



PREFET DU BAS-RHIN

PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

**Règlement Intérieur  
Commission de Coordination des Actions  
de Prévention des Expulsions Locatives  
du Bas-Rhin (CCAPEX 67)**

## Sommaire

Introduction : Le contexte réglementaire	3
Article 1 : Création, présidence et composition de la CCAPEX	3
Article 2 : Missions de la CCAPEX	4
A) Dispositions générales	4
B) La CCAPEX départementale	5
C) Les sous commissions d'arrondissement	5
Article 3 : Traitement des situations individuelles	6
A) Modalités de saisine et de signalement	6
1) Les personnes ayant vocation à saisir	6
2) Modalités de saisine (schémas - annexes n°3 et 4)	6
3) Cas de signalements obligatoires	7
4) Les alertes émises par les partenaires	7
B) Le fonctionnement des secrétariats	8
1) La fréquence des sous-commissions d'arrondissement	8
2) Les attributions des secrétariats	8
3) L'instruction et le suivi des dossiers	9
C) Ordre du jour	10
1) Ordre du jour pour information	10
2) Ordre du jour pour examen en sous-commission	10
Article 4 : Le secret professionnel	11
Article 5 : Les délibérations	11
Article 6 : Mise en place d'un système d'information	11
Article 7 : Approbation et révision du règlement intérieur	12
Article 8 : Indemnités diverses	12
Article 9 : Publication du règlement intérieur	12

### Liste des annexes

Annexe 1 : Arrêté portant composition de la CCAPEX du Bas-Rhin et de ses sous-commissions d'arrondissement	
Annexe 2 : Fiche de saisine de la CCAPEX	
Annexe 3 : Schéma de la procédure d'expulsion	
Annexe 4 : Schéma du fonctionnement de la CCAPEX et des sous-commissions	
Annexe 5 : Arrêté préfectoral fixant les seuils de saisine de la CCAPEX	
Annexe 6 : Modèle d'ordre du jour d'une sous-commission	
Annexe 7 : Modèle de procès-verbal d'une sous-commission	
Annexe 8 : Modèle de courrier d'information EXPLOC	
Annexe 9 : Grille d'analyse des situations	

## **Introduction : Le contexte réglementaire**

Conformément à l'article 60 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 (loi Engagement national pour le logement) modifié, « *le comité responsable du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) instaure une commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, ayant pour mission de délivrer des avis aux instances décisionnelles en matière d'aides personnelles au logement, d'attributions d'aides financières sous forme de prêts ou de subventions et d'accompagnement social lié au logement aux ménages en situation d'impayés* ».

L'article 59 de la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 portant mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion rend obligatoire la création dans chaque département d'une commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX).

La loi ALUR, adoptée le 24 mars 2014, précise dans son article 28 la double mission de la commission : constituer une instance de coordination, d'évaluation et de pilotage du dispositif départemental de prévention des expulsions locatives et assurer l'examen de situations individuelles. Elle vise, en particulier, à mieux articuler les dispositifs existants et à favoriser une approche et un avis partagés sur les situations éligibles. Ces objectifs sont confortés par le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, qui abroge le décret n° 2008-187 du 26 février 2008 et réaffirme les missions de la CCAPEX, sa composition, son organisation et son fonctionnement. Ce décret ouvre la possibilité de décliner cette instance de manière infra départementale. Il a été retenu par l'ensemble des partenaires du PDALHPD de s'appuyer dans le département sur le maillage territorial actuel, à savoir les arrondissements, pour créer en leur sein une sous-commission chargée de l'examen des dossiers relevant de leur ressort.

La CCAPEX est placée auprès du Comité responsable du plan (CRP), instance de pilotage du PDALHPD. Elle a pour but d'optimiser le dispositif de prévention des expulsions en coordonnant l'action des partenaires concernés.

### **Article 1 : Création, présidence et composition de la CCAPEX**

Par arrêté conjoint en date 17/08/2017 de Monsieur le Préfet et de Monsieur le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin est créée une Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX) dans le Département du Bas-Rhin et cinq sous-commissions d'arrondissement territoriales. (Annexe n°1)

La CCAPEX du Bas-Rhin se compose du secrétariat de la CCAPEX et des 5 secrétariats de sous-commissions d'arrondissement : Haguenau-Wissembourg, Molsheim, Saverne, Sélestat-Erstein, et Strasbourg.

