conventions relatives à la période de préparation au reclassement	4	3	1	2		
		Bons de commande hors marchés publics et bons de commande centrale d'achat	4	3	1	2		
	Unité Appui Transversal	Actes suites aux avis des Commissions Administratives Paritaires	1	2			3	
		Actes relatifs au refus de titularisation	1	2			3	
		Actes suites aux avis de la Commission Consultative Paritaire	1	2			3	

Direction Ressources Humaines	Pôle ou Service	Actes faisant grief délégués	Actes faisant grief délégués				
			Directeur Ressources Humaines	Directeur de Pôle	Responsable de service	Responsable de service adjoint	Responsable d'unité
Accompagnements	Pôle	Actes pris au titre du Handicap au Travail	2	1			
		Actes relatifs à la gestion des dossiers sociaux du personnel	2	1			
		Certification exécutoire des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Registre d'affichage des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés), sans limite de montant	2	1			
	Service Formation	Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	2	1			
		Ordres de mission formation	3	2	1		
		Actes relatifs aux formations professionnelles et personnelles, y compris les préparations aux concours et examens professionnels (excepté les arrêtés individuels pris en application de l'article L422-1-1° du Code Général de la Fonction Publique : congé de formation professionnelle)	3	2	1		
		Conventions de formation interne et externe et leurs avenants	3	2	1		
		Bons de commande hors marchés publics et bons de commande centrale d'achat	3	2	1		
Dialogue social et Conditions de travail	Pôle	Actes relatifs aux prestations d'action sociale	2	1			
		Certification exécutoire des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Registre d'affichage des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre du Pôle	2	1			
		Décision de nomination et de fin de fonctions des assistants de prévention et des chefs d'établissements	2	1			
		Tous les actes relatifs à l'exercice du droit syndical et aux congés y afférents (notamment formation syndicale, ASA...)	2	1			
		Récépissés de dépôt de listes des candidats aux élections professionnelles	2	1			
		Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés), sans limite de montant	2	1			
		Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	2	1			
	Service promotion de la Santé et de la Sécurité au travail	Autorisations de conduite et habilitations professionnelles diverses (électriques, CACES, PEMP...)	3	2	1		
		Conventions de cession de matériel pour personnes en situation de handicap	3	2	1		
	Unité action sociale	Etats récapitulatifs de la régie de recettes des colonies de vacances organisées à la Maison de vacances de Wangenbourg	3	2			1
	Service Maison de vacances Wangenbourg	Attestations de service fait concernant l'activité de la Maison de vacances de Wangenbourg	3	2	1		
		Actes de gestion courante liés à l'activité de la Maison de vacances de Wangenbourg	3	2	1		
		Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés), sans limite de montant	3	2	1		
		Actes d'exécution des marchés qui suivent : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	2	1			



ARRETE N° 2024-013-DAJ
du 13 mars 2024

**Portant délégation de signature
ponctuelle
Monsieur Jean-Philippe MAURER
7ème Vice-Président de la Collectivité
européenne d'Alsace, en charge des
réseaux et des mobilités**

LE PRESIDENT

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 1 ;

Vu la délibération n° CD-2021-6-0-1 du 1^{er} juillet 2021 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace constatant l'élection de Monsieur Frédéric BIERRY à la présidence de cette Assemblée ;

Vu la délibération n° CD-2021-6-0-2 du 1^{er} juillet 2021 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace portant détermination de la composition de la Commission permanente et élection de ses membres ;

Vu la délibération n°CP-2023-9-11-2 du 13 novembre 2023 de la Commission permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace ayant approuvé la convention-cadre en faveur du développement des Maisons Urbaines de Santé de Strasbourg pour la période 2023-2027 et ayant autorisé le Président de la Collectivité européenne d'Alsace à la signer ;

ARRETE

Article 1 :

Délégation de signature ponctuelle est donnée à Monsieur Jean-Philippe MAURER, 7^{ème} Vice-Président de la Collectivité européenne d'Alsace, en charge des réseaux et des mobilités, pour signer au nom et pour le compte de la Collectivité européenne d'Alsace, la Convention cadre en faveur du développement des Maisons urbaines de santé à Strasbourg pour la période 2023-2027, le 20 mars 2024.

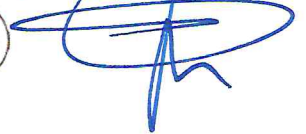
Article 2 :

Monsieur Jean-Philippe MAURER est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et publié sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace - recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/).

Le Président



Frédéric BIERRY



ARRETE N° 2024- 014-DAJ
du 13 mars 2024

Portant délégation de signature au
sein de la Direction de l'Aide Sociale à
l'Enfance (ASE)

LE PRESIDENT

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3221-3, alinéa 4 ;

Vu la délibération n° CD-2021-6-0-1 du 1^{er} juillet 2021 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace constatant l'élection de Monsieur Frédéric BIERRY à la présidence de cette Assemblée ;

Vu la délibération n° CD-2023-1-8-6 du 6 février 2023 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace portant délégation de compétences au Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace ;

Vu les règlements relatifs aux astreintes applicables sur le territoire de la Collectivité européenne d'Alsace ;

Vu l'arrêté n° 2024-009-DAJ du 28 février 2024 portant délégation de signature au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance ;

ARRETE

Article 1 :

L'arrêté n° 2024-009-DAJ du 28 février 2024 portant délégation de signature au sein de la Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance est abrogé.

Article 2 :

Les agents responsables, dont les noms et fonctions suivent, reçoivent, chacun en ce qui le concerne délégation aux fins de signer tous actes relevant de leurs attributions au regard des missions de la Direction et de chacun des services composant ladite Direction.

Cette délégation s'étend notamment aux actes listés dans les annexes 1 à 4 au présent arrêté et est appliquée comme suit :

1 - délégation à titre principal ;

2 et suivants - délégation à titre subsidiaire en cas d'absence ou d'empêchement de 1, puis d'absence ou d'empêchement simultané des délégataires précédents ;

et elle s'étend également aux actes listés à l'annexe 5.

En cas de vacance de poste signalée par le sigle « NN » (non nommé-e) au sein du présent arrêté, la délégation de signature reçue par l'agent concerné est de plein droit attribuée au(x) délégataire(s) suivant(s), selon l'ordre mentionné pour chaque acte au sein des annexes au présent arrêté.

Article 3 : Direction

- Monsieur Ludovic MARECHAL, Directeur ;
- Madame Léa DEFFONTAINES, Directrice adjointe 1 ;
- Madame Annabelle HURTH-BERBIGIER, Directrice adjointe 2.

Article 4 : Service Offre d'accueil en établissement

- Madame Sandie BERTHOUT, Cheffe de service, Responsable Unité Nord ;
- Monsieur Bertrand RYCHEN, Chef de service adjoint, Responsable Unité Sud ;
- Monsieur Paul BEN HACHMI, Cadre technique du social.

Article 5 : Service Accompagnement des enfants confiés Nord

- Madame Virginie CAILLO, Cheffe de service ;
- Monsieur Sylvain CORRUBLE, Chef de service adjoint.

5.1 : Equipes Territoriales ASE (ETASE)

La chaîne de signature pour les rangs 1 et 2 est déterminée selon le partage des références de situations d'enfant entre le responsable et le responsable adjoint.

A - Equipe Territoriale ASE EMS Sud

- Madame Marie OBRECHT, Responsable ;
- Monsieur Pierre DUTOR, Responsable adjoint.

B - Equipe Territoriale ASE Molsheim

- Madame Sylvie ROECK, Responsable ;
- Madame Angela MERY, Responsable adjointe.

C - Equipe Territoriale ASE Strasbourg Neudorf

- Madame Christelle SCHAEFFER, Responsable ;
- Madame Imène GASMI, Responsable adjointe.

D - Equipe Territoriale ASE Strasbourg Centre

- Madame Vanessa FRITSCH, Responsable ;
- Madame Fatiha IBEN KOUAR, Responsable adjointe.

E - Equipe Territoriale ASE Strasbourg Meinau/Neuhof/Hautepierre

- Madame Aline REDER, Responsable ;
- Madame Julie PROUST, Responsable adjointe.

F - Equipe Territoriale ASE EMS Nord

- Madame Gaëlle LESEUX, Responsable ;
- Monsieur Simon LANG, Responsable adjoint.

G - Equipe Territoriale ASE Haguenau

- Madame Dominique HAREL, Responsable ;
- Madame Sarah WEHREY, Responsable adjointe.

5.2 : Unité Suivi des enfants en centres parentaux

- Madame Aline REDER, Responsable d'unité ;
- Madame Claudia FICHTER, Coordinatrice pour les Centres Parentaux.

Article 6 : Service Accompagnement des enfants confiés Sud

- Monsieur Jean-François CAILLERET, Chef de service ;
- Madame Natacha WURTZ, Inspectrice Transversale en charge de la fluidité des parcours.

Unités Inspecteurs

A - Unité Inspecteur Territoire 1

- Madame Céline MARC, Inspectrice.

B - Unité Inspecteur Territoire 2

- Madame Marie SPIESS, Inspectrice.

C - Unité Inspecteur Territoire 3

- Monsieur Nicolas GENEZ, Inspecteur.

D - Unité Inspecteur Territoire 4

- Madame Sarah MEGHRICHE, Inspectrice.

E - Unité Inspecteur Territoire 5

- Madame Djémaâ BOLOGNESE, Inspectrice.

F - Unité Inspecteur Territoire 6

- Madame Anne SELEN, Inspectrice.

Article 7 : Service Adoption et Prévention

- Madame Sandrine JAHNKE, Cheffe de service.

7.1 : Unité Prévention ASE

- NN, Responsable d'unité ;
- Madame Bouchra GODEL, Chargée de mission milieu ouvert et aide à domicile ;
- Madame Céline MEYER-ANANE, Coordinatrice.

7.2 : Unités Droit et statut de l'enfant – Accompagnement à l'adoption

7.2.1 : Unité Nord

- Madame Sévérine CASABIANCA, Responsable d'unité ;
- Madame Justine LANDFRIED, Coordinatrice.

7.2.2 : Unité Sud

- Madame Marie-Camille JANTE, Responsable d'unité ;
- Madame Déborah BALZER, Inspectrice.

Article 8 : Service MNA – Préparation à la majorité et Jeunes majeurs

- Monsieur Christophe SCHROEDER, Chef de service ;
- NN, Responsable d'unité prévention ASE, pour les équipes 8.1 et 8.2.

8.1 : Unité MNA Nord

- Madame Sonia RIVIEYRAN, Responsable d'unité ;
- Madame Lila MEGAT, Responsable d'unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord.

8.2 : Unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord

- Madame Lila MEGAT, Responsable d'unité ;
- Madame Sonia RIVIEYRAN, Responsable d'unité MNA Nord.

8.3 : Unité MNA, Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Sud

- Madame Cécile MARIO, Responsable d'unité ;
- Madame Fanny JAEGERT, Responsable d'unité adjointe.

Article 9 : CRIP

- Madame Christiane GUR, Cheffe de service.

9.1 : Unité Nord

- Madame Nelly POINCELET, Responsable d'unité ;
- Madame Virginie JANUS, Coordinatrice ;
- Monsieur Féthédine LACHHEB, Coordonnateur ;
- Madame Patricia MEYER, Coordinatrice ;
- Madame Audrey WAHL, Coordinatrice ;
- Madame Danaé ZEMBOK, Coordinatrice ;
- Madame Mélodie PIERRON, Coordinatrice.

9.2 : Unité Sud

- Madame Lara BINDER, Responsable d'unité ;
- Madame Marline BAGATELLO, Coordinatrice, en remplacement du congé de maternité de Madame Hélène BERBETT, Coordinatrice ;
- Madame Joschka NICOLAS, Coordinatrice ;
- Madame Mireille ENGLER, Coordinatrice ;
- Madame Marie FREY, Coordinatrice.

Article 10 : Foyer de l'enfance

- Monsieur Clément METZ, Directeur ;
- Monsieur Fabrice REMANDE, Directeur adjoint ;
- Madame Anne MAGDELAINE, Responsable du Service Finances.

Article 11 : Cité de l'enfance

- Madame Frédérique MACQUET, Directrice ;
- Madame Fabienne CAUVIN, Responsable Administratif et Financier ;
- Madame Samira LAMAALAM, Cheffe de service Educatif, Pavillon DE VINCI - Unité SAE ;
- Madame Sandrine TRESCHER, cheffe de service Educatif, Pavillons DORE - HARING ;
- Monsieur Frédéric KIPPELEN, Chef de service Educatif, Pavillons MATISSE – PICASSO.

Article 12 : Unité administrative et financière

- Madame Aude SCHOENFELDER, Responsable d'unité.

Article 13 : Service Soutien Professionnel des Assistants familiaux

- Madame Marina BREHIN, Cheffe de service ;
- Madame Julie DEMANGE, Cheffe de service adjointe et Responsable de l'unité Sud ;
- Madame Christine COLLIN, Responsable de l'unité Nord.

Article 14 : Evaluation de la minorité des personnes se déclarant mineures – Territoire Nord

- Madame Sonia RIVIEYRAN, Responsable d'unité MNA Nord ;
- Monsieur Christophe SCHROEDER, Chef de service MNA – Préparation à la majorité et Jeunes majeurs ;
- Madame Lila MEGAT, Responsable d'unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord ;
- NN, Responsable d'unité prévention ASE ;
- Madame Sandie BERTHOUT, Cheffe de service Offre d'accueil en établissement, Responsable Unité Nord ;
- Madame Virginie CAILLO, Cheffe de service Accompagnement des enfants confiés Nord ;
- Monsieur Sylvain CORRUBLE, Chef de service adjoint Accompagnement des enfants confiés Nord ;
- Madame Virginie GIRARDOT, Conseillère stratégique auprès de l'Observatoire alsacien de la Protection de l'Enfance ;
- Madame Sabine FREDERIC, Responsable du Pôle Pilotage Stratégique.

Article 15 :

Les agents concernés par une astreinte de décision, une astreinte adoption ou par les permanences du service, prévue par les règlements susvisés, ou toutes autres documents, bénéficient, dans la période où ils sont chargés de cette astreinte ou d'une permanence, d'une délégation de signature afin de prendre les décisions immédiates, adaptées et nécessaires aux circonstances, conformément à l'annexe 5 au présent arrêté.

Article 16 :

Les agents délégataires, cités dans les articles qui précèdent, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et publié sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/).

Le Président



Frédéric BIERRY

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	Actes faisant grief délégués	Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Chef de service	Chef de service adjoint	Responsable d'équipe/ d'unité	Responsable d'Unité Nord Droit et Statut de l'enfant	Responsable d'Unité Sud Droit et Statut de l'enfant	Responsable d'Unité MNA Nord	Responsable d'Unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord.	Responsable d'Unité Prévention ASE	Chef de Service Adoption et Prévention	Chef de service Accompagnement des enfants confiés NORD	Chef de service adjoint accompagnement des enfants confiés NORD	Responsable d'équipe/ d'unité adjoint	Responsable de l'Unité administrative et financière	TS - Cadre ASE d'astreinte	Chargé de mission milieu ouvert	Coordonnateur	Cadre technique du social	Cadre ASE en charge des situations de minorité (MNA)	
Direction	Actes en lien avec les astreintes et les permanences en matière d'aide sociale à l'enfance (notamment adoption, enfants confiés, mineurs non accompagnés)																	1					
	Conventions d'accueil d'un collaborateur occasionnel, bénévole, dans le cadre du dispositif de bénévolat pour les bénéficiaires du rSa																						
	Certification exécutoire des arrêtés et décisions du Président pris sous le timbre de la Direction	1	2	3																			
	Mandats/pouvoirs pour déposer plainte et constitution partie civile																						
	Mandat de représentation en justice (Cour d'appel)																						
	Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés sauf exceptions prévues dans le tableau, sans limite de montant)																						
	Actes d'exécution des marchés : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substituerait ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	1																					
Unité administrative et financière	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés à l'exception de ceux listés pour le service accompagnement des enfants confiés ; Service MNA Préparation à la majorité et Jeunes majeurs et l'unité droit et statut de l'enfant	2	3	4														1					
Service Adoption - Prévention	Bons de commande hors marchés relatifs aux pupilles de l'état	6	7	5	4								2	3				1					
		3	2																				
	Bons de commande hors marchés relatifs aux pupilles de l'état accueillis chez un tiers bénévole administratif	4	5	3	1													2					
	Pupilles																						
	Arrêtés d'admission d'un enfant en tant que pupille de l'Etat	5	6	4				1	2					3									
	Mémoires produits dans le cadre des recours contre ces arrêtés	2	3	1																			
	Conventions de parrainage/appariement / tiers bénévoles administratif	5	6	4				1	2					3									
	Adoption et Droit																						
	Décisions relatives à l'agrément adoption sauf les décisions de refus et les recours gracieux	2												1									
	Décisions de refus et les recours gracieux relatives à l'agrément adoption	1																					
	Conventions de placement de l'enfant en vue d'adoption et convention de préparation à l'accueil.	6	7	5				1	2					4							3		
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP et signalements) après la fin de mesure																						
	Certification conformes des documents produits relatifs à l'agrément en matière d'adoption internationale	5	6	4				1	2					3									
	Attestations concernant l'agrément et l'adoption (maintien, validité, suivi et placement)																						
	Gestion des biens et des comptes bancaires																						
	Actes d'administration des biens qui affectent le patrimoine de l'enfant en cohérence avec le statut de l'enfant (successions, vente...) pour tous les enfants confiés	3	4	2										1									
	Actes de gestion des comptes bancaires de dépôt ne relevant pas d'une épargne pour les enfants sous DAP et tutelle	6	7	5				1	2					4							3		
	Accompagnement des enfants confiés																						
	Accueils administratifs																						
	Décisions relatives aux contrats d'accueil administratif (accord - refus, renouvellement), sauf sur recours gracieux	6	7	5				1	2					4							3		
Décisions sur recours gracieux relatives aux contrats d'accueil administratif	2	3	1																				
Tout statut																							
Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP et signalements) et aux droits en matière de protection des données personnelles	6	7	5				1	2					4							3			
Mesures préventives																							
Pour le territoire de la Ville de Strasbourg, les décisions relatives aux aides administratives à domicile dans le cadre de la protection de l'enfance (TISF, aide-ménagère, AFASE, AED, MAESF) sauf sur recours gracieux	6	7	5	4									1						3	2			
Décisions de mise à l'abri d'urgence de femmes enceintes ou avec enfants de moins de 3 ans (non confiés) en hôtel	5	6	4	3									1						2				
Pour le territoire de la Ville de Strasbourg, les décisions sur recours gracieux aux aides administratives à domicile dans le cadre de la protection de l'enfance (TISF, aide-ménagère, AFASE, AED, MAESF)	3	4	2	1																			

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)		Actes faisant grief délégués	Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Chef de service	Chef de service adjoint	Responsable d'équipe/ d'unité	Responsable d'Unité Nord Droit et statut de l'enfant	Responsable d'Unité Sud Droit et statut de l'enfant	Responsable d'Unité MNA Nord	Responsable d'Unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord.	Responsable d'Unité prévention ASE	Chef de Service Adoption et Prévention	Chef de service Accompagnement des enfants confiés NORD	Chef de service adjoint accompagnement des enfants confiés NORD	Responsable d'équipe/ d'Unité adjoint	Responsable de adm/Unité administrative et itinéraire	TS - Cadre ASE d'astreinte	Chargé de mission milieu ouvert	Coordonnateur	Cadre technique du social	Cadre ASE en charge des évaluations de minorité (MNA)			
Service MNA Préparation à la majorité et Jeunes majeurs	Unité MNA Nord	Bons de commande hors marchés relatifs aux MNA (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement)	6	7	5	4									2	3		1								
		Demande de paiement de la participation forfaitaire de l'Etat aux dépenses engagées au titre de la phase d'évaluation et de mise à l'abri des personnes se présentant comme MNA	5	6	4	3					1	2				3	2									
		Parrainage																								
		Conventions de parrainage/appariement/ tiers bénévoles administratif	6	7	5	3						1	2	4												
		Gestion des biens et des comptes bancaires																								
		Actes de gestion des comptes bancaires de dépôt ne relevant pas d'une épargne	6	7	5	3						1	2	4												
		Accueils immédiats																								
		Décisions relatives aux accueils immédiats administratifs sauf sur recours gracieux	6	7	5	3						1	2	4												
		Décisions sur recours gracieux et mémoires contentieux relatifs aux accueils immédiats administratifs	2	3	1																					
		Décisions de prise en charge, de fin de prise en charge et de refus de prise en charge des personnes se présentant comme Mineures Non Accompagnées émises notamment à la suite de l'évaluation de la minorité et de l'isolement (cf. article 14)	3	4	2																				1	
	Toutes décisions de retrait ou d'abrogation des décisions de prise en charge, de fin de prise en charge ou de refus de prise en charge des personnes se présentant comme Mineures Non Accompagnées	1	3	2																						
	Tutelle et DAP																									
	Actes relatifs à l'autorité parentale pour les situations de tutelle et de DAP	6	7	5	3						1	2	4													
	Unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord	Bons de commande hors marchés relatifs aux jeunes majeurs (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement)	6	7	5	4										2	3		1							
		Accompagnement jeunes majeurs																								
Décisions relatives à la prise en charge des jeunes majeurs (accord, contrat, refus, renouvellement)		6	7	5	3						2	1			4	5										
Décisions relatives aux bulletins entrée protection		3	2	1											5	4										
Décisions relatives aux recours gracieux CJM		1	2																							

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)		Actes faisant grief délégués	Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Chief de service	Chief de service adjoint	Responsable d'équipe/ d'unité	Responsable d'Unité Nord Droit et statut de l'enfant	Responsable d'Unité Sud Droit et statut de l'enfant	Responsable d'Unité MMJ Nord	Responsable d'Unité Préparation à la majorité et Jeunes majeurs Nord.	Responsable d'Unité Prévention ASE	Chief de Service Adoption et Prévention	Chief de service Accompagnement des enfants confiés NORD	Chief de service accompagnement des enfants confiés	Responsable d'équipe/ d'unité adjoint	Responsable de l'Unité administrative et financière	TS - Cadre ASE d'astreinte	Charge de mission milieu ouvert	Coordonnateur	Cadre technique du social	Cadre ASE en charge des évaluations de minorité (MMA)				
Service Accompagnement des enfants confiés	Unité suivi des enfants en centres parentaux	Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants en centres parentaux (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement)	5	4	6	2	3											1									
		Accompagnement Femmes enceintes ou avec enfants de moins de trois ans																									
		Décisions relatives à l'accueil administratif de femme enceinte ou parent avec enfants de moins de 3 ans en centres maternels et parentaux (lorsque l'enfant est confié ou la mère mineure est confiée) sauf sur recours gracieux	5	4	6	3	2																		1		
		Décisions sur recours gracieux et mémoires contentieux relatifs à l'accueil administratif de femme enceinte ou parent avec enfants de moins de 3 ans en centres maternels et parentaux	3	2	4	1																					
		Accueils administratifs																									
		Décisions relatives aux contrats d'accueil administratif (accord - refus, renouvellement) sauf sur recours gracieux	6	5	7	4	3	2																		1	
		Décisions en matière de participation financière																									
		Décisions sur recours gracieux relatives aux contrats d'accueil administratif	3	2	4	1																					
		Tout statut																									
		Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP, signalements et fins de mesure) et aux droits en matière de protection des données personnelles	6	5	7	4	3	2																		1	
		Mandat de représentation en justice (Tribunal Judiciaire)	4	3	5	1	2																				
		Tutelle, DAP, AE Rencontre en présence d'un tiers																									
	Appel des décisions rendues par le juge des enfants et le juge des tutelles	3	2	4	1																						
	ETASE	Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants confiés (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement) et pupilles de l'état	5	4	6	2	3												1								
		Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants confiés accueillis chez un tiers bénévole administratif	4		3									1					2								
		Bons de commande hors marchés relatifs aux séjours colonies des enfants confiés accueillis chez des assistants familiaux, pupilles de l'état et enfants hors département .	5	4	6	1	2												3								
		Parrainage																									
		Conventions de parrainage/appariement/ tiers bénévoles administratif	6	5	7	3	4	1											2								
		Arrêté portant sur la prise en charge financière de l'accueil d'un enfant						2											1								
		Accompagnement des enfants confiés																									
		Accueils administratifs																									
		Décisions relatives aux contrats d'accueil administratif (accord - refus, renouvellement) sauf sur recours gracieux	6	5	7	3	4	1											2								
		Décisions en matière de participation financière						2											1								
		Décisions sur recours gracieux relatives aux contrats d'accueil administratif	3	2	4	1																					
Tutelle et DAP																											
Actes relatifs à l'autorité parentale pour les situations de tutelle et de DAP	6	5	7	3	4	1											2										
						2											1										
Tout statut																											
Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP, signalements et fins de mesure) et aux droits en matière de protection des données personnelles	6	5	7	3	4	1											2										
						2											1										
Mandat de représentation en justice (Tribunal Judiciaire)	3			1	2																						
Accompagnement jeunes majeurs																											
Décisions relatives aux bulletins entrée protection	3	1	2																								

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	Actes faisant grief délégués	Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Chef de service	Chef de service adjoint	Responsable d'équipe/ d'unité	Responsable de l'Unité Nord Droit et statut de l'enfant	Responsable de l'Unité Sud Droit et statut de l'enfant	Responsable d'Unité RMA Nord	Responsable d'Unité Préparation à la majorité et jeunes majeurs Nord	Responsable d'Unité prévention ASE	Chef de Service Adoption et Prévention	Chef de service Accompagnement des enfants confiés MOUD	Chef de service adjoint accompagnement des enfants confiés MOUD	Responsable d'équipe/ d'Unité adjoint	Responsable de l'Unité administrative et financière TS	TS - Cadre ASE d'astreinte	Charge de mission milieu ouvert	Coordonnateur	Cadre technique du social	Cadre ASE en charge des évaluations de minorité (RMA)	
Service Accompagnement des enfants confiés	Tutelle, DAP, AE																						
	Appel des décisions rendues par le juge des enfants et le juge des tutelles	3	2	4	1																		
Service Offre d'accueil en établissement	Arrêtés portant création, modification, cession ou transfert d'autorisation d'établissements et services sociaux et médico-sociaux (établissements et services socio et médico sociaux en application des articles L.313-1 et suivants du CASF).	1	2	3																			
	Toute décision dans le cadre de la mise en œuvre de la procédure de fermeture des lieux de vie et d'accueil autorisés ou non et plus généralement des établissements accueillant des mineurs de l'aide sociale à l'enfance qui relèvent d'une autorisation (conjointe ou non) du Président de la Collectivité européenne d'Alsace, ainsi que toute décision se rapportant à l'ouverture, la fermeture et le fonctionnement des établissements déclarés en vertu de l'article L.321-1 du code de l'action sociale et des familles (notamment décision d'opposition).	1	2	3																			
	Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants hors département	7	6	8	4	5									2	3							
															3	2		1					
	Accompagnement des enfants confiés																						
	Conventions de séjour en lieux de vie	3	2	4	1																		
	Conventions en matière de prise en charge exceptionnelle (hébergement, accompagnement ou renforcement des moyens d'une structure pour un accueil particulièrement complexe)	3	2	4	1																		
	Accueils administratifs																						
	Décisions relatives aux contrats d'accueil administratif (accord - refus, renouvellement) sauf sur recours gracieux	5	4	6	2	3																	1
	Décisions en matière de participation financière																						
	Décisions sur recours gracieux relatives aux contrats d'accueil administratif	3	2	4	1																		
	Tout statut																						
Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP, signalements et fins de mesure) et aux droits en matière de protection des données personnelles	5	4	6	2	3																	1	
Mandat de représentation en justice (Tribunal Judiciaire)	4	3	5	1	2																		
Tutelle, DAP, AE Rencontre en présence d'un tiers																							
Appel des décisions rendues par le juge des enfants et le juge des tutelles	3	2	4	1																			
CRIP	Informations préoccupantes																						
	Décisions relatives à une IP institutionnelle (établissement mis en cause)	2	3	4	1																		
	Décisions relatives à une IP institutionnelle (AssFam mis en cause)	2	4	3	1																		
	Décisions relatives à une IP hors établissement ou AssFam (classement, signalement)	4	5	6	3		2																1
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs relatifs aux IP et signalements	3	4	5	2		1																
	Accueils immédiats																						
	Décisions relatives aux accueils immédiats administratifs sauf sur recours gracieux	4	5	6	3		2																1
	Décisions sur recours gracieux relatives aux accueils immédiats administratifs	2	3	4	1																		
	Mémoires contentieux relatifs aux décisions d'accueils immédiats administratifs	2	3	4	1																		
	Appel d'une décision de justice et conclusions y afférentes	2	3	4	1																		
Service Soutien Professionnel des Assistants familiaux	Contrats à durée déterminée ou indéterminée des assistants familiaux en cas d'urgence (exécution du placement dans les 72 heures), dérogation à la compétence exclusive de la DRH en la matière	4	5	3	1	2																	
	Décisions de rejet des candidatures des assistants familiaux	5	6	4	1	2	3																
	Décision d'indemnité de sujétion exceptionnelle pour les prises en charge nécessitant un investissement particulier	5	6	4	3	2	1																
	Autorisation exceptionnelle à dépasser l'agrément des assistants familiaux	5	6	4	3	2	1																

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)		Actes faisant grief délégués																				
		Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Cher de service	Cher de service adjoint	Responsable de l'Unité administrative et financière	Responsable d'équipe d'unité	Responsable d'Unité Sud Droit et Statut de l'enfant	Responsable d'Unité Nord Droit et Statut de l'enfant	Cher de Service Adjoint et Prévention	Responsable d'équipe d'unités adjoint	Cher de service des enfants confiés SUD	Cher de service adjoint des assistants familiaux	Cher de service adjoint ouvrier professionnel assistants familiaux	Inspecteur	Inspecteur Transversal	Coordonnateur	Cadre ASE d'astreinte			
Service MNA Préparation à la majorité et Jeunes majeurs	Unité MNA, Préparation à la majorité et Jeunes majeurs	Bons de commande hors marchés pour la prise en charge urgente des MNA (vêtue, transport, pharmacie, laboratoire, alimentation, stocks fournitures)	5	7	6	4			3	1						2						
		Bons de commande hors marchés relatif à la prise en charge courante des MNA et jeunes majeurs	5	6	4	3				1							2					
		Parrainage																				
			Conventions de parrainage/appariement/ tiers bénévoles administratif	5	6	4	3											1				
		Gestion des biens et des comptes bancaires																				
			Actes d'administration des biens qui affectent le patrimoine de l'enfant en cohérence avec le statut de l'enfant (successions, vente...)	3	4	1	2															
			Actes de gestion des comptes bancaires de dépôt ne relevant pas d'une épargne	5	6	4	3											1				
		Accueils immédiats																				
			Décisions relatives aux accueils immédiats administratifs sauf sur recours gracieux	5	6	4	3											2				
			Décisions sur recours gracieux relatives aux accueils immédiats administratifs																			
			Mémoires contentieux relatifs aux décisions d'accueils immédiats administratifs	2	3	1																
			Appel d'une décision de justice et conclusions y afférentes																			
			Décisions de prise en charge, de fin de prise en charge et de refus de prise en charge des personnes se présentant comme Mineures Non Accompagnées émises notamment à la suite de l'évaluation de la minorité et de l'isolement	5	6	4	3											2				
			Toutes décisions de retrait ou d'abrogation des décisions de prise en charge, de fin de prise en charge ou de refus de prise en charge des personnes se présentant comme Mineures Non Accompagnées	1	3	2																
		Accompagnement jeunes majeurs																				
			Décisions relatives à la prise en charge des jeunes majeurs (accord, contrat, refus, renouvellement)	5	6	4	3											2				
			Décisions relatives aux bulletins entrée protection	3	2	1																
		Accompagnement Femmes enceintes ou avec enfants de moins de trois ans																				
			Décisions relatives à l'accueil administratif de femme enceinte ou parent avec enfants de moins de 3 ans en centres maternels et parentaux sauf sur recours gracieux	5	6	4	3											2				
			Décisions sur recours gracieux et mémoires contentieux relatifs à l'accueil administratif de femme enceinte ou parent avec enfants de moins de 3 ans en centres maternels et parentaux	3	4	2	1															
		Tout statut																				
			Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP et signalements) et aux droits en matière de protection des données personnelles	5	6	4	3											2				
		Tutelle et DAP																				
	Actes relatifs à l'autorité parentale pour les situations de tutelle et de DAP	5	6	4	3											1						

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)		Actes faisant grief délégués																			
		Directeur	Directeur adjoint 1	Directeur adjoint 2	Chef de service	Chef de service adjoint	Responsable de l'unité administrative et financière	Responsable d'équipe / d'unité	Responsable et statut du Droit de l'enfant	Responsable et statut du Droit de l'enfant	Chef de Service Adoption et Prévention	Responsable d'équipe / d'unité adjoint	Chef de service des enfants confiés SUP	Chef de service adjoint des enfants confiés	Chef de service adjoint des enfants confiés	Inspecteur	Inspecteur Transversal	Coordonnateur	Cadre ASE d'astreinte		
Service Accompagnement des enfants confiés	Unités Inspecteurs	Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants confiés (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement)	4	3	5	2															
		Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants confiés accueillis en famille d'accueil (hors conventions relevant du service offre d'accueil en établissement)	6	5	7	2		1							3	4					
		Bons de commande hors marchés relatifs aux enfants confiés accueillis chez un tiers bénévole administratif	4		3			2				1			4	3					
		Parrainage																			
		Conventions de parrainage/appariement/ tiers bénévoles administratif	5	4	6	3												1	2		
		Gestion des biens et des comptes bancaires																			
		Actes d'administration des biens qui affectent le patrimoine de l'enfant en cohérence avec le statut de l'enfant (successions, vente...)	4	2	3	1															
		Actes de gestion des comptes bancaires de dépôt ne relevant pas d'une épargne	5	6	4	3												1	2		
		Accueils immédiats																			
		Décisions relatives aux accueils immédiats administratifs sauf sur recours gracieux	5	4	6	3												1	2		
		Décisions sur recours gracieux relatives aux accueils immédiats administratifs																			
		Mémoires contentieux relatifs aux décisions d'accueils immédiats administratifs	3	2	4	1															
		Appel d'une décision de justice et conclusions y afférentes																			
		Accompagnement des enfants confiés																			
		Accueils administratifs																			
		Décisions relatives aux contrats d'accueil administratif (accord - refus, renouvellement) sauf sur recours gracieux	5	4	6	3												1	2		
		Décisions sur recours gracieux relatifs aux contrats d'accueil administratif	3	2	4	1															
		Décisions en matière de participation financière	5	4	6	3												1	2		
		Tutelle et DAP																			
		Actes relatifs à l'autorité parentale pour les situations de tutelle et de DAP	5	4	6	3												1	2		
		Tout statut																			
		Décisions relatives à la communication de documents administratifs (hors IP et signalements) et aux droits en matière de protection des données personnelles	5	4	6	3												1	2		
		Mandat de représentation en justice (Tribunal Judiciaire et Cour d'Appel)																			
		Accompagnement jeunes majeurs																			
Décisions relatives aux bulletins entrée protection	3	1	2																		

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	Actes faisant grief délégués	Directeur ASE	Directeur PDE	Directeur PDE adjoint	Responsable service finances	Cadre d'astreinte
Direction	Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés sauf exceptions prévues dans le tableau), sans limite de montant					
	Actes d'exécution des marchés : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	1				
	Actes en lien avec les astreintes					1
	Actes relatifs aux instances de l'établissement (CHSCT, CAP, conseil de surveillance)	3	1	2		
	Conventions financières ou de partenariat	3	1		2	
	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés	4	1	3	2	
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	3	1	2		

Direction de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)	Actes faisant grief délégués	Délégation de signature						
		Directeur ASE	Directrice Cité de l'Enfance	Chef de service éducatif Pavillons Doré - Matisse	Chef de service éducatif Pavillon De Vinci - Unité SAE	Chef de service éducatif Pavillons Haring - Picasso	Responsable Administratif et Financier	Centre d'astreinte
Direction	Actes de passation des marchés (dont les bons de commande hors marchés sauf exceptions prévues dans le tableau), sans limite de montant							
	Actes d'exécution des marchés : - Ordres de service prescriptifs ou toutes autres décisions qui précisent les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations ; - Décisions d'agrément des sous-traitants ; - Décisions de prolongation des délais d'exécution des marchés ; - Procès-verbaux des opérations préalables à la réception des travaux et décisions de réception des ouvrages ou des travaux ; - Décisions d'approbation du décompte général de travaux transmis par le maître d'œuvre ; - Décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet des prestations (autres que des prestations de travaux) ; - Avenants dans la limite des seuils visés aux articles R. 2194-8 (marchés) et R. 3135-8 (contrats de concession) du Code de la commande publique ou à toutes autres dispositions qui s'y substitueraient ; - Décisions de reconduction ou de non reconduction des marchés ; - Etats d'acompte (paiements provisoires préalables au solde ou décompte général définitif du marché) ayant valeur de règlements partiels définitifs ; - Décisions d'application de pénalités (de retard notamment) lorsqu'elles sont notifiées en amont de l'état d'acompte ou du solde du marché.	1						
Cité de l'Enfance	Actes en lien avec les astreintes							1
	Conventions financières ou de partenariat	3	1				2	
	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés	3	1				2	
	Décision d'indemnité de sujétion exceptionnelle pour les prises en charge nécessitant un investissement particulier	2	1					
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	6	1	5	3	4	2	
Pavillons Doré - Haring	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés	4	3	1			2	
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	4	1	3			2	
Pavillon De Vinci - Unité SAE	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés	4	3		1		2	
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	4	1		3		2	
Pavillons Matisse - Picasso	Bons de commande centrale d'achat et bons de commande hors marchés	4	3			1	2	
	Décisions relatives à la communication de documents administratifs et aux droits en matière de protection des données personnelles	4	1			3	2	

ASTREINTES DE DECISION ET ADOPTION

Cadres effectuant les astreintes et les permanences du service	Actes pouvant être signés dans le cadre des astreintes et des permanences
<p>HURTH-BERBIGIER Annabelle DEFFONTAINES Léa FREDERIC Sabine GUR Christiane GODEL BOUCHRA CAILLO Virginie IBEN KOUAR Fatiha SCHAEFFER Christelle GASMI Imène REDER Aline PROUST Julie HAREL Dominique NUSS Dominique LESEUX Gaëlle Simon LANG, ROECK Sylvie OBRECHT Marie MERY Angela FRITSCH Vanessa MARC Céline DUTOR Pierre BINDER Lara BOLOGNESE Djemaa CAILLERET Jean-François WURTZ Natacha GENEZ Nicolas COLLIN Christine MARIO Cécile MAUGRAS Valérie MEGHRICHE Sarah NICOLAS Joschka POINCELET Nelly RYCHEN Bertrand SPIESS Marie SELEN Anne MEGAT Lila BERBETT Hélène BRICE ENGLER Mireille FRECHARD Carinne SCHROEDER Christophe STREHLAU Réjane FREY Marie BAGATELLO Marline</p>	<p>Tout acte nécessaire à la prise en charge de l'enfant</p>

Cadres et agents effectuant les astreintes à la Cité de l'Enfance	Actes pouvant être signés dans le cadre des astreintes
MACQUET Frédérique LAMAALAM Samira KIPPELEN Frédéric TRESCHER Sandrine	Tout acte nécessaire à la prise en charge de l'enfant

Cadres et agents effectuant les astreintes au Foyer de l'Enfance	Actes pouvant être signés dans le cadre des astreintes
METZ Clément REMANDE Fabrice OBERLE Gabrielle MARTIN Kerstin OULDEMMOU Fatiha DEBLAY Sabine GWISS Jean-Luc BARONNET Thibaut DECOR Thierry AMGHAR Najia KRAUFFEL Sandra RAULIN Nathalie ARRIAT Jean-Philippe	Tout acte nécessaire à la prise en charge de l'enfant

Cadres et agents effectuant les astreintes adoption	Actes pouvant être signés dans le cadre des astreintes adoption
GRADT Christiane STIEGLER Stéphanie LANDFRIED Justine CASABIANCA Séverine	Procès-verbaux de remise d'un enfant en qualité de pupille de l'Etat

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – Recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/) en date du **15 mars 2024**

ARRETE N°2024-00023-DIF

portant nomination du régisseur et de mandataires suppléants auprès de la régie de recettes auprès du Château du Hohlandsbourg

LE PRESIDENT

- VU l'arrêté du du 30 janvier 2023 portant création de la régie de recettes auprès du Château du Hohlandsbourg ;
- VU la délibération n°CD-2021-8-1-6 du 6 décembre 2021 fixant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux agents de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- VU l'avis conforme du Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace en date du 29 février 2024 ;
- VU l'avis conforme du régisseur en date du 23 février 2024 ;

ARRETE

Article 1^{er} – Claudia AOUAD est nommée régisseur titulaire de la régie de recettes auprès du Château du Hohlandsbourg à compter du 1^{er} mars 2024 avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

Article 2 - En cas d'absence pour maladie, congés ou tout autre empêchement exceptionnel Claudia AOUAD, régisseur, sera remplacée par Sophie BARTHEL ou par Corinne GUIBERT-RAPPINGER mandataires suppléantes.

Article 3 – Le régisseur titulaire perçoit une indemnité de maniement des fonds, pour la période durant laquelle il a assuré effectivement le fonctionnement de la régie.
La même indemnité de sujétion est accordée aux mandataires suppléants au prorata des remplacements assurés.
Le montant de cette indemnité varie en fonction du montant de la régie.

Article 4 - Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont, conformément à la réglementation en vigueur, en charge de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

Collectivité européenne d'Alsace

Hôtel d'Alsace
Place du Quartier Blanc 67964 STRASBOURG Cedex 9

Hôtel d'Alsace
100 Avenue d'Alsace 68000 COLMAR

03 69 49 39 29 | www.alsace.eu

La correspondance doit être adressée à M. le Président de la Collectivité européenne d'Alsace.

Article 5 - Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants ne doivent pas percevoir des sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

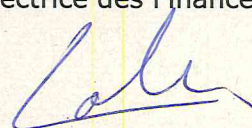
Article 6 - Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Article 7 - Le régisseur titulaire et les mandataires suppléants sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle 06-031 A-B-M du 21 avril 2006 relatives aux régies des collectivités locales.

Article 8 - Le Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace et le Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Strasbourg, le **11 MARS 2024**

Le Président
Pour le Président et par délégation
La Directrice des Finances



Claire DAHLEM

Signatures précédées de la mention « Vu pour acceptation »

- Le régisseur :
Claudia AOUAD

- Les mandataires suppléants :
Sophie BARTHEL

Corinne GUIBERT-RAPPINGER

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – Recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/) en date du **15 mars 2024**

ARRETE N°2024-00024-DIF

portant nomination des mandataires auprès de la régie de recettes du Château du Hohlandsbourg

LE PRESIDENT

- VU l'arrêté du 30 janvier 2023 portant création de la régie de recettes auprès du Château du Hohlandsbourg ;
- VU la délibération n°CD-2021-8-1-6 du 6 décembre 2021 fixant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux agents de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- VU l'avis conforme du Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace en date du 29 février 2024 ;
- VU l'avis conforme du régisseur en date du 23 février 2024 ;
- VU l'avis conforme des mandataires suppléants en date du 23 février 2024 ;

ARRETE

Article 1^{er} - Sont nommés mandataires de la régie de recettes régie de recettes du Château du Hohlandsbourg pour le compte et sous la responsabilité du régisseur avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci :

Loïc MONGUILLON
Aline HERZOG
Léa BECQUET
Yvon EHRHART

Article 2 – Les mandataires ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte de création de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

Collectivité européenne d'Alsace

Hôtel d'Alsace
Place du Quartier Blanc 67964 STRASBOURG Cedex 9

Hôtel d'Alsace
100 Avenue d'Alsace 68000 COLMAR

03 69 49 39 29 | www.alsace.eu

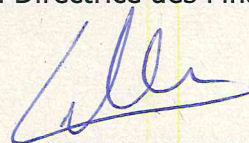
La correspondance doit être adressée à M. le Président de la Collectivité européenne d'Alsace.

Article 3 – Les mandataires sont tenus d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle 06-031 A-B-M du 21 avril 2006 relatives aux régies des collectivités locales.

Article 4 – Le Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace et le Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Strasbourg, le **11 MARS 2024**

Le Président
Pour le Président et par délégation
La Directrice des Finances



Claire DAHLEM

Signatures précédées de la mention « Vu pour acceptation »

- **Le régisseur :**
Claudia AOUAD

- **Les mandataires suppléants :**
Sophie BARTHEL

Corinne GUIBERT-RAPPINGER

- **Les mandataires**
Loïc MONGUILLON

Aline HERZOG

Léa BECQUET

Yvon EHRHART

Le présent arrêté fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – Recueil des actes (www.alsace.eu/la-collectivite/les-publications-reglementaires/recueil-actes-cea/) en date du **15 mars 2024**

ARRETE N°2024-00025-DIF

portant modification de l'arrêté portant nomination des mandataires auprès de la régie de recettes du Château du Hohlandsbourg

LE PRESIDENT

- VU l'arrêté du 30 janvier 2023 portant création de la régie de recettes auprès du Château du Hohlandsbourg ;
- VU la délibération n°CD-2021-8-1-6 du 6 décembre 2021 fixant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel applicable aux agents de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- VU l'avis conforme du Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace en date du 7 mars 2024 ;
- VU l'avis conforme du régisseur en date du 5 mars 2024 ;
- VU l'avis conforme des mandataires suppléants en date du 5 mars 2024 ;

ARRETE

Article 1^{er} – L'arrêté N°2024-00024-DIF portant nomination des mandataires auprès de la régie de recettes du Château du Hohlandsbourg est modifié comme suit :

« **Article 1^{er}** - Sont nommés mandataires de la régie de recettes régie de recettes du Château du Hohlandsbourg pour le compte et sous la responsabilité du régisseur avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci :

Dans la liste des mandataires :

- *supprimer : Léa BECQUET.*
- *Ajouter : Léa BOCQUET.*

Le reste sans changement. »

Collectivité européenne d'Alsace

Hôtel d'Alsace
Place du Quartier Blanc 67964 STRASBOURG Cedex 9

Hôtel d'Alsace
100 Avenue d'Alsace 68000 COLMAR

03 69 49 39 29 | www.alsace.eu

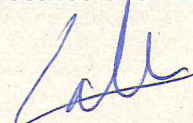
La correspondance doit être adressée à M. le Président de la Collectivité européenne d'Alsace.

« Articles 2 à 4 – Sans changement. »

Article 2 – Le Président du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace et le Payeur de la Collectivité européenne d'Alsace sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Strasbourg, le **11 MARS 2024**

Le Président
Pour le Président et par délégation
La Directrice des Finances



Claire DAHLEM

Signatures précédées de la mention « Vu pour acceptation »

- Le régisseur :
Claudia AOUAD

- Les mandataires suppléants :
Sophie BARTHEL

Corinne GUIBERT-RAPPINGER

- Les mandataires
Léa BOCQUET



PROCES-VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

Réunion du 23 février 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

La séance est ouverte à 11h15 sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents en visioconférence : Madame Catherine GREIGERT, Madame Nathalie MARAJO-GUTHMULLER, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Marcel BAUER, Monsieur Francis KLEITZ, Monsieur Lucien MULLER.

Deux procurations de vote ont été données :

- De M. Charles SITZENSTUHL à Mme Catherine GREIGERT
- De M. Etienne WOLF à M. Lucien MULLER

Représentant de l'administration : Monsieur Matthieu FUCHS (AA).

Est présent en visioconférence : Monsieur Christophe DUCHENE (Paierie CeA).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

La séance est ouverte par la Présidente, Mme Catherine GREIGERT, qui remercie l'ensemble des membres de leur présence.

1/ Finances

Mme la Présidente donne la parole à M. Matthieu FUCHS.

1.1/ N° 551 - Approbation de la modification du Règlement financier

La mise en place du nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2021 avait pour conséquence d'imposer au Syndicat Mixte Ouvert un Règlement Budgétaire et Financier.

Ce règlement a pour vocation de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent aux acteurs de la collectivité en matière de gestion budgétaire et comptable.

Le règlement est adopté par le Comité Syndical pour la durée de la mandature et pourra être révisé par le Comité Syndical.

Il est ainsi décidé de voter les différentes étapes du cycle des phases budgétaires, selon le calendrier imposé par le code général des Collectivités Territoriales, à savoir :

- Le **débat d'orientation budgétaire**, dans un délai maximal de **dix semaines** avant le vote du budget primitif.

- **Le budget primitif, au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril** en période de renouvellement des exécutifs locaux.

- Le **compte financier unique, avant le 30 juin** de l'année suivant l'exercice concerné.

Le Comité syndical pourra adopter le compte financier unique lors de la même séance que le vote du Budget Primitif.

Sur proposition de la Présidente,

Après en avoir délibéré,

Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,

APPROUVE par *8 votes pour,*
 0 abstention,
 0 vote contre,

La modification du Règlement financier.

1.2/ N° 552 - Débat d'Orientations Budgétaires 2024

L'article L.5217-10-4 du CGCT encadre les modalités de présentation des orientations budgétaires tout en renvoyant aux dispositions de l'article L.2312-1 du CGCT, l'article L.5217-10-4 du CGCT modifie le délai dans lequel doit se tenir le débat d'orientation budgétaire avant le vote du budget primitif.

Ainsi, pour les collectivités locales ayant opté pour le référentiel M.57, la présentation du rapport sur les orientations budgétaires donnant lieu au débat d'orientation budgétaire doit se tenir dans un délai de dix semaines avant le vote du budget primitif.

La prévision budgétaire 2023, concernant les dépenses de fonctionnement, devrait afficher une exécution de 5,9 M€ et des recettes de fonctionnement supérieures, notamment en raison du haut niveau de recettes de prestations de fouilles, et de subvention de diagnostic. Cette situation devrait donc dégager un résultat de fonctionnement excédentaire.

En matière d'archéologie préventive, l'année 2023 est marquée par une intense activité de diagnostics avec une cinquantaine de réalisations au 1^{er} novembre et l'activité de fouilles atteindra également un niveau très élevé avec une dizaine d'opérations.

La construction du budget primitif 2024 intègre ces hypothèses et les prévisions suivantes :

A / Section de fonctionnement :

La section de fonctionnement connaîtra un résultat excédentaire sur l'exercice 2023.

A.1/ Dépenses de fonctionnement :

Prévisions budgétaires stables et maîtrise des dépenses courantes

Les marges de manœuvre sont limitées sur les frais généraux comme en 2023. Les efforts de maîtrise de dépenses de fonctionnement courant sont constants.

Les besoins en moyens de terrassement sont estimés sur un niveau d'opération élevé et de la façon suivante : pour les diagnostics à 400 k€ et pour les fouilles préventives à une estimation de 600 k€.

Une stabilité est prévue sur les études et les analyses pour 150 k€.

Les autres dépenses devraient se répartir à hauteur de 925 k€, avec les frais de fonctionnement des unités (fournitures, supports de communication, matériels et équipements de chantier, ouvrages, abonnements, cotisations, maintenances informatiques, frais de télécommunication, honoraires, carburant et frais liés à la flotte automobile) et du bâtiment (consommation d'eau et électrique, réparations et contrats de maintenance, nettoyage des locaux et achat de petits équipements) à 815 k€. Les frais de déplacement liés à l'activité des agents et le plan de formation correspondent à 110 k€.

Une inconnue demeure sur le niveau de dépenses en énergie (électricité pour le bâtiment et carburant pour la flotte automobile) et une hypothétique stabilisation des prix. La production du champ photovoltaïque en toiture vient contenir les coûts de fonctionnement du bâtiment, mais ne compensera pas l'augmentation attendue, alors qu'elle devait initialement participer à une réduction des charges courantes.

Le niveau de l'inflation devrait être moindre, après une année 2023 qui enregistre un taux moyen de 5 %.

Le besoin de virement à la section d'investissement est évalué à 220 k€, en complément de la neutralisation partielle des amortissements.

Le niveau de dotation aux amortissements est désormais conséquent sur le long terme et s'élèvera à 680 k€ en 2024. Les autres charges de gestion courantes englobent le remboursement des intérêts bancaires et les éventuelles commissions et régularisations pour 145 k€.

Stabilisation de la masse salariale

La masse salariale et les charges de personnel représentent presque 2/3 du budget de fonctionnement à plus de 3,6 M€. Il est toujours prévu sur la base du socle des emplois permanents et un niveau médian d'une vingtaine d'emplois de renforts contractuels. Des modulations d'embauches peuvent intervenir en cours d'exercice avec les emplois saisonniers et les accroissements temporaires d'activité ; agents recrutés pour répondre aux besoins opérationnels qui s'accompagnent des recettes *ad hoc*.

Néanmoins, il faudra comme en 2023 prendre en compte le Glissement Vieillesse Technique « GVT » avec une augmentation annuelle moyenne de 1%.

Par ailleurs, l'établissement devra mettre en œuvre le nouveau régime indemnitaire, RIFSEEP, et il conviendra de déterminer quel effort pourra être consenti par la collectivité. Pour mémoire, une augmentation de 5% du régime indemnitaire actuel se traduirait par une augmentation de 30 k€ de la masse salariale.

✚ La section de fonctionnement « dépenses » peut être **synthétisée** de la manière suivante :

Dépenses de fonctionnement	DOB 2024 en €	BP 2023 en €	BS/DM 2023 en €
Charges à caractère général (chapitre 011)	2 075 600,00	1 608 600,00	1 673 600,00
<i>Frais du bâtiment, fournitures, matériels de chantier, frais déplacements, maintenances, honoraires, carburants</i>	<i>925 600,00</i>	<i>858 600,00</i>	<i>866 600,00</i>
<i>Etudes et analyses</i>	<i>150 000,00</i>	<i>150 000,00</i>	<i>190 000,00</i>
<i>Moyens de terrassement diagnostics</i>	<i>400 000,00</i>	<i>400 000,00</i>	<i>410 000,00</i>
<i>Moyens de terrassement fouilles</i>	<i>600 000,00</i>	<i>200 000,00</i>	<i>207 000,00</i>
Charges de personnel et frais assimilés (chapitre 012)	3 614 000,00	3 416 000,00	3 781 000,00
Charges diverses (chapitre 65) et charges financières (chapitre 66)	145 400,00	155 400,00	155 400,00
Amortissements (chapitre 68)	680 000,00 €	650 000,00	650 000,00
Virement à la section d'investissement	220 000,00 €	/	90 000,00
Total mouvements	6 735 000,00	5 830 000,00 €	6 350 000,00

A.3/ Recettes de fonctionnement :

Des recettes de fonctions prévisibles à hauteur de 6,7 M€

Une stabilisation de la subvention de diagnostic

Pour mémoire, le système de rémunération de la mission de diagnostic entraîne mécaniquement un écart de 12 à 18 mois entre la réalisation de l'opération et le versement de la subvention. Ainsi, au 31 mars de l'année n'est versée que la subvention des opérations réalisées entre le 1^{er} juin n-2 et le 31 mai n-1.

Le montant de la subvention est évalué à pratiquement 1,5M€, soit une certaine stabilité par rapport à 2023. Ce niveau confirme les prévisions annoncées lors des exercices précédents. L'engagement de l'établissement dans ce type d'activité, en rapport avec l'aménagement du territoire, se situe donc bien aux alentours de 1M€.

Un niveau élevé requis pour les recettes de fouilles

Le niveau prévisionnel des recettes budgétaires de l'activité de fouilles préventives devra s'établir à 3 M€, avec une réalisation effective attendue de l'ordre de 2,8 M€ à 3,2 M€ pour être à l'équilibre.

En 2024, une série d'études menées par les responsables d'opération se termineront progressivement, ce qui aura pour effet de libérer les capacités à soumissionner à de nouveaux projets de fouilles.

L'objectif sera de conserver la compétitivité indispensable pour remporter les appels d'offres qui seront proposés dans un contexte de concurrence réelle.

Baisse de la dotation de la Collectivité européenne d'Alsace

La recette de la dotation de fonctionnement de la CeA, est attendue avec une nouvelle réduction de 5% soit une subvention de 1,2 M€ pour financer les missions de service public.

La contribution des membres du collège communal viendra également abonder, à la marge, les recettes de fonctionnement à hauteur de 5 k€.

Stabilité des produits annexes

Constitués par des subventions complémentaires, ces produits annexes proviennent principalement de la DRAC, de Communes, de la Région dans le cadre de projets patrimoniaux, scientifiques ou culturels pour un montant prévu de 135 k€. Les subventions DRAC incluent une participation annuelle au fonctionnement du CCE, notamment dans le cadre de la mission du chantier des collections à hauteur de 70 k€.

Autres produits divers de gestion courante et reprise des subventions

La recette de 140 k€ correspond essentiellement à la régularisation de la part employeur à 50 % de l'attribution des tickets restaurant aux agents, le remboursement sur rémunération, sur des prestations extérieures d'analyses et d'études effectuées par les spécialistes et de la revente de l'énergie produite par les installations photovoltaïques.

L'inscription de la reprise des subventions transférables Etat, Région, CeA pour 220 k€ ainsi que la neutralisation des amortissements à 100 k€ permettront d'équilibrer et de régulariser les écritures de reprise en dépenses d'investissement.

L'incorporation du résultat de fonctionnement 2023 est estimé à 390 k€ et porte le cumulé à 405 k€, et permet ainsi d'équilibrer les recettes.

✚ La section de fonctionnement « recettes » peut être **synthétisée** de la manière suivante :

Recettes de fonctionnement	DOB 2024 €	BP 2023 en €	BS/DM 2023 en €
Produits des opérations de fouilles (chapitre 70)	3 060 000,00	2 946 000,00	3 016 000,00
Subventions et dotations (chapitre 74)	2 808 505,00	2 549 750,00	2 884 194,00
<i>CeA</i>	1 200 000,00	1 260 000,00	1 260 000,00
<i>Adhésions communes SMO</i>	5 250,00	5 250,00	5 250,00
<i>Diagnostics</i>	1 468 255,00	1 170 000,00	1 504 444,00
<i>Projets scientifiques (programmées, PCR)</i>	60 000,00	40 000,00	40 000,00
<i>Projets culturels et chantier des collections</i>	75 000,00	74 500,00	74 500,00
Produits divers (chapitre 75)	121 495,00	92 803,84	116 296,71
Reprise des subventions transférables (chap. 77)	320 000,00	210 000,00	300 000,00
Remboursements sur rémunération (chapitre 64)	20 000,00	20 000,00	20 000,00
<i>002 Excédent reporté</i>	405 000,00	11 446,16	13 509,29
Total mouvements	6 735 000,00	5 830 000,00	6 350 000,00

B/ Section d'investissement

Résultat de l'exercice 2023

La section d'investissement sera déficitaire sur l'exercice 2023 à hauteur d'environ 300 k€ et qui sera lié à la fin des projets d'applications professionnelles. Avec ce déficit, l'excédent cumulé de la section d'investissement sera pratiquement absorbé.

B.1/ Dépenses d'investissement :

Le budget des dépenses d'investissement atteindra 980 k€. L'établissement va poursuivre le renforcement de son engagement dans le développement durable, la maîtrise de ses

consommations énergétiques, l'acquisition et le remplacement d'équipements et le remboursement de la dette de la construction.

- L'impact carbone et pollution réduit en matière de déplacement professionnel, par le remplacement dans un premier temps des véhicules diesel par des véhicules hybrides rechargeables ou électriques pour environ 113 k€. Cela permettra également d'effectuer les opérations archéologiques sur le territoire de l'Eurométropole dans le cadre du déploiement de la Zone à Faibles Emissions « ZFE ».
- La poursuite et la mise à niveau de l'infrastructure informatique complétée de développements et applicatifs métiers pour 275 k€, dont le remplacement de la baie et des serveurs de stockage et de sauvegarde estimé à 135 k€.
- Des acquisitions pour 42 k€, relatives à des équipements techniques pour répondre aux besoins de l'activité des unités ou le remplacement des équipements en fin de vie ainsi que d'éventuelles améliorations sur le bâtiment.
- Les éléments de la dette relatifs au remboursement du capital pour 230 k€.
- La neutralisation des amortissements à hauteur de 100 k€
- L'inscription de la reprise des subventions transférables pour 220 k€.

✚ La section d'investissement « dépenses » peut être **synthétisée** de la manière suivante :

Dépenses d'investissement	DOB 2024 en €	BP 2023 en €	BS/DM 2023 en €
Concessions, brevets et licences	5 000 ,00	32 000,00	32 000,00
Matériel et outillage techniques	18 000,00	110 000,00	180 000,00
Véhicules	113 000,00	110 000,00	156 000,00
Equipements informatiques	185 000,00	55 000,00	65 500,00
Mobilier	8 000,00	5 000,00	5 000,00
Travaux sur le bâtiment	16 000,00	18 000,00	48 000,00
Applicatifs métiers	85 000,00	50 000,00	138 500,00
Reprise des subventions transférables	220 000,00	210 000,00	1 010 000,00
Remboursement de la dette	230 000,00	230 000,00	230 000,00
Neutralisation des amortissements	100 000,00		40 000,00
Total mouvements	980 000,00	820 000,00	1 905 000,00

B.2/ Recettes d'investissement :

Le niveau de dotation aux amortissements, et qui correspond à une partie de l'autofinancement sera de l'ordre de 600 k€ en 2023.

Les 40 k€ correspondent aux produits de cessions d'immobilisations, comme la vente de véhicules et d'équipements informatiques.

Le virement de la section de fonctionnement de 340 K€ permettra d'équilibrer la section d'investissement et de combler également la charge de la neutralisation des amortissements à hauteur de 100 k€.

Les recettes d'investissement s'afficheront ainsi à *980 000 k€* et l'excédent d'investissement sera épuisé, avec les reports et la fin de projets des applicatifs métiers.

La section d'investissement « recettes » peut être **synthétisée** de la manière suivante :

Recettes d'investissement	DOB 2024 en €	BP 2023 en €	BS/DM 2023 en €
Autofinancement (<i>amortissements</i>)	600 000,00	650 000,00	650 000,00
Produits des cessions	40 000,00	51 200,00	51 597,99
Subventions transférables sur projets	/	48 800,00	798 800,00
Virement de la section de fonctionnement	340 000,00	/	90 000,00
<i>002 Excédent reporté</i>	/	70 000,00	314 602,01
Total mouvements	980 000,00	820 000,00	1 905 000,00

Les orientations budgétaires 2024 s'affichent comme relativement stables dans l'ensemble des grandes lignes des chapitres budgétaires. L'équilibre budgétaire sera possible par le retour à un niveau d'activité médian. Comme en 2023, l'enjeu majeur de cette transition budgétaire reposera sur la capacité à trouver un mode de fonctionnement et un modèle économique qui permettent une projection sur un avenir à moyen terme.

Sur proposition de la Présidente,

Après en avoir délibéré,

Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,

APPROUVE par *8 votes pour,*
 0 abstention,
 0 vote contre,

Le Débat des Orientations Budgétaires 2024.

M. Pierre BIHL : comment sont calculés les 100 000 € de neutralisation de l'amortissement ?

M. Matthieu FUCHS : en fonction du volume d'amortissement du bâtiment (360 k€), cette somme a été calculée pour répondre aux besoins de financement des investissements et à l'équilibre de la section sans recourir à l'emprunt et de manière à soulager la section de fonctionnement. Pour rappel, la neutralisation de l'amortissement est une recommandation de l'auditeur financier, M. Grégoire, et la M57 permet de le faire (principe validé également par la paierie départementale).

M. Francis KLEITZ : comment Archéologie Alsace envisage le changement de régime indemnitaire et l'introduction du RIFSEEP ?

M. Matthieu FUCHS : confirme que le RIFSEEP a bien pour vocation de remplacer les régimes indemnitaires antérieurs. Archéologie Alsace a missionné le Centre de Gestion du Bas-Rhin (organisme de rattachement pour la gestion des carrières) pour mettre en place une grille et s'est appuyé par ailleurs sur le référentiel mis en place par la CeA, mais avec une différence puisque la CeA bénéficie du 13^e mois alors qu'Archéologie Alsace (collectivité créée après 1984) n'en dispose pas. La totalité de ce 13^e mois ne pourra donc pas être intégrée dans le RIFSEEP. Les calculs établis à partir de l'ensemble de ces éléments permettent de projeter une évolution du régime indemnitaire de l'ordre de 5%.

M. Lucien MULLER : en tant que Président du Comité Social Territorial d'Archéologie Alsace, a pu bénéficier d'une séance de travail lors de laquelle l'outil lui a été présenté et confirme ces informations et que l'établissement a pour consigne de s'adosser aux référentiels mis en place à la CeA.

Mme la Présidente : même si ces orientations sont plutôt rassurantes, une certaine vigilance doit rester à la fois sur l'évolution des marchés en archéologie préventive, et les répercussions sur le budget de l'établissement. Le but est bien d'avoir un équilibre et que l'établissement gagne en autonomie. Tout en gardant le personnel qualifié et très spécialisé nécessaire pour la réalisation des différentes tâches.

La Présidente remercie les membres du Comité Syndical de leur présence.

La séance est close à 11h45.

La Présidente,



Catherine GREIGERT

CONSEIL DE LA COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE

CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du vendredi 15 mars 2024

Présidée par
Monsieur Frédéric BIERRY
Président du Conseil de la Collectivité Européenne d'Alsace

PRESENTS :

BEHA Nicole, BEY Françoise, BIHL Pierre, BOHN Patricia, BUFFA Jean-Claude, CLAUSS Robin, COUCHOT Alain, DA SILVA ADRIANO Valérie, DELATTRE Cécile, DIETRICH Martine, DOLLINGER Isabelle, ELMLINGER Carole, ERBS André, ESCHLIMANN Michèle, FREMONT Damien, GRAEF-ECKERT Catherine, GREIGERT Catherine, HAGENBACH Vincent, HECTORBUTZ Isabelle, HEINTZ Paul, HEMEDINGER Yves, HOERLE Jean-Louis, HOULNE Monique, ISSELE Christelle, JANDER Nicolas, JENN Fatima, KALTENBACH Nathalie, KAMMERER Joseph, KLEITZ Francis, KLINKERT Brigitte, KRIEGER Laurent, LARONZE Fleur, LEHMANN Marie-Paule, LORENTZ Michel, LUTENBACHER Annick, MARAJO-GUTHMULLER Nathalie, MARTIN Monique, MATT Nicolas, MAURER Jean-Philippe, MEYER Philippe, MILLION Lara, MULLER Lucien, MULLER-BRONN Laurence, MUNCK Marc, OEHLER Serge, PAGLIARULO Karine, PFEIFFER Pascale, QUINTALLET Ludivine, REYMANN Anne, SCHELLENBERGER Raphaël, SCHILDKNECHT Jean-Luc, SCHMIDIGER Pascale, SCHULTZ Denis, SENE Marc, SITZENSTUHL Charles, STRAUMANN Eric, SUBLON Yves, TENENBAUM Anne, VALLAT Marie-France, VETTER Jean-Philippe, VOGT Pierre, VOGT Victor, WOLF Etienne, ZAEGEL Sébastien, ZELLER Fabienne, ZELLER Thomas

EXCUSES AVEC PROCURATION :

ADRIAN Daniel donne procuration à BEHA Nicole
DILIGENT Danielle donne procuration à HOERLE Jean-Louis
DREXLER Sabine donne procuration à JANDER Nicolas
DREYFUS Elisabeth donne procuration à SUBLON Yves
FUCHS Bruno donne procuration à JENN Fatima
HELDERLE Emilie donne procuration à BIHL Pierre
JEANPERT Chantal donne procuration à MEYER Philippe
KOBRYN Florian donne procuration à QUINTALLET Ludivine
KOCHERT Stéphanie donne procuration à HEINTZ Paul
RAPP Catherine donne procuration à COUCHOT Alain
WOLFHUGEL Christiane donne procuration à WOLF Etienne

EXCUSE : BELTZUNG Maxime

ABSENT : DEBES Vincent

Extrait des délibérations

au Conseil départemental

N° CD-2024-1-3-1

Séance du vendredi 15 mars 2024

UNE POLITIQUE ACTIVE DE SOUTIEN AUX EHPAD

Présidence de : M. BIERRY Frédéric

PRESENTS :

BEHA Nicole, BEY Françoise, BIHL Pierre, BOHN Patricia, BUFFA Jean-Claude, CLAUSS Robin, COUCHOT Alain, DA SILVA ADRIANO Valérie, DELATTRE Cécile, DIETRICH Martine, DOLLINGER Isabelle, ELMLINGER Carole, ERBS André, ESCHLIMANN Michèle, FREMONT Damien, GRAEF-ECKERT Catherine, GREIGERT Catherine, HAGENBACH Vincent, HECTOR-BUTZ Isabelle, HEINTZ Paul, HEMEDINGER Yves, HOERLE Jean-Louis, HOULNE Monique, ISSELE Christelle, JANDER Nicolas, JENN Fatima, KALTENBACH Nathalie, KAMMERER Joseph, KLEITZ Francis, KLINKERT Brigitte, KRIEGER Laurent, LARONZE Fleur, LEHMANN Marie-Paule, LORENTZ Michel, LUTENBACHER Annick, MARAJO-GUTHMULLER Nathalie, MARTIN Monique, MATT Nicolas, MAURER Jean-Philippe, MEYER Philippe, MILLION Lara, MULLER Lucien, MULLER-BRONN Laurence, MUNCK Marc, OEHLER Serge, PAGLIARULO Karine, PFEIFFER Pascale, QUINTALLET Ludivine, REYMANN Anne, SCHELLENBERGER Raphaël, SCHILDKNECHT Jean-Luc, SCHMIDIGER Pascale, SCHULTZ Denis, SENE Marc, SITZENSTUHL Charles, STRAUMANN Eric, SUBLON Yves, TENENBAUM Anne, VALLAT Marie-France, VETTER Jean-Philippe, VOGT Pierre, VOGT Victor, WOLF Etienne, ZAEGEL Sébastien, ZELLER Fabienne, ZELLER Thomas

EXCUSES AVEC PROCURATION :

ADRIAN Daniel donne procuration à BEHA Nicole
DILIGENT Danielle donne procuration à HOERLE Jean-Louis
DREXLER Sabine donne procuration à JANDER Nicolas
DREYFUS Elisabeth donne procuration à SUBLON Yves
FUCHS Bruno donne procuration à JENN Fatima
HELDERLE Emilie donne procuration à BIHL Pierre
JEANPERT Chantal donne procuration à MEYER Philippe
KOBRYN Florian donne procuration à QUINTALLET Ludivine
KOCHERT Stéphanie donne procuration à HEINTZ Paul
RAPP Catherine donne procuration à COUCHOT Alain
WOLFHUGEL Christiane donne procuration à WOLF Etienne

EXCUSE :

BELTZUNG Maxime

ABSENT :
DEBES Vincent

Le Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace,

VU l'article L 3211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux compétences du Conseil départemental,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment ses articles L 116-1, L 121-1, L 123-2,

VU la délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace n° CD-2023-5-3-1 du 18 décembre 2023 relative au Budget primitif 2024 des politiques en faveur de la santé et de l'accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées,

VU le règlement budgétaire et financier de la Collectivité européenne d'Alsace,

VU l'avis de la Commission à la santé et à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes handicapées du 11 mars 2024,

VU le rapport du Président de la Collectivité européenne d'Alsace,

APRES EN AVOIR DELIBERE

- Approuve la création d'un fonds d'urgence doté de 2 millions d'euros en soutien à la trésorerie des EHPAD alsaciens,
- Décide que les aides financières seront attribuées aux EHPAD alsaciens les plus fragiles sur la base des critères d'éligibilité suivants :
 - o Statut du gestionnaire : public ou privé à but non lucratif
 - o Activités : établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, médicalisés (EHPAD et ESLD), établissements pour personnes âgées, non médicalisés (EHPA), services d'accueil de jour autonomes
 - o Situation de trésorerie : risque avéré de cessation de paiement au cours de l'année 2024 au regard des dépenses obligatoires nécessaires à la continuité de l'activité et de prise en charge des publics accueillis (charges de personnel, dettes fournisseurs, dettes sociales et fiscales)
- Approuve le principe de subsidiarité du fonds d'urgence de la Collectivité européenne d'Alsace par rapport au fonds d'urgence nationale et des mesures de soutien qui pourraient être mise en œuvre par la commission départementale en charge de la gestion du fonds d'Etat
- Approuve les quatre axes de progrès destinés à soutenir et renforcer la qualité de vie en EHPAD en Alsace détaillés comme suit :

- La bienveillance en EHPAD
- Une restauration de qualité
- Un EHPAD ouvert sur l'extérieur et notamment sur la cité
- Un renforcement de nos aides à l'investissement

Adopté à l'unanimité

0 voix contre

4 abstentions

M. KOBRYN Florian, M. FREMONT Damien, Mme LARONZE Fleur, Mme QUINTALLET
Ludivine

0 non-participation au vote



COLLECTIVITÉ EUROPÉENNE D'ALSACE

Place du Quartier Blanc
67964 STRASBOURG cedex 9
100 avenue d'Alsace
BP 20351 - 68006 COLMAR cedex

www.alsace.eu

Direction des services de l'Assemblée

Directeur de la publication : Frédéric Bierry, Président de la Collectivité européenne d'Alsace