PROCES VERBAL
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 8 JUILLET 2019

Département du Bas-Rhin

Nombre des membres du Conseil Municipal élus :
33

Nombre des membres qui se trouvent en fonction :
33

Nombre des membres qui ont assisté à la séance :
24

Nombre des membres présents ou représentés :
32

L'an deux mille dix-neuf à vingt heures

Le huit juillet

Le Conseil Municipal de la Ville d'OBERNAI, étant assemblé en ***session ordinaire****, au Centre Périscolaire Europe -rue du Maréchal Juin-, après convocation légale en date du 27 juin 2019, sous la présidence de* ***Monsieur Bernard FISCHER, Maire.***

Etaient présents *: Mme Isabelle OBRECHT, Mme Valérie GEIGER, M. Pierre SCHMITZ, Mme Anita VOLTZ, M. Jean-Jacques STAHL, Adjoints au Maire, MM. Martial FEURER, Christian WEILER, Philippe SCHNEIDER, Mme Marie-Claude SCHMITT, M. Benoît ECK, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Raymond LANOË, Mme Ingrid GEMEHL, MM. Kadir GÜZLE, Robin CLAUSS, Mme Monique FISCHER, M. David REISS, Mme Jennifer HOLTZMANN, MM. Hugues STROHM, Bruno FREYERMUTH, Mme Laetitia FREYERMUTH-HEIZMANN, MM. Guy LIENHARD, René BOEHRINGER, Conseillers Municipaux.*

Absents étant excusés *:*
M. Paul ROTH, Adjoint au Maire
Mme Isabelle SUHR, Conseillère Municipale
Mme Muriel FENDER, Conseillère Municipale
Mme Elisabeth DEHON, Conseillère Municipale
Mme Adeline STAHL, Conseillère Municipale
M. Denis ESQUIROL, Conseiller Municipal
Mme Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER, Conseillère Municipale
M. Pascal BOURZEIX, Conseiller Municipal
Mme Séverine AJTOUH, Conseillère Municipale

Procurations *:*
M. Paul ROTH qui a donné procuration à Mme Anita VOLTZ
Mme Isabelle SUHR qui a donné procuration à Mme Marie-Christine SCHATZ
Mme Muriel FENDER qui a donné procuration à Mme Isabelle OBRECHT
Mme Elisabeth DEHON qui a donné procuration à M. Pierre SCHMITZ
Mme Adeline STAHL qui a donné procuration à M. Jean-Jacques STAHL
Mme Marie-Reine KUPFERSCHLAEGER qui a donné procuration à Mme Valérie GEIGER
M. Pascal BOURZEIX qui a donné procuration à M. Bernard FISCHER
Mme Séverine AJTOUH qui a donné procuration à M. Martial FEURER

N°065/04/2019 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 MAI 2019

EXPOSE

Conformément au Règlement Intérieur du Conseil Municipal approuvé par délibération N° 069/04/2014 du 20 juin 2014, les délibérations du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reproduisant l'intégralité des textes adoptés avec leurs votes respectifs.

En application combinée de l'article L 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'article 32 du Règlement Intérieur, chaque procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal est mis aux voix pour adoption et signature du registre lors de la séance qui suit son établissement.

A cet effet, le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 27 mai 2019 est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

Il est rappelé que les membres de l'Assemblée ne peuvent intervenir à cette occasion que pour des rectifications matérielles à apporter au procès-verbal.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2121-23 et R 2121-9 ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal ;

1° APPROUVE

le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du Conseil Municipal du 27 mai 2019 ;

2° PROCEDE

à la signature du registre.

N° 066/04/2019 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL DE LA VILLE D'OBERNAI – CREATIONS, SUPPRESSIONS OU REACTUALISATIONS D'EMPLOIS PERMANENTS ET NON PERMANENTS

<u>EXPOSE</u>

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de questions relatives à l'organisation des services et aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences (suppression d'emploi, modification de coefficients d'emploi,…), la décision est soumise à l'avis préalable du CT commun.

Le Conseil Municipal sera ainsi appelé à se prononcer sur la révision du tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai. À ce titre, il y a lieu de créer, supprimer ou réactualiser les emplois suivants :

1. *DANS LE CADRE DE LA REACTUALISATION DU TABLEAU*
   La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs (nominations stagiaires, titularisations, avancements grades, promotions internes,…).

2. DANS LE CADRE DE LA CREATION D'EMPLOIS

a) *<u>Pôle Culture - EMMDD</u> : Enseignant artistique - discipline piano jazz*

Les fonctions d'enseignant artistique, discipline piano jazz, au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin (EMMDD) de la Ville d'Obernai sont assurées par un agent contractuel occupant le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe contractuel permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 03 heures 30.

Par courrier du 09 mai 2019 et pour des raisons personnelles et professionnelles, cet agent nous a signifié sans équivoque sa décision de non-renouvellement de son contrat en application de l'article 38-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux conditions d'emplois des agents contractuels dans la fonction publique territoriale.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement, afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer l'emploi suivant, en sus du grade susmentionné :

<u>Filière culturelle – catégorie hiérarchique B</u> :

- *un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 03 heures 30, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline piano jazz, affecté à l'EMMDD à compter du 26 août 2019.*

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Enseignement du piano jazz ;*
- *Organisation et suivi des études des élèves ;*
- *Evaluation des élèves ;*
- *Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.*

b) *<u>Pôle Culture - EMMDD</u> : Enseignant artistique - discipline formation musicale*

Les fonctions d'enseignant artistique, disciplines formation musicale, chorale « ado », préparation à l'option musique du baccalauréat et histoire de la musique, au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin (EMMDD) de la Ville d'Obernai sont assurées par un agent titulaire occupant le grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe titulaire permanent à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 18 heures.

Par courrier du 27 mai 2019 et pour des raisons personnelles et professionnelles, cet agent nous a fait part sans équivoque de sa demande de mutation externe vers une autre collectivité territoriale en application de l'article 51 de la loi n°84-53 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement, afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer l'emploi suivant, en sus du grade susmentionné :

<u>Filière culturelle – catégorie hiérarchique B</u> :

- *un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 18 heures, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2ème classe, disciplines formation musicale, chorale « ado », préparation à l'option musique du baccalauréat et histoire de la musique, affecté à l'EMMDD à compter du 26 août 2019.*

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Enseignement de la formation musicale, chorale « ado », préparation à l'option musique du baccalauréat et histoire de la musique ;*
- *Organisation et suivi des études des élèves ;*
- *Evaluation des élèves ;*
- *Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective.*

c) *<u>Pôle Logistique et Technique – Pôle E.C.V.</u> : Agent technique spécialités espaces verts et aménagements paysagers*
La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine technique, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un agent technique spécialités espaces verts et aménagements paysagers (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer les emplois suivants :

<u>Filière technique – catégorie hiérarchique C</u> :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2019.*

Dans le cadre d'une démarche G.P.E.C., ce recrutement vise à accroître et renforcer les compétences au sein du Pôle E.C.V. dans le domaine des aménagements paysagers. En conséquence, une procédure de recrutement a été lancée.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Participe à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT.*
- *Exécute les travaux de taille des végétaux.*
- *Participe aux travaux d'élagage, notamment en hauteur.*
- *Maitrise l'ensemble des techniques liées à la plantation et l'entretien de végétaux (arbres, arbuste, vivaces, annuelles et bisannuelles, ...).*
- *Assure les interventions de maintenance et d'entretien des espaces verts publics.*
- *Assure la conduite de véhicules et engins spécifiques (nacelles, tondeuses, …).*
- *Au regard d'une certaine polyvalence, intervient au sein des différentes équipes techniques et participe aux diverses missions ponctuelles dévolues au PLT.*
- *Participe à la préparation des manifestations et assure la manutention.*
- *Participe aux astreintes (urgences, déneigement).*

d) *<u>Pôle Logistique et Technique – Pôle bâtiments</u> : Agent technique spécialité sanitaire bâtiment.*
La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine technique, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un agent technique spécialité sanitaire bâtiment (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer les emplois suivants :

<u>Filière technique – catégorie hiérarchique C</u> :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2019.*

Suite au départ pour cause de démission d'un agent du PLT, le poste susmentionné est vacant depuis le 1er novembre 2018.