Les secrétariats des sous-commissions (sous-préfectures) instruisent les dossiers de leur territoire, et le secrétariat de la CCAPEX assure l'instruction de ceux de l'arrondissement de Strasbourg.

La commission est co-présidée par le Préfet et le Président du Conseil Départemental ou leurs représentants. Les sous-commissions, dont le ressort territorial correspond aux arrondissements, sont présidées par le sous-préfet d'arrondissement.

Les membres de la CCAPEX et des sous-commissions sont nommés pour une durée de 4 ans renouvelable.

La CCAPEX et les sous-commissions comprennent des membres de droit avec voix délibérative et des membres avec voix consultative.

- Sont membres avec voix délibérative :
  - Le préfet ou son représentant ;
  - Le président du Conseil Départemental ou son représentant ;
  - Le président du conseil de l'eurométropole ou son représentant ;
  - Un représentant de chacun des organismes payeurs des aides personnelles au logement
  - Un représentant de chaque sous-commission que chacune désigne parmi ses membres ;
  - Un représentant de chacun des EPCI ayant conclu une convention avec l'Etat ou à défaut un représentant de l'un des établissements dotés d'un PLH exécutoire.
- Sont membres à leur demande avec voix consultative, un ou des représentants :
  - de la commission de surendettement ;
  - des bailleurs sociaux ;
  - des bailleurs privés ;
  - des organismes collecteurs 1 % ;
  - des centres d'action sociale ;
  - de l'UDAF ;
  - de la chambre départementale des huissiers de justice ;
  - des associations d'informations sur le logement ;
  - des associations de locataires ;
  - des associations dont l'un des objets est le logement des personnes défavorisées ou la défense des personnes en situation d'expulsion.

## **Article 2 : Missions de la CCAPEX**

### **A) Dispositions générales**

La CCAPEX est compétente pour l'ensemble des situations d'impayés locatifs y compris lorsque le ménage ne bénéficie pas d'une aide personnelle au logement.

Pour autant, la CCAPEX peut également être saisie pour certaines situations où aucune dette n'a été constituée, à savoir :

- les troubles de voisinage ;
- en cas de congé pour vente du logement par le bailleur ;
- en cas de maintien du locataire après que ce dernier ait donné son congé ;
- en cas de défaut d'assurance habitation.

## B) La CCAPEX départementale

Dans le cadre de sa mission de coordination, d'évaluation et d'orientation de la politique publique de prévention des expulsions locatives, la CCAPEX réalise chaque année et transmet au Comité responsable du plan (CRP) :

→ un bilan des procédures d'expulsions locatives dans le département au regard des objectifs définis par le PDALHPD et par la charte pour la prévention de l'expulsion prévue à l'article 7-1 de la loi du 31 mai 1990 ;

→ une évaluation de son activité et, le cas échéant, de celle de ses instances locales, qui comporte notamment un bilan des avis et recommandations et des suites qui y ont été réservées ;

→ un recensement des propositions d'amélioration du dispositif de prévention des expulsions locatives dans le département.

La CCAPEX portera un intérêt particulier à la construction d'une doctrine et à sa formalisation, afin de garantir une égalité de traitement territoriale et dans le temps pour des dossiers similaires.

La CCAPEX départementale se réunira en tant que de besoin et au minimum une fois par an.

## C) Les sous commissions d'arrondissement

Elles ont pour mission l'examen et le traitement des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion.

- A ce titre, elles peuvent formuler des avis et des recommandations à tout organisme pouvant concourir à réduire ou à supprimer la situation de menace d'expulsion. Elles peuvent ainsi s'adresser :
  - aux Fonds Solidarité Logement (FSL) en transmettant la situation en vue de l'examen de l'octroi d'une aide financière ou d'un accompagnement ;
  - à la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) aux fins de réexamen de la suspension des aides au logement ;
  - au service social dont dépend le ménage afin de dresser un bilan ou d'effectuer une saisine d'un ou plusieurs dispositifs d'aides, de prêts ou d'appui au relogement dans le parc social ;
  - au locataire ou à son représentant légal ;
  - au bailleur ou à son représentant.
- Conformément au décret du 30 octobre 2015, elles répondent dans un délai de deux mois aux organismes (Commission de médiation, CAF / MSA, FSL...) ayant alerté la CCAPEX d'une situation de menace d'expulsion.

## **Article 3 : Traitement des situations individuelles**

### **A) Modalités de saisine et de signalement**

Toutes les saisines devront être envoyées au secrétariat de la CCAPEX au moyen du formulaire joint au présent règlement (annexe n° 2). Toute saisine ou signalement peut s'effectuer par voie électronique.

#### **1) Les personnes ayant vocation à saisir**

Ses membres, le locataire, le bailleur, la personne caution ou leurs représentants (huissiers, avocats, travailleurs sociaux, associations) peuvent solliciter l'examen de la situation en commission.

#### **2) Modalités de saisine (schémas - annexes n°3 et 4)**

Les modalités de saisine de la CCAPEX ont été réformées par la loi ALUR du 24 mars 2014. L'article 27 prévoit deux cas de saisine de la CCAPEX selon la nature juridique du bailleur :

- Si le bailleur est un bailleur social, la saisine est obligatoire sous peine d'irrecevabilité de l'assignation en justice. L'assignation ne peut intervenir qu'après un délai de deux mois suivant la saisine de la commission. La date inscrite dans l'accusé réception envoyé par le secrétariat de la CCAPEX fait courir le délai.
- Si le bailleur est une personne privée ou une SCI familiale (constituée uniquement de parents et d'alliés jusqu'au 4<sup>e</sup> degré), il est libre de saisir la CCAPEX et peut transmettre sa demande à tout stade de la procédure.

Les saisines sont à adresser au secrétariat de la CCAPEX par voie postale ou électronique :

**Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS)**  
**Direction Départementale Déléguée**  
**Secrétariat de la CCAPEX**  
**Cité Administrative Gaujot**  
**14, rue du Maréchal Juin**  
**CS 50016**  
**67084 STRASBOURG CEDEX**  
**Courriel : [ddcs-ccapex@bas-rhin.gouv.fr](mailto:ddcs-ccapex@bas-rhin.gouv.fr)**

En retour, le secrétariat de la CCAPEX adresse un accusé réception à la personne ou à l'organisme l'ayant saisi, enregistre le dossier dans l'application EXPLOC et le transmet à la sous-commission d'arrondissement compétente.

*NB : Aucun signalement ne doit être directement adressé à la sous-préfecture territorialement compétente. Seul la saisine du secrétariat de la CCAPEX situé à la Direction départementale déléguée fera courir les délais légaux.*

### 3) Cas de signalements obligatoires

L'article 24-1 de la loi ALUR a instauré un signalement systématique auprès de la CCAPEX de certaines situations de menace d'expulsion concernant les locataires du parc privé. Le bailleur ou son représentant est tenu d'informer le secrétariat de la CCAPEX des situations encadrées par l'arrêté préfectoral du 12/09/2017 (annexe n°5).

Ainsi, les commandements de payer délivrés par les huissiers pour le compte de bailleurs personnes physiques ou SCI constituées exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degré dont le logement est situé dans le département du Bas-Rhin doivent faire l'objet d'un signalement à la CCAPEX :

– lorsque le locataire est en situation d'impayé de loyer ou de charges sans interruption depuis une durée de 3 mois ;

– ou lorsque la dette de loyer ou de charges locatives du locataire est équivalente à trois fois le montant du loyer mensuel hors charges locatives.

Le secrétariat de la CCAPEX enregistre le signalement dans l'application EXPLOC. Elle en informe la personne ou l'organisme ayant émis le signalement et le locataire.

### 4) Les alertes émises par les partenaires

Suite à l'adoption de la loi ALUR le 24 mars 2014, le secrétariat de la CCAPEX est désormais destinataire d'alertes des organismes partenaires de la prévention des expulsions. Ces dernières seront à transmettre à la sous-commission territorialement compétente.

Les alertes interviennent :

lorsqu'une aide financière ne suffit pas à résorber l'impayé	→ Par le FSL
en vue de prévenir la suspension des aides au logement	→ Par la CAF, la MSA
à la réception d'un recours au motif de la menace d'expulsion sans solution de relogement	→ Par la commission de médiation
à la réception d'une réquisition de la force publique	→ Par la préfecture ou les Sous-préfectures

## B) Le fonctionnement des secrétariats

Territorialement, la CCAPEX du Bas-Rhin est déclinée ainsi :

<p>– le secrétariat de la CCAPEX <i>Direction Départementale Déléguée (DDD)</i> 14, rue du Maréchal Juin CS 50016 67 084 STRASBOURG Tel : 03 88 76 76 76</p>	<p>– Sous-commission de l'arrondissement de STRASBOURG <i>Direction Départementale Déléguée (DDD)</i> 14, rue du Maréchal Juin CS 50016 67 084 STRASBOURG Tel : 03 88 76 76 76</p>
<p>– Sous-commission l'arrondissement de SAVERNE <i>Sous-préfecture</i> 3 Rue du Tribunal 67 700 Saverne Tel : 03 88 71 72 00</p>	<p>– Sous-commission de l'arrondissement de MOLSHEIM <i>Sous-préfecture</i> 1 Route de Mutzig 67 120 Molsheim Tel : 03 88 49 72 72</p>
<p>– Sous-commission de l'arrondissement de SELESTAT-ERSTEIN <i>Sous-préfecture</i> 4 Allée de la Première Armée 67 600 Sélestat Tel : 03 88 58 83 58</p>	<p>– Sous-commission de l'arrondissement de HAGUENAU-WISSEMBOURG <i>Sous-préfecture</i> 2 Rue des Sœurs 67 500 Haguenau Tel : 03 88 63 87 00</p>

### 1) La fréquence des sous-commissions d'arrondissement

La sous-commission de STRASBOURG se réunira selon un calendrier fixé d'un commun accord entre les services de la préfecture et la DDD et en tout état de cause une fois par mois.

Les autres sous-commissions d'arrondissement se réuniront selon un calendrier fixé par les sous-préfets et en tout état de cause au moins 6 fois par an.

Le calendrier de chaque sous-commission sera établi en décembre N-1 pour l'année N et communiqué à l'ensemble des membres.

### 2) Les attributions des secrétariats

- o Le secrétariat de la CCAPEX a pour missions :
  - de recevoir toutes les saisines, les signalements et les alertes pour l'ensemble du département;
  - d'accuser réception du dossier par voie électronique ou postale auprès de la personne ayant saisi la commission ;
  - de transmettre les dossiers de saisine aux sous-commissions d'arrondissement aux fins d'instruction ;
  - d'élaborer annuellement le bilan d'activité de la CCAPEX et de la Charte départementale de prévention des expulsions et de les transmettre aux membres et au comité responsable du PDALHPD.



- o Les secrétariats des 5 sous-commissions ont pour missions :
  - de solliciter, dans le cadre de l'instruction des dossiers, des compléments d'informations auprès des acteurs et personnes concernés ;
  - de préparer l'ordre du jour des réunions de la sous-commission et de le transmettre aux membres par voie électronique au moins 15 jours avant la tenue de la séance (cf modèle d'ordre du jour en annexe n°6). Cet ordre du jour comprend la liste des dossiers examinés en séance ainsi que, si nécessaire, la présence de moments d'échanges sur des points relatifs à l'organisation de la sous-commission ou plus généralement à faire remonter aux instances du PDALHPD. Lorsqu'il s'agit de dossiers faisant l'objet d'une proposition d'orientation, l'ordre du jour fera apparaître un projet d'avis ou de recommandations.
  - d'informer et de convoquer, dans la mesure du possible 15 jours avant la tenue de la séance, les représentants des communes sur le territoire de laquelle se situe le logement du ménage faisant l'objet de la saisine ;
  - de prendre note des avis et recommandations émis lors de la séance ;
  - à l'issue de la séance, d'adresser le procès-verbal de séance aux membres de la sous-commission, dans un délai de 15 jours (cf modèle en annexe n°7) ;
  - à l'issue de la séance, de transmettre les avis et recommandations aux instances précisément identifiées en séance, dans un délai de 15 jours ;

Ces notifications peuvent s'accompagner de toute annexe rédigée par le secrétariat ayant vocation à expliciter l'avis ou la recommandation (informations sur le dossier notamment).

  - de transmettre sans délai au locataire l'avis ou la recommandation données en commission s'agissant de sa situation ;
  - d'actualiser le dossier deux mois après le passage en commission. Selon la nature des informations nouvelles, le dossier peut faire l'objet d'un nouvel examen en séance.
  - de rendre les avis ou recommandations pour les dossiers jugés non sensibles et qui ne sont donc pas présentés en séance.

### 3) L'instruction et le suivi des dossiers

Les informations nécessaires à l'examen et au traitement des dossiers des ménages en vue de prévenir l'expulsion sont les suivantes :

- identification et composition du ménage ;
- caractéristiques du logement ;
- situation par rapport au logement, notamment données relatives à la procédure d'expulsion, à l'existence d'une demande de logement locatif social ou à un recours au titre du droit au logement opposable ;
- situation financière du ménage ;
- motifs de la procédure d'expulsion ;
- actions d'accompagnement social ou médico-social engagées.

**NB :** Tout élément nouveau, sur un dossier suivi en sous-commission devra être porté à la connaissance de cette dernière sans délai.

- Gestion partenariale :

Les services concourant à la prévention des expulsions dont au premier chef les services de l'État (sous-préfectures et Préfecture, commission de surendettement, commission de médiation et CCAPEX) ; le FSL et les services sociaux communaux, intercommunaux et du Conseil

Départemental doivent échanger toute information sur une situation pour laquelle ils ont été saisis et qui concoure à une meilleure compréhension de la situation ou à sa résolution.

Pour faciliter la préparation des dossiers soumis à l'examen des sous commissions, la CAF de Strasbourg met à la disposition des secrétariats :

- Un accès téléphonique auprès d'un personnel dédié,
  - L'utilisation d'une boîte aux lettres de messagerie fonctionnelle,
  - Un accès à l'outil CDAP (anciennement CAFPRO) permettant un profil d'accès individualisé et privilégié aux informations nécessaires concernant les allocataires.
- Un outil de travail commun :

Les secrétariats des sous-commissions d'arrondissement et la CCAPEX utilisent une application ministérielle de suivi : EXPLOC. Son utilisation devrait s'ouvrir prochainement à l'ensemble des partenaires.

Le secrétariat de la CCAPEX informe les locataires via un courrier dédié de l'enregistrement de leur situation dans l'application (cf modèle en annexe n°8). Les secrétariats ont l'obligation de fournir au locataire, à sa demande, les informations renseignées dans le logiciel, oralement ou par l'envoi du document de synthèse du dossier.

- Suivi de l'activité des sous-commissions :

Conformément à l'article 28 de la loi ALUR, la CCAPEX devra être informée des suites données aux avis et recommandations formulés en sous commission afin de pouvoir effectuer son travail de suivi et de production des éléments statistiques en fin d'année.

### C) Ordre du jour

Après une instruction par le secrétariat et suivant les principes d'urgence (annexe n°9 Grille d'analyse des dossiers) la situation est présentée en séance.

Avant la tenue de chaque sous-commission d'arrondissement, un ordre du jour exhaustif est transmis aux membres.

Il comprend une liste de l'ensemble des situations qui seront évoquées. Il est transmis à minima 15 jours avant la tenue de la sous-commission.

Cet ordre du jour est composé de deux listes de dossiers :

- les dossiers à instruction « simplifiée » (ordre du jour pour information)
- les dossiers qui feront l'objet d'un examen collégial en séance (ordre du jour pour examen).

Tout membre de la commission peut également proposer, dans des délais permettant d'assurer l'envoi de l'ordre du jour définitif, des situations à examiner en commission.

#### 1) Ordre du jour pour information

Chaque sous-commission fait l'objet d'un ordre du jour qui permet de faire apparaître l'ensemble des informations ayant conduit à une proposition d'orientation vers des outils du PDALHPD (par exemple les situations relevant d'un relogement pour lequel le contingent préfectoral a été saisi, ou si la mise en place d'un plan d'apurement est envisagée...)

#### 2) Ordre du jour pour examen en sous-commission

Cet ordre du jour recense les dossiers pour lesquels une gestion partenariale avec approche croisée est nécessaire.

#### **Article 4 : Le secret professionnel**

Les membres de la CCAPEX, des sous-commissions et les personnes chargées de l'instruction des saisines sont soumis au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Par dérogation aux dispositions de ce même article, les professionnels de l'action sociale et médico-sociale doivent fournir aux services instructeurs de la commission les informations confidentielles dont ils disposent et qui sont nécessaires à l'évaluation de la situation du ménage au regard de la menace d'expulsion.

Les membres de la CCAPEX s'engagent expressément à prendre toute mesure de nature à préserver la sécurité des données à caractère personnel qui leur sont, le cas échéant, transmises ainsi que toute mesure de nature à permettre que ces données ne soient ni déformées ni endommagées et à interdire leur accès par des tiers non autorisés.

#### **Article 5 : Les délibérations**

Les sous-commissions d'arrondissement délibèrent sur les seuls dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Les avis et recommandations formulés par les commissions sont, en cas de désaccord, rendus sans condition de quorum à la majorité simple des membres de droit ayant voix délibératives qu'ils soient présents ou représentés (un seul mandat par votant).

Le vote s'effectue à main levée.

Le président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Seuls les membres de droit participent au vote. Néanmoins, les observations des membres ayant voix consultative seront consignées dans le procès-verbal de séance ainsi que les avis contraires des voix délibératives.

Chaque sous-commission territoriale devra rendre un avis dans un délai inférieur à trois mois à compter de la date de réception de la saisine (article 2 du décret n° 2015-1384 du 30/10/2015).

Les sous-commissions se réuniront donc selon le rythme et les modalités nécessaires au respect de ce délai.

Une démarche consensuelle est recherchée autant que possible. Toutefois, lorsque l'ordre du jour prévoit l'examen de dossiers de suspensions APL ou AL ou visant une aide du FSL ou un relogement sur le contingent préfectoral, les avis respectifs ne pourront valablement être rendus que sous réserve de la participation d'un représentant de l'organe décisionnel concerné (Etat, Conseil Départemental, CAF ou MSA) ou d'observations transmises par écrit.

La sous-commission se réserve le droit de ne pas statuer sur les dossiers dont le bailleur concerné serait absent malgré sa convocation et/ou n'aurait pas transmis les informations utiles à l'étude de la situation.

#### **Article 6 : Mise en place d'un système d'information**

Le système d'information prévu au dernier alinéa de l'article 7-2 de la loi du 31 mai 1990 modifiée a pour finalité d'améliorer l'efficacité de la prévention et de la gestion de la procédure des expulsions locatives. Les données sont centralisées sur l'outil EXPLOC à compter de janvier 2016. Les informations à caractère personnel contenues dans le système d'information sont celles

prévues à l'article 3 du présent règlement.

Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978, s'exercent auprès du secrétariat de la commission ou de ses instances locales.

### **Article 7 : Approbation et révision du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur est adopté lors de la réunion d'installation de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, réunie en séance plénière, à la majorité des membres présents en date du 18/10/2017.

Sur proposition de son secrétariat ou de la majorité de ses membres, et dans le respect des textes, il pourra faire l'objet de révisions qui seront soumises en commission plénière, puis adoptées dans les mêmes formes que le document présent.

### **Article 8 : Indemnités diverses**

Les fonctions de Président et de membre de ladite commission ou de ses sous-commissions s'exercent à titre gratuit.

### **Article 9 : Publication du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur, une fois approuvé, sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et au bulletin départemental d'information du Conseil Départemental du Bas-Rhin.