En conséquence et suite à la création de l'ensemble des emplois pour pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils (Cf. CT commun du 19 novembre 2018), deux procédures de recrutement d'un agent technique polyvalent spécialités sanitaire, électricité et thermique ont été lancées.
Ces procédures ont été déclarées infructueuses par le jury de recrutement en raison de l'inadéquation entre les besoins de la collectivité et les profils des candidats. Ainsi, par transparence et sincérité du tableau des effectifs, les postes créés ont été supprimés (Cf. CT commun du 18 février 2019).

Néanmoins et après un temps de réflexion, les besoins de la collectivité dans ce domaine se révèlent nécessaires et indispensables. En conséquence, dans les intérêts et les nécessités du service, après redéfinition du profil de poste et afin d'asseoir les compétences au sein du Pôle bâtiments dans le domaine des installations sanitaires, une procédure de recrutement a été lancée.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Participe à l'organisation pratique du service et de façon générale au bon fonctionnement du PLT.*
- *Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans plusieurs corps de métiers du bâtiment, notamment dans les domaines suivants : sanitaire et plomberie.*
- *Effectue différentes interventions dans les domaines susmentionnés : pose d'éléments, raccordement, diagnostic, maintenance, entretien, réparation, mise aux normes et optimisation des installations.*
- *Contribue éventuellement à la préparation des manifestations.*
- *Assure occasionnellement la conduite des véhicules.*
- *Au regard d'une certaine polyvalence, intervient au sein des différentes équipes techniques et participe aux diverses missions ponctuelles dévolues au PLT.*
- *Participe aux astreintes (urgence, déneigement,…).*

e) *<u>Pôle Sports – Service des Sports</u> : Agent d'entretien des installations sportives.*
La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine technique, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement de deux agents d'entretien des installations sportives (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste

à tous les profils et dans le respect des descriptifs de poste, il convient de créer les emplois suivants :

<u>Filière technique – catégorie hiérarchique C</u> :

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 1er janvier 2020 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial à compter du 1er janvier 2020 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2020 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2020 ;*
- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2020.*
- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2020.*

Suite au départ pour cause de départ à la retraite de deux agents à temps complet du Service des Sports, les postes susmentionnés seront vacants à compter du 1er janvier 2020. En conséquence, une procédure de recrutement sera prochainement lancée.
Suite à l'analyse des besoins du service et de l'organisation du service, le responsable du service des sports estime qu'un dès poste ne nécessite pas un emploi à temps plein. En conséquence, il est proposé de créer un emploi à temps non complet d'une durée hebdomadaire de service fixée à 25 heures, conformément au décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié.

Les personnes recrutées exerceront notamment les missions suivantes :

- *Participe à l'organisation pratique du service.*
- *Entretient et désinfecte l'ensemble des locaux et du mobilier dans les différents complexes sportifs en fonction notamment de l'utilisation des espaces par le public, les usagers.*
- *Contribue à l'hygiène, la sécurité et au confort des usagers.*
- *Respecte les règles et consignes d'hygiène et de sécurité.*
- *Gère les stocks et prévoit les commandes de fournitures.*
- *Entretient de bonnes relations de travail avec les collègues.*
- *Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.*
- *Accueille et renseigne les usagers.*

f) *<u>Camping Municipal</u> : Gardien de nuit*
La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de certains emplois rendus nécessaires afin de répondre à un besoin de la collectivité dans le domaine technique, dont le descriptif est détaillé ci-dessous.

Ainsi, dans le cadre de la procédure de recrutement d'un gardien de nuit (H/F), afin de pouvoir ouvrir de manière large ce poste à tous les profils et dans le respect du descriptif de poste, il convient de créer les emplois suivants :

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2019 ;*
- *1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2019.*

Après étude, les besoins de la collectivité dans ce domaine se révèlent nécessaires et indispensables. En conséquence, dans les intérêts et les nécessités du service et afin notamment de conforter les méthodes organisationnelles de cette mission, une procédure de recrutement a été lancée. Etant donné le temps de présence de l'actuel gardien de nuit et suite à l'analyse des besoins du service et de l'organisation du service, le poste a été calibré sur un temps de travail de 26 heures hebdomadaires.

La personne recrutée exercera notamment les missions suivantes :

- *Assure une présence de nuit en loge aménagée sur place au sein du camping municipal ;*
- *Assure la permanence de l'établissement et l'accueil des clients après le départ des derniers employés en soirée et jusqu'à l'arrivée de l'équipe du matin ;*
- *Effectue le contrôle de l'accès aux équipements, la circulation des personnes et la surveillance générale du camping municipal ;*
- *Intervient en cas d'urgence ;*
- *Surveille les équipements ;*
- *Assure la relation avec les usagers, les services extérieurs et internes ;*
- *Participe à l'organisation pratique du service.*

L'ensemble des descriptifs de poste susmentionnés sont joints en annexe du présent rapport de présentation.

Ces emplois permanents pourront être pourvus par voie statutaire ou contractuelle (au titre de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée). Ils seront rémunérés en référence à la grille indiciaire du grade pourvu, en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent recruté et son expérience professionnelle.

Suite à la procédure de recrutement, par sincérité du tableau des effectifs et dans le respect du processus statutaire, les postes non pourvus seront supprimés.

3. *DANS LE CADRE DE DIVERS AVANCEMENTS DE GRADE*

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de la création de plusieurs emplois rendus nécessaires en vue de l'avancement de grade de certains agents prévus au titre de l'année 2019 :

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- *3 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe,* ***à compter du 1er août 2019 ;***

<u>Filière culturelle - catégorie hiérarchique B</u> :

- *1 emploi permanent à temps complet d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe discipline piano classique, à compter du 1er août 2019.*

4. *DANS LE CADRE DE LA SUPPRESSION D'EMPLOIS*

Les suppressions d'emplois proposées tiennent compte des éléments suivants :

a) *Titularisation de certains agents suite à réussite d'un concours ou par recrutement direct sur un grade différent de celui détenu antérieurement par l'agent ;*

b) *Suppression d'un poste en raison de la disponibilité d'un agent. Pour mémoire et à partir du moment où la disponibilité excède 6 mois, le poste de l'agent devient vacant et peut être pourvu dans les conditions prévues par les lois statutaires.*

- *Un agent a intégré notre collectivité à compter du 30 août 2017 afin de pourvoir au remplacement du Chargé d'opération bâtiments placé en disponibilité pour convenances personnelles depuis le 12 novembre 2018. A l'issue d'une procédure de recrutement, l'agent recruté occupe actuellement le grade d'ingénieur territorial.*
  Néanmoins, dans l'intérêt du service et notamment pour des mesures économiques, la collectivité ne peut garder ouvert au tableau des effectifs les deux postes, à savoir technicien territorial principal de 1ère classe et ingénieur territorial.
  La collectivité n'a pas vocation, ni l'opportunité, de maintenir deux emplois pour la conduite des opérations de construction, de réhabilitation et d'extension des bâtiments communaux, au regard notamment des contraintes budgétaires actuelles.

  Par rapport à la taille de notre collectivité et des missions dévolues, l'activité d'un agent est seule nécessaire pour la conduite de projets de constructions publiques en maîtrise d'œuvre interne ou externe, la gestion du patrimoine bâti et la gestion des contrats de maintenance, de vérification périodique et d'exploitation (Cf. descriptif du Chargé d'opération "bâtiments").
  De plus, l'organigramme de la Ville d'Obernai ne prévoit qu'un seul poste de Chargé d'opération "bâtiments" (Cf. organigramme de la collectivité).

<u>Filière technique - catégorie hiérarchique C :</u>

- *1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 15 juillet 2019.*

<u>Filière technique - catégorie hiérarchique B :</u>

- *1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 1ère classe à compter du 15 juillet 2019.*

Pour une meilleure lisibilité et transparence, le tableau des effectifs fait notamment apparaître :

- *les effectifs par filière, cadre d'emplois et grade au 1er janvier de l'année ;*
- *les effectifs budgétaires (= emplois créés par le Conseil Municipal) en distinguant les postes à temps complet et à temps non complet*
- *les effectifs pourvus (= emplois occupés par les agents) en distinguant les postes occupés par des titulaires ou des contractuels ;*

- *les différents mouvements de personnel réalisés et proposés (approuvés lors de séances du Conseil Municipal) ;*
- *les effectifs corrigés à ce jour par filière, cadre d'emplois et grade ;*

Afin de permettre à l'autorité territoriale de prendre les différents arrêtés de nomination en vertu des considérations exposées préalablement, il est nécessaire de procéder aux créations et transformations des postes budgétaires correspondants.
Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

En application de l'article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment suite aux suppressions d'emplois, le procès-verbal de la séance du CT commun sera communiqué, en même temps qu'aux membres de ce comité, au Président du Centre de Gestion du Bas-Rhin.

En cas de création ou de transformation de postes, la nomination ne pourra en aucun cas être antérieure à la date de la délibération portant création dudit poste. Enfin, la rémunération des différents postes sus évoqués sera établie à partir des grilles indiciaires en vigueur du grade occupé.

Le tableau des effectifs de la Ville d'Obernai, modifié en conséquence, est joint au présent rapport de présentation. Le Comité Technique commun a été saisi, pour avis, sur l'ensemble de ces questions dans sa séance du 24 juin 2019 et a émis un avis favorable à l'unanimité.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1 et L 2541-12-1° ;

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, relative à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 modifiée, relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

VU la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée, relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour application de l'article 136 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

VU le décret n°2002-813 du 3 mai 2002 modifié, relatif aux horaires d'équivalence applicables aux emplois de gardien et de concierge des services déconcentrés relevant du ministère de l'intérieur ;

VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

VU le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2010-330 du 22 mars 2010 modifié, fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;

VU le décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié, portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique ;

VU le décret n°2016-594 du 12 mai 2016, portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié, relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2016-601 du 12 mai 2016 modifiant le décret n°2010-330 du 22 mars 2010 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux membres des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à plusieurs cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 modifié, fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certains dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;

VU le décret n°2017-1737 du 21 décembre 2017 modifiant l'échelonnement indiciaire de divers corps, cadres d'emplois et emplois de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

VU sa délibération du 11 mars 2019 et celle subséquente statuant sur le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai ;

CONSIDERANT la nécessité de réactualiser le tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai selon les considérations suivantes :

- d'une part, de la réactualisation du tableau des effectifs tenant compte de diverses évolutions de carrière intervenues depuis la dernière modification du tableau des effectifs ;
- d'autre part, des procédures de recrutement en cours pour différents postes créés ou vacants et afin de pouvoir ouvrir de manière large les postes à tous les profils, dans le respect des descriptifs de poste respectifs ;
- d'autre part de la création de plusieurs emplois rendus nécessaires en vue de l'avancement de grade de certains agents prévus au titre de l'année 2019 ;

- d'autre part, de la suppression du grade de technicien territorial principal de 1ère classe en considération des éléments évoqués dans le rapport de présentation, dans l'intérêt du service et notamment pour des mesures économiques ;
- enfin de la suppression d'un d'emploi proposée tenant compte de la titularisation d'un agent suite à réussite d'un concours ou par recrutement direct sur un grade différent de celui détenu antérieurement par l'agent ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

la création de l'emploi suivant :

Filière technique – catégorie hiérarchique C :

- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 1er août 2019 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial à compter du 1er août 2019 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 1er janvier 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial à compter du 1er janvier 2020 ;
- 2 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2019 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er août 2019 ;
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2020 ;
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial principal de 2ème classe à compter du 1er janvier 2020 ;
- 5 emplois permanents à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2019.
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 26 heures, d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er août 2019.
- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2020.
- 1 emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 25 heures, d'adjoint technique territorial principal de 1ère classe à compter du 1er janvier 2020.

Filière culturelle – catégorie hiérarchique B :

- un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 18 heures, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 2ème classe, disciplines formation musicale, chorale « ado », préparation à l'option musique du baccalauréat et histoire de la musique, à compter du 26 août 2019.

- un emploi permanent à temps non complet, d'une durée hebdomadaire de service de 03 heures 30, d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe, discipline piano jazz, à compter du 26 août 2019
- 1 emploi permanent à temps complet d'assistant d'enseignement artistique territorial principal de 1ère classe discipline piano classique, à compter du 1er août 2019.

2° DECIDE

la suppression des emplois suivants :

Filière technique - catégorie hiérarchique C :

- 1 emploi permanent à temps complet d'adjoint technique territorial à compter du 15 juillet 2019.

Filière technique - catégorie hiérarchique B :

- 1 emploi permanent à temps complet de technicien territorial principal de 1ère classe à compter du 15 juillet 2019.

3° APPROUVE

en conséquence le nouveau tableau des effectifs du personnel de la Ville d'Obernai dans sa nouvelle nomenclature ;

4° RAPPELLE

qu'il appartient à Monsieur le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de nomination de procéder aux recrutements sur les emplois permanents et non permanents de la Collectivité et dans la limite des crédits inscrits au budget primitif de l'exercice 2019.

N° 067/04/2019 MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET L'AMELIORATION DU SERVICE PUBLIC A LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

Le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration de service public à la Ville d'Obernai ou protocole ARTT, a été approuvé par le Conseil Municipal le 17 décembre 2001, puis modifié en 2003, 2006, 2007, 2008, 2011, 2014, 2017 et 2018.

Le protocole d'accord constitutif de la Ville d'Obernai définit dans un accord cadre les grands principes du dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à la Ville d'Obernai. Il est approuvé par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique Paritaire compétent
Ce protocole peut être modifié et complété par des modalités catégorielles qui traduisent concrètement l'accord en termes d'aménagement du temps de travail et d'amélioration du service public.

L'accord cadre actuel définit notamment :

- *les personnels concernés,*
- *la définition du temps de travail des différentes catégories d'agents,*
- *les congés annuels et les heures supplémentaires,*
- *les modalités liées au cumul d'activités et au compte-épargne temps,*
- *les mesures du contrôle du temps de travail,*
- *la rémunération,*
- *les mesures d'accompagnement.*

Il est proposé de modifier le protocole ARTT de la Ville d'Obernai en considération des points suivants :

- *Modification de l'article 1.3.1 du chapitre III : les agents affectés à l'Hôtel de Ville*
  - *<u>Point II</u> : amélioration du visuel sur les plages horaires.*
  - *<u>Point III</u> : après analyse des résultats de cette phase et suite au retour pour avis sur le dispositif auprès des membres du CT commun, l'autorité territoriale a décidé de maintenir ces cycles de travail en l'état et de proroger la période de test de 12 mois, afin de jauger de manière sûre et certaine de la viabilité de cette organisation du temps de travail sur la durée. Une précision est apportée concernant les conséquences en cas de non-utilisation des deux JRTT par mois. Ce principe affiché vise à éviter l'accumulation de JRTT, qui pourrait désorganiser l'organisation du service.*

- *Modification de l'article 1.3.4 du chapitre III : la médiathèque municipale*
  - *Adaptation des horaires des agents du service suite à l'évolution des horaires d'ouverture au public de la structure et afin de répondre aux besoins du service.*

- *Modification de l'article 1.3.8 du chapitre III : l'EMMDD*
  - *Précisions sur le temps de travail du Directeur de l'EMMDD, dont le temps de travail effectif est fixé à 35 heures hebdomadaires.*

- *Modification de l'article 1.3.9 du chapitre III : le Multi-accueil*
  - *Précision sur les règles de quotas concernant l'encadrement des enfants.*

- *Modification du chapitre VIII : Contrôle du temps de travail*
  - *Information sur la possibilité de badger au travers d'un module en ligne accessible via le portail de saisie des demandes de congés, suite notamment à l'évolution de ce logiciel (Cf. procès-verbal du CT commun du 11 avril 2011). Ce dispositif sera utilisé notamment en cas de défaillance du système de badgeuse électronique ou pour les sites ne disposant pas d'un tel système.*

Ce point a recueilli un avis favorable à l'unanimité des membres du C.T. commun lors de la séance du 24 juin 2019.

Il est proposé d'appliquer immédiatement ces nouvelles dispositions, sauf pour le point 1.3.4 du chapitre III, qui sera mis en œuvre à compter du 1er septembre 2019 au regard notamment de la procédure de communication auprès des usagers.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-1, L 1111-2 et L 2541-12 ;

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

VU la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 7-1 ;

VU la loi N°2001-02 du 3 janvier 2001, relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale ;

VU la loi N°2007-148 du 7 février 2007 modifiée, de modernisation de la Fonction Publique ;

VU la loi N°2007-209 du 19 février 2007, relative à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

VU la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée, relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

VU le décret N° 85-1250 du 26 novembre 1985, modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret N° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

VU le décret n° 2000-762 du 1er août 2000 modifié, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique ;

VU le décret N° 2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

VU le décret N° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié, permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;

VU le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017, relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique ;

VU la circulaire du 8 juillet 2011 sur l'incidence des congés maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

VU la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

VU la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

VU sa délibération du 17 décembre 2001 modifiée le 1er décembre 2003 portant adoption du protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail et sur l'amélioration du service public de la Ville d'Obernai ;

VU sa délibération N° 034/2/2006 du 13 mars 2006 tendant à la modification de certaines dispositions du protocole d'accord adaptées au cadre spécifique de l'organisation de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin de la Ville d'Obernai ;

VU sa délibération N° 038/04/2007 du 14 mai 2007 portant correctif à la délibération susvisée du 13 mars 2006 ;

VU sa délibération N° 129/07/2008 du 3 novembre 2008 modifiant le protocole d'accord en procédant à un réaménagement horaire du personnel ATSEM ;

VU sa délibération N° 107/05/2011 du 26 septembre 2011 modifiant le protocole d'accord afin d'intégrer les évolutions réglementaires intervenues depuis l'adoption du document originel, clarifier le contenu du protocole et apporter des précisions sur le temps de travail de certains services ;

VU sa délibération N° 081/04/2014 du 20 juin 2014 modifiant le protocole d'accord afin d'adapter le temps de travail des Agents Territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM) au nouveau mode d'organisation du temps scolaire mis en œuvre dans le cadre de l'application de la réforme des rythmes scolaires à compter de la rentrée scolaire 2014-2015 ;

VU sa délibération N° 158/08/2014 du 15 décembre 2014 modifiant le protocole d'accord afin de répondre de manière efficiente aux besoins de la direction de l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin (EMMDD), des enseignants artistiques et des usagers, en terme notamment d'ouverture au public ;

VU sa délibération N° 107/06/2017 du 04 décembre 2017 modifiant le protocole d'accord afin d'introduire un dispositif d'horaires variables et de mettre à jour le document afin notamment de tenir compte des différentes évolutions législatives et réglementaires ;

VU sa délibération N° 070/04/2018 du 09 juillet 2018 modifiant le protocole d'accord afin d'introduire un dispositif de jours d'ARTT et de mettre à jour le document afin notamment de tenir compte des différentes évolutions législatives et réglementaires ;

CONSIDERANT l'engagement fort porté par la collectivité dans l'organisation du travail, qui tend ainsi à démontrer son attachement au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents (Qualité de Vie au Travail – QVT) ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai, afin de proroger la période de test de 12 mois liée au dispositif de jours d'ARTT, d'adapter les horaires des agents de la Médiathèque, et de mettre à jour le document afin notamment de tenir compte des différentes évolutions législatives et réglementaires ;

SUR avis du Comité Technique commun en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de procéder à une nouvelle modification du protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration du service public à la Ville d'Obernai adopté primitivement le 17 décembre 2001 conformément au document annexé à la présente délibération ;

2° DIT

que le présent dispositif entrera immédiatement en vigueur, sauf pour le point 1.3.4 du chapitre III du protocole ARTT, qui sera mis en œuvre à compter du 1er septembre 2019 ;

3° PREND ACTE

qu'il appartient à M. le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de procéder à son application pratique.

N° 068/04/2019 RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION D'UN PROFESSEUR DE MUSIQUE DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE, DE DANSE ET DE DESSIN A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU « PAYS RHIN-BRISACH »

EXPOSE

En application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, notamment ses articles 61 et suivants, la mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son cadre d'emplois ou corps d'origine, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce ses fonctions hors du service où il a vocation à servir.

Le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, a précisé les modalités et les conditions d'application de ces dispositions.

Ainsi et depuis 2014, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » avait souhaité obtenir la mise à disposition de M. Philippe CRIQUI à raison de 3 heures hebdomadaires afin d'exercer les fonctions d'enseignant artistique au sein de son Ecole de Musique. Sur l'année scolaire 2018/2019, cette mise à disposition avait pris effet du 11 septembre 2018 jusqu'au 02 juillet 2019 inclus.

L'agent avait donné systématiquement son accord et ces mises à disposition avaient été mises en œuvre par l'organe délibérant, après avis de la Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin et du CT commun.

Par courrier du 25 mars 2019, notre collectivité a sollicité l'avis et la décision de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » quant au renouvellement de cette mise à disposition pour l'année scolaire 2019-2020, à laquelle nous leur avons d'ores et déjà fait part de notre accord de principe eu égard à l'organisation et aux nécessités de service.
Par courrier du 09 mai 2019, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » a émis un avis favorable à la reconduction de cette mise à disposition pour l'année scolaire 2019-2020, soit du 09 septembre 2019 jusqu'au 03 juillet 2020 inclus.

M. Philippe CRIQUI est professeur de musique titulaire à temps complet à l'Ecole Municipale de Musique, Danse et Dessin d'Obernai, où il enseigne la discipline tuba. En date du 07 juin 2019, l'agent a donné son accord pour cette mise à disposition pour l'année scolaire 2019/2020.

L'organisation générale de son activité à l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin permettant de répondre favorablement à cette requête, il est proposé d'accorder cette mise à disposition.

Les missions de M. Philippe CRIQUI seront organisées par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » dans les conditions suivantes :

- *déroulement de l'activité : enseignement du tuba et de l'euphonium et développement de l'activité au sein de l'école de musique de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».*
- *durée hebdomadaire de travail : 3 heures.*
- *organisation des congés annuels : la Ville d'Obernai conserve la gestion de la totalité des congés de l'agent, l'agent n'étant pas mis à disposition de la collectivité d'accueil durant les vacances scolaires.*
- *durée de la mise à disposition : la mise à disposition est fixée sur l'année scolaire 2019-2020, soit du 09 septembre 2019 jusqu'au 03 juillet 2020 inclus.*

La situation administrative de M. Philippe CRIQUI reste entièrement régie par la Ville d'Obernai qui continuera à lui verser la rémunération globale correspondant à son emploi d'origine. En effet et en dehors des remboursements de frais, la collectivité d'accueil ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

En revanche, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » remboursera à la Ville d'Obernai le montant de la rémunération (y compris les compléments de rémunération) et des charges sociales au prorata temporis de la durée de mise à disposition de M. Philippe CRIQUI.

Un rapport sur la manière de servir de M. Philippe CRIQUI sera établi par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 et transmis à la Ville d'Obernai, qui établira l'évaluation professionnelle. En application du décret n°2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifiée. Une copie du compte rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la Ville d'Obernai.

En cas de manquements de l'agent, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » peut saisir l'autorité territoriale de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'exercice de son pouvoir disciplinaire.

Cette mise à disposition doit faire l'objet d'une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil et d'une information préalable auprès de l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

Les crédits budgétaires seront provisionnés au budget primitif de l'exercice 2019-2020, tant en dépenses qu'en recettes.

La Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin a été saisie en ce sens pour avis.

Ce point a également été présenté pour avis auprès du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai lors de la séance du 24 juin 2019.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales en vigueur ;

CONSIDERANT la demande introduite par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » tendant à la mise à disposition d'un agent de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin à raison de 3 heures hebdomadaires afin d'exercer les fonctions de professeur de musique – discipline tuba et euphonium au sein de son Ecole de Musique ;

CONSIDERANT l'accord exprimé par l'agent le 07 juin 2019 pour cette mise à disposition auprès de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » à compter du 09 septembre 2019 et ce pour l'année scolaire 2019-2020, soit jusqu'au 03 juillet 2020 inclus ;

CONSIDERANT que l'organisation générale de son activité à temps complet auprès de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin d'Obernai permet de répondre favorablement à cette sollicitation ;

CONSIDERANT que ce dispositif doit faire l'objet d'une information préalable de l'organe délibérant **;**

CONSIDERANT la saisine de la Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin ;

et

SUR avis du Comité Technique commun placé auprès de la Ville d'Obernai en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

1° PREND ACTE

de la mise à disposition à raison de 3 heures hebdomadaires de M. Philippe CRIQUI, Assistant d'Enseignement Artistique principal de 1ère classe titulaire permanent à temps complet, afin d'exercer pour le compte de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » l'activité de professeur de musique – discipline tuba et euphonium et qui donnera lieu à remboursement par la Collectivité d'accueil ;

2° AUTORISE

d'une manière générale Monsieur le Maire en sa qualité d'autorité territoriale de nomination à prendre tous les actes administratifs nécessaires à la conclusion de cette mise à disposition dans les conditions décrites et à signer l'ensemble des documents correspondants.

N° 069/04/2019 OPERATION D'AMENAGEMENT DU PARC DES ROSELIERES – ENGAGEMENT DE LA COMMERCIALISATION DES LOTS INDIVIDUELS DE LA 4EME TRANCHE – DEFINITION PREALABLE DES MODALITES ET DES CONDITIONS GENERALES DE CESSION DES LOTS

EXPOSE

Par délibérations successives adoptées depuis 2002, la Ville d'OBERNAI avait décidé d'urbaniser le Quartier Est de la commune, en créant le lotissement communal « Le Parc des Roselières », programme qui s'étend sur une emprise d'environ 21 hectares.

Ce quartier combine de l'habitat, des locaux d'activités tertiaires, des commerces et des équipements publics (un parc urbain de 2,3 ha, la nouvelle gendarmerie, l'équipement Petite Enfance « Le Pré'O »).

A terme, le Parc des Roselières accueillera au total :
- *près de 80 lots pour maison individuelle dont encore 17 parcelles à venir dans la 4ème tranche,*
- *155 maisons groupées et 346 appartements,*
- *plus de 800 logements crées dont 108 logements à caractère social (locatif et accession),*
- *près de 54 000 m² de surfaces résidentielles construites.*

Engagement de la commercialisation des lots individuels de la 4ème tranche

La 4ème tranche du Parc des Roselières s'étend sur une surface totale de 173,65 ares.
Le programme prévoit un programme d'habitat intermédiaire de 20 logements environ, ainsi qu'un programme d'habitat individuel composé de 17 lots, sur une emprise cessible de 92,58 ares, affectée d'une surface de plancher de 3400 m².

Ces terrains seront soumis à un règlement du lotissement, qui sera annexé au permis d'aménager et dont les principes seront similaires aux règlements des tranches antérieures.

La vente anticipée des lots sera autorisée par le permis d'aménager, et la commercialisation des terrains pourrait débuter au mois d'octobre 2019.

Les parcelles proposées à la vente se composent comme suit :

- *Lot N°1 : 6,06 ares*
- *Lot N°2 : 5,83 ares*
- *Lot N°3 : 5,24 ares*
- *Lot N°4 : 5,17 ares*
- *Lot N°5 : 5,33 ares*
- *Lot N°6 : 5,80 ares*
- *Lot N°7 : 5,80 ares*

- *Lot N°8 : 5,79 ares*
- *Lot N°9 : 5,80 ares*
- *Lot N°10 : 5,27 ares*
- *Lot N°11 : 5,27 ares*
- *Lot N°12 : 5,33 ares*
- *Lot N°13 : 5,25 ares*
- *Lot N°14 : 5,32 ares*
- *Lot N°15 : 5,47 ares*
- *Lot N°16 : 4,98 ares*

Le 17ème lot de 4,87 ares servira transitoirement, en phase « chantier », de lieu de stockage des terres végétales. Il sera cédé à l'issue des travaux de viabilisation définitive, dans les conditions analogues définies ci-après.

Afin de procéder à leur commercialisation, il incombe de fixer en amont le mode opératoire ; l'Assemblée délibérante est ainsi appelée à statuer :

1) *d'une part, sur les règles principielles de sélection des acquéreurs et les conditions générales de vente : un outil décisionnel a été élaboré à cet effet et est joint au présent rapport, contenant l'ensemble des éléments explicatifs de la méthode proposée ;*

2) *d'autre part, sur la fixation du prix de cession des lots :*
   Au vu d'une part des transactions réalisées sur la commune d'Obernai, et d'autre part de l'avis du service des Domaines n°2019/348/233 du 26 février 2019, il est proposé de porter la valeur vénale à 23.870,00 € HT l'are, à quoi se rajoute la TVA sur la marge et la DMTO, soit un prix global de 29.728,73 € l'are.

Il est enfin souligné que les décisions ultérieures de cession aux différents attributaires relèveront de la compétence souveraine du Conseil Municipal, en application de l'article L.2541-12-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,
(M. FEURER n'a pas participé aux débats, ni au vote – art. L 2541-17 du CGCT),

VU la Loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la Loi n°95-127 du 8 janvier 1995 modifiée relative aux marchés publics et aux délégations de service public et notamment son article 11 portant sur les modalités de cession d'immeubles et de droits réels immobiliers prononcées par les collectivités territoriales ;

VU la Loi N°2000-1208 du 13 décembre 2000 modifiée relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

VU la Loi N°99-533 du 25 juin 1999 d'orientation pour l'aménagement du territoire et le développement durable du territoire, modifiée par la Loi Urbanisme et Habitat N°2003-590 du 2 juillet 2003 ;

VU la Loi dite ALUR du 24 mars 2014 ;

VU la Loi MURCEF n°2001-1168 du 11 décembre 2001 et plus particulièrement son article 23 ;

VU l'Arrêté Ministériel du 17 décembre 2001 modifiant l'Arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières prononcées par les collectivités et organismes publics ;

VU la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.421-1 et suivants et R.421-1 et suivants ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 3211-14, L 3221-1 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2241-1, L.2541-12-4° ;

VU le Code Civil ;

VU sa délibération du 12 septembre 2005 consacrant l'identification du Parc des Roselières et tendant à l'approbation :

- de l'économie générale du parti d'aménagent,
- de l'avant-projet définitif des travaux,
- du phasage de l'opération,
- de l'engagement des procédures réglementaires,
- de la dénomination des voies et espaces publics ;

VU sa délibération n°051/03/2019 du 27 mai 2019 portant approbation du lancement de la 4ème tranche du lotissement communal « Le Parc des Roselières » et autorisation du Maire à procéder au dépôt du permis d'aménager ;

VU l'avis N° 2019/348/233 du 26 février 2019 du Service des Domaines ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 24 Juin 2019,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

les principes généraux définis pour le lancement de la commercialisation des terrains individuels de la 4ème tranche du Parc des Roselières, en adhérant à cet effet et sans réserve aux différentes démarches préconisées telles qu'elles ressortent des documents qui lui ont été présentés ;

2° DECIDE

l'ouverture à la vente de 17 lots destinés à l'accueil de maisons individuelles représentant une surface cessible totale de 92,58 ares et développant une surface de plancher de 3400 m² ;

3° ADOPTE

les principes généraux proposés au titre des règles de commercialisation et des conditions générales de vente, dont l'ensemble des prescriptions détaillées seront consignées dans un règlement opposable à tous les candidats à l'acquisition d'un terrain ;

4° ENTEND

à la lumière de l'avis n°2019/348/233 rendu le 26 février 2019 par le Service des Domaines, fixer le prix de cession à 23.870,00 € HT l'are, en portant dès lors un prix global de sortie de 29.728,73 € l'are ;

5° AUTORISE

selon ces fondements, Monsieur le Maire, en application de l'article L.2541-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, à engager toute démarche et signer tout document conservatoire tendant à la commercialisation des terrains individuels de la 4ème tranche ;

6° SOULIGNE ENFIN

et en tout état de cause, que les décisions ultérieures de cession aux différents attributaires relèveront, au fur et à mesure des demandes de réservation, de sa compétence souveraine et exclusive conformément à l'article L.2541-12-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 070/04/2019 OPERATION D'AMENAGEMENT DU PARC DES ROSELIERES – ENGAGEMENT DE LA COMMERCIALISATION DU LOT D'HABITAT INTERMEDIAIRE DE LA 4EME TRANCHE – DEFINITION PREALABLE DES MODALITES ET DES CONDITIONS GENERALES DE CESSION DU LOT

EXPOSE

Par délibérations successives adoptées depuis 2002, la Ville d'OBERNAI avait décidé d'urbaniser le Quartier Est de la commune, en créant le lotissement communal « Le Parc des Roselières », programme qui s'étend sur une emprise d'environ 21 hectares.

Ce quartier combine de l'habitat, des locaux d'activités tertiaires, des commerces et des équipements publics (un parc urbain de 2,3 ha, la nouvelle gendarmerie, l'équipement Petite Enfance « Le Pré'O »).

A terme, le Parc des Roselières accueillera au total :

- *près de 80 lots pour maison individuelle dont encore 17 parcelles à venir dans la 4ème tranche,*
- *155 maisons groupées et 346 appartements,*
- *plus de 800 logements crées dont 108 logements à caractère social (locatif et accession),*
- *près de 54 000 m² de surfaces résidentielles construites.*

Les 3 premières tranches de l'opération ont déjà mobilisé une assiette foncière de l'ordre de 19 ha, pour accueillir des programmes d'habitat collectif et groupé.

Engagement de la commercialisation du lot d'habitat intermédiaire de la 4ème tranche

A l'instar des étapes précédentes, la Ville d'Obernai engagera courant 2019, en sa qualité de lotisseur-aménageur, l'ouverture à l'urbanisation de la 4ème tranche du Parc des Roselières.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à se prononcer sur le lancement de la procédure de désignation de l'opérateur privé qui sera chargé de conduire le programme de construction du lot d'habitat intermédiaire de la 4ème tranche.

Il lui appartient ainsi de statuer sur les modalités générales de cession et de définir un prix de cession.

Descriptif du projet

Le projet comprend un programme d'habitat intermédiaire, décrit comme suit :

- *accueil d'environ 20 logements accolés ou superposés disposant d'accès et de prolongements extérieurs indépendants,*
- *surface du lot : 37,22 ares, sur 2 ilots de 23,83 ares et 13,39 ares,*
- *surface de plancher totale affectée au lot : 1500 M², librement répartie entre les 2 ilots,*
- *formes d'habitat intermédiaire peu denses (R+1), présentant une expression architecturale contemporaine et une qualité de traitement des espaces communs.*

Procédure d'appel à projet

La procédure de commercialisation est celle de la vente de gré à gré sans obligations formalisée de mise en concurrence.

Dans un souci de transparence, un protocole de sélection de l'acquéreur par appel à projet va permettre à la Ville d'Obernai de recueillir les propositions techniques et financières de l'ensemble des opérateurs intéressés.

Cette procédure conduira la Ville à mieux apprécier la consistance détaillée du programme d'habitation et à désigner l'acquéreur à l'appui d'une esquisse architecturale justifiant de la bonne intégration au quartier.

A l'instar des consultations précédentes menées par la Ville d'Obernai, l'appel à projet pourrait s'organiser en 2 phases :

1) *Phase candidature*
   Présentation de la structure candidate, de ses partenaires et du maître d'œuvre pressenti + pièces justifiant de la solidité financière du candidat + présentation des références en matière d'opérations immobilières + déclaration d'intention précisant les engagements du candidat sur le programme capacitaire et les grands équilibres financiers de l'opération envisagée.
   Cette phase aboutira à la sélection par le Conseil Municipal de 3 candidats admis à déposer une offre + 1 candidat réservataire.

2) *Phase offre*
   Remise des projets conformes au règlement de commercialisation.
   L'offre finale remise par chaque candidat comprendrait :
   - *un acte d'engagement confirmant l'acceptation par le candidat du prix de cession, des orientations générales d'aménagement, d'un calendrier prévisionnel ;*
   - *un mémoire technique détaillé ;*
   - *une esquisse architecturale de faisabilité au 1/200ème.*

Au terme de cette phase, le Conseil Municipal procèdera à la sélection du candidat attributaire après examen approfondi et classement des projets déposés.

L'ensemble des prescriptions détaillées ci-dessus sont consignées et développées dans le projet de règlement de commercialisation du terrain, annexé au présent rapport, et soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Conditions de la cession

A la lumière de l'avis du service des Domaines n°2019/348/233 du 26 février 2019, et en référence à la cession du terrain de l'ancienne crèche fixé au conseil municipal du 10 décembre 2018, il est proposé de fixer le prix de cession à 600,00 € HT / m² de surface de plancher constructible, soit un total de 900.000,00 € HT. Il est précisé que ce prix s'entend net vendeur pour la collectivité.

En perspective de l'engagement des démarches de pré-commercialisation auprès des différents opérateurs, il incombe de fixer le mode opératoire sur la base d'une décision préalable d'habilitation de l'organe délibérant, permettant à Monsieur le Maire d'enclencher le processus d'attribution du lot.

Ainsi, une publicité sera organisée en ce sens dans les conditions prévues aux articles L.442-5 et L.442-6 du code de l'Urbanisme, relatifs à la cession de terrains de construction dans les lotissements.

Pour asseoir la validité juridique de cet objectif, l'assemblée délibérante est par conséquent appelée à statuer sur les principes fondamentaux suivants :

- *d'une part, les modalités de consultation et de sélection des candidats, assorties des conditions générales de vente du lot cessible, sont arrêtées conformément au Règlement établi à cet effet et annexé au présent rapport ;*

- *d'autre part, il sera retenu primitivement un prix de cession à hauteur de 600,00 € HT par m² de surface de plancher, selon les éléments décrits ci-dessus. Le prix définitif sera fixé lors de la cession du lot, et s'appuiera sur les propositions formulées par les autres candidats.*

Il est précisé que la décision définitive de cession à l'attributaire du lot sera consolidée lors d'une session plénière ultérieure, l'organe délibérant étant seul compétent pour se prononcer en dernier ressort sur l'aliénation des biens communaux, conformément à l'article L.2541-12-4° du CGCT.

Ces décisions ne pourront en toute circonstance intervenir qu'à l'issue de la délivrance du permis d'aménager, selon les dispositions de l'article L.442-4 du code de l'Urbanisme.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,
(M. FEURER n'a pas participé aux débats, ni au vote – art. L 2541-17 du CGCT),

VU la Loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la Loi n°95-127 du 8 janvier 1995 modifiée relative aux marchés publics et aux délégations de service public et notamment son article 11 portant sur les modalités de cession d'immeubles et de droits réels immobiliers prononcées par les collectivités territoriales ;

VU la Loi N°2000-1208 du 13 décembre 2000 modifiée relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

VU la Loi N°99-533 du 25 juin 1999 d'orientation pour l'aménagement du territoire et le développement durable du territoire, modifiée par la Loi Urbanisme et Habitat N°2003-590 du 2 juillet 2003 ;

VU la Loi dite ALUR du 24 mars 2014 ;

VU la Loi MURCEF n°2001-1168 du 11 décembre 2001 et plus particulièrement son article 23 ;

VU l'Arrêté Ministériel du 17 décembre 2001 modifiant l'Arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières prononcées par les collectivités et organismes publics ;

VU la Loi n°2004-809 du 13 août 2004 modifiée relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.421-1 et suivants et R.421-1 et suivants ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 3211-14, L 3221-1 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2241-1, L.2541-12-4° ;

VU le Code Civil ;

VU sa délibération du 12 septembre 2005 consacrant l'identification du Parc des Roselières et tendant à l'approbation :
- de l'économie générale du parti d'aménagent,
- de l'avant-projet définitif des travaux,
- du phasage de l'opération,
- de l'engagement des procédures réglementaires,
- de la dénomination des voies et espaces publics ;

VU sa délibération n°051/03/2019 du 27 mai 2019 portant approbation du lancement de la 4ème tranche du lotissement communal « Le Parc des Roselières » et autorisation du Maire à procéder au dépôt du permis d'aménager ;

VU l'avis N° 2019/348/233 du 26 février 2019 du Service des Domaines ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 24 Juin 2019,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

l'ouverture à l'urbanisation et les principes généraux définis pour le lancement de la commercialisation du lot d'habitat intermédiaire de la 4ème tranche du Parc des Roselières ;

2° DECIDE

l'ouverture à la vente d'un ilot d'habitat intermédiaire (R+1) représentant une surface cessible totale de 37,22 ares environ et développant une surface de plancher de 1500 m² ;

3° ADOPTE

les principes généraux de mise en œuvre de l'opération portant plus particulièrement :
- d'une part, sur les règles de consultation et de sélection de l'acquéreur,
- d'autre part, sur les conditions générales de vente,

dont l'ensemble des prescriptions détaillées sont consignées dans le règlement annexé à la présente délibération, *sans préjudice du cahier des charges et des clauses techniques qui seront également imposés au futur constructeur ;*

4° ENTEND

à la lumière de l'avis n°2019/348/233 rendu le 26 février 2019 par le Service des Domaines, et en référence à une opération immobilière analogue réalisée en 2018 (cession du terrain de l'ancienne crèche communale) fixer un prix plancher provisoire de cession à 600,00 € HT par m² de surface de plancher, en portant dès lors un prix global de sortie de 900.000,00 € HT, le prix définitif sera arrêté par le Conseil Municipal ultérieurement à l'appui des offres des candidats ;

5° AUTORISE

selon ces fondements, Monsieur le Maire, en application de l'article L.2541-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, à engager toute démarche et signer tout document conservatoire tendant à la commercialisation du lot d'habitat intermédiaire de la 4ème tranche du Parc des Roselières, de concert avec les commissions compétentes et conformément au phasage qui a été défini ;

6° SOULIGNE ENFIN

et en tout état de cause, que la décision ultérieure de cession relèvera, au terme de la procédure de sélection, de sa compétence souveraine et exclusive conformément à l'article L.2541-12-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 071/04/2019 EXTENSION DU CENTRE MEDICO-SOCIAL : APPROBATION DE L'AVANT PROJET DETAILLE ET DE L'ECONOMIE GENERALE DE L'OPERATION – AUTORISATION DU MAIRE A DEPOSER LE PERMIS DE CONSTRUIRE

EXPOSE

1. *situés dans le bâtiment sis 20 avenue de Gail, mis Origine du programme d'extension du Centre médico-social : amélioration des fonctionnalités du centre actuel*

La Ville d'Obernai est propriétaire de locaux à disposition du Conseil Départemental du Bas-Rhin, pour y installer le Centre médico-social (CMS).

Le local commercial adjacent avait été mis en vente, et la Ville a saisi cette opportunité pour en proposer son acquisition, dans la perspective d'agrandir les bureaux du Centre médico-social actuel, dont les espaces devenaient trop étroits.

Ainsi, par délibération du 14 janvier 2019, le Conseil Municipal avait statué sur l'acquisition de ce local commercial situé dans la Tour des Bosquets au 20 avenue de Gail à Obernai pour un prix global de 80.000€.

Le local destiné à l'extension développe une surface de 117,50 m². Il doit subir d'indispensables travaux de rénovation et d'aménagement afin de pouvoir répondre au programme fonctionnel retenu par le Conseil Départemental du Bas-Rhin.

2. *Le programme des travaux proposé à l'approbation en phase Avant-Projet Détaillé (APD) : une nouvelle réorganisation fonctionnelle du CMS*

Eu égard à l'étendue des travaux, il a été nécessaire de prévoir une mission de maîtrise d'œuvre, attribuée de gré à gré à l'agence TEKTON ARCHITECTES pour un forfait provisoire de rémunération de 24.700 € HT (missions BASE + OPC + DIA + REL + EXE1).

Le groupement de maîtrise d'œuvre a remis le 11 juin 2019 l'Avant Projet Détaillé (APD) du projet d'extension. Son élaboration a tenu compte en particulier des observations formulées par le Conseil Départemental du Bas-Rhin afin de répondre au mieux au programme fonctionnel et aux attendus des futurs usagers du CMS.

Pour respecter les exigences de ce programme fonctionnel, une refonte globale des bureaux est nécessaire. Deux entités seront alors créées et/ou réaménagées : le secteur PMI (protection maternelle et infantile) et le secteur AS (action sociale) pour des surfaces respectives de 107,6 m² et 138,9 m². Ces secteurs comprendront chacun des bureaux, une (ou deux) salle(s) d'attente, un accueil, des sanitaires et des dégagements. Ces deux entités seront reliées en elles par un couloir « de liaison » réservé uniquement au personnel de l'établissement.

En complément des travaux d'extension proprement dits et afin de tenir compte de la fonctionnalité globale du bâtiment, le projet comprend une adaptation des locaux existants, en vue de leur réemploi par les activités PMI.

Les travaux ainsi réalisés dans les locaux du Centre Médico-Social existant consistent en :

- *l'adaptation du WC PMR existant,*
- *l'isolement phonique de bureaux,*
- *le cloisonnement partiel de la salle d'attente PMI,*
- *l'agencement des bureaux des puéricultrices (meubles avec vasques),*
- *la transformation de la salle de repos en bureau.*

Les travaux engagés sur l'extension et les modifications apportées dans les locaux existants ont également pour objectif de mettre en conformité et de respecter dans la mesure du possible les réglementations relatives à la sécurité incendie et à l'accessibilité aux personnes handicapées.

Les travaux menés en opération tiroirs seront alors réalisés sur une durée d'environ 12 mois et comprendront les lots suivants :

- *désamiantage : plus particulièrement pour les menuiseries extérieures à remplacer et les faïences murales à déposer,*
- *démolitions/gros-œuvre :*
    - *démolition de murs porteurs pour création d'ouvertures, dépose de cloisons, sols, faux-plafonds, revêtements muraux, …,*
    - *création de structures de renforts pour ouvertures et d'une rampe d'accessibilité aux personnes handicapées extérieure pour l'entrée secteur action sociale,*
- *cloisons/doublages/faux-plafonds : cloisonnement en plaques de plâtre pour bureaux de l'extension, attente PMI et modification de cloisons des sanitaires existants ; mise en place de plafonds fixes en plaques de plâtre avec éléments suspendus de type dalles minérales dans l'extension,*

- *menuiseries intérieures/agencement : pose des portes bois stratifié et création de cloisons vitrées à ossature métallique pour certains bureaux de l'extension. Pose de mobilier divers (kitchenette, espaces d'attente, bureaux puéricultrice, …),*
- *carrelage/faïence : pose de carrelage et faïence dans les sanitaires existants et créés,*
- *sols souples : pose de sols PVC dans l'ensemble des locaux et dégagements de l'extension sauf les sanitaires,*
- *peintures/nettoyage : mise en place d'une peinture sur les cloisons en plaques de plâtre ou béton ainsi que sur les menuiseries intérieures bois (portes, gaines, …) et canalisations,*
- *chauffage/ventilation :*
    - *installation de production de chaleur existante non modifiée mais remplacement des radiateurs de l'extension prévu ; conservation des cassettes existantes en plafonds de l'extension et des installations du CMS existant,*
    - *mise en place d'une VMC dans les sanitaires de l'extension et pas de modification dans les locaux du CMS existant (VMC sanitaires existante),*
- *sanitaires : mise en place d'équipements adaptés aux personnes handicapées dans les sanitaires existants et créés,*
- *électricité : dépose des installations électriques existantes dans le local extension puis mise en place d'une nouvelle installation unifiée avec l'installation existante du CMS actuel ; le nouveau TGBT sera installé dans le dégagement reliant les 2 entités. L'extension sera munie d'un nouvel éclairage de sécurité et d'un éclairage normal par luminaires et/ou spots LED. Pas de modification dans le CMS existant.*

3. *Le budget prévisionnel de travaux établi à l'Avant Projet Détaillé*

Les travaux de restructuration du CMS (partie existante + extension) sont évalués à 263 910 € HT

Le montant des honoraires de l'équipe de Maîtrise d'Œuvre est de 27 400 € HT et les prestations des contrôleurs technique et SPS sont basées sur un montant de 6 140 € HT, ce qui porte le montant total des honoraires à 30 840 € H.T

Les autres dépenses (diagnostics et frais divers, provisions techniques, publicité, etc) sont estimées à 41 881 € HT.

Le montant global de l'opération est donc estimé à 336 631 € HT, soit 403 957,30 € TTC

A noter que le montant prévisionnel initialement prévu était de 300 000 € TTC.
L'évolution du budget entre l'estimation prévisionnelle et la phase APD s'explique en partie par :
- *le coût du désamiantage non prévisible,*
- *les reprises structurelles nécessaires plus importantes que prévues,*
- *les travaux supplémentaires dans l'existant demandés par le Conseil Départemental du Bas-Rhin pour respecter son programme fonctionnel,*
- *la plus-value qualitative sur les cloisons modulaires vitrées,*
- *la création d'une rampe d'accessibilité aux personnes handicapées.*

4. *Le planning de l'opération :*

   Le démarrage des travaux est prévu en octobre 2019 sur une période d'environ 12 mois, pour se terminer en septembre 2020.

   2 phases sont prévues pour les travaux :
   - ✓ *1ère phase : désamiantage d'octobre 2019 à fin décembre 2019,*

- ✓ *2ème phase : restructuration tout corps d'état de janvier 2020 à fin septembre 2020.*

La livraison et la mise en service des locaux sont prévues en octobre 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la Loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12-6° ;

VU le Code de l'Urbanisme et notamment son article R.421-1 du Code de l'Urbanisme ;

VU sa délibération du 14 janvier 2019 portant acquisition du local situé au 20 Avenue de Gail en vue de répondre aux besoins des locaux supplémentaires identifiés par le Conseil Départemental dans le cadre du fonctionnement du Centre médico-social existant ;

CONSIDERANT que l'avant-projet détaillé remis le 11 juin 2019 par le groupement de maîtrise d'œuvre constitué de la société d'architecture TEKTON ARCHITECTES, MH INGENIERIE et C2BI répond en tout point au programme d'opération élaboré par le Conseil Départemental ;

CONSIDERANT qu'il appartient dès lors à l'organe délibérant d'approuver le projet tel que présenté dans les exposés préliminaires en vue de la poursuite de l'opération ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 24 Juin 2019,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° APPROUVE

l'Avant-Projet Détaillé des travaux d'extension et de restructuration du Centre Médico-Social d'Obernai tel qu'exposé dans le rapport préliminaire pour un montant prévisionnel de travaux de 263 910,00 € H.T. ;

2° HABILITE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à procéder au dépôt du permis de construire portant sur les travaux de modification d'aspect extérieur du local, changement de destination des surfaces et extension de l'établissement recevant du public ;

3° PREND ACTE

que la conclusion de l'avenant fixant le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre et la conclusion des marchés de travaux relèveront de la compétence de Monsieur le Maire dans le cadre de ses délégations permanentes ;

4° SOLLICITE

l'aide financière du Conseil Départemental au titre de l'investissement réalisé par la Ville d'Obernai à l'occasion du projet d'extension et de restructuration du Centre Médico-Social.

N° 072/04/2019 SYSTEME D'INFORMATION MULTIMODALE - CONVENTION MULTIPARTENARIALE POUR LA MISE EN ŒUVRE ET L'EXPLOITATION

EXPOSE

Le 11 mars 2019, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai a approuvé la Charte de l'intermodalité et des services à l'usager en Grand Est. Cette charte constitue un cadre général de partenariat. Elle renvoie à des conventions techniques multipartenariales pour la mise en œuvre des projets communs spécifiques (système d'information multimodale, billettique, tarification, application mobile de vente de titres de transport).

Concernant le Système d'Information Multimodale (SIM), il existait déjà une convention de partenariat entre les dix Autorités Organisatrices de Transports alsaciennes, dont la Ville d'Obernai. Opérationnel depuis le 1er février 2009, ce SIM, dénommé Vialsace, se matérialise sous la forme d'un calculateur d'itinéraire sur internet et sur les smartphones, et permet de rechercher l'itinéraire le plus pertinent pour aller d'un point A à un point B en combinant différents modes de transport, tels que le train, le bus, les cars, le tramway et le vélo. Ce service a donné entière satisfaction à ses utilisateurs et a connu une augmentation constante de la fréquentation.

En tant que chef de file de l'intermodalité et de la complémentarité entre les modes de transports, la Région Grand Est a proposé, en concertation avec les 40 Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) du Grand Est, de faire évoluer ce système d'information multimodale en l'élargissant à l'ensemble du Grand Est en remplaçant les trois SIM existants.

La conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance du référentiel de données mobilités, du calculateur d'itinéraires multimodal du Grand Est ont été confiées par la Région à la société Cityway dans le cadre d'un marché public global de performances (MGP), conclu à ces fins après mise en concurrence. Il s'agit d'un marché de 10 ans notifié le 25 juillet 2018.

Présentation de la convention multipartenariale
Le présent rapport propose de cosigner une nouvelle convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du nouveau Système d'Information Multimodale (SIM) « Fluo Grand Est » avec l'ensemble des AOM signataires.

La convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du Système d'Information Multimodale (SIM) Grand Est permet de définir les modalités de mise en œuvre et d'exploitation du système d'information multimodale Grand Est (modalités de mise en œuvre du système et son exploitation, de mise à jour des données, rôle des AO et de leur(s) exploitant(s), missions des autres partenaires...).

Elle prévoit également les possibilités d'évolutions fonctionnelles du système.

Elle précise les clauses juridiques inhérentes à la mise en œuvre de ce projet (droits et devoirs de chaque partie, propriété et mise à disposition des données, modalités conventionnelles entre la Région, assurant la maîtrise d'ouvrage des marchés du SIM, et les AOM signataires).

Elle définit par ailleurs les engagements financiers entre les AOM signataires et la Région ainsi que les modalités des flux financiers entre elles. Pour la Ville d'Obernai le montant prévisionnel de participation totale, pour la période 2020-2029, s'élève à 3 822,83 €.

Pour 2020, la participation financière prévisionnelle s'élève à 699,04 €.

Cette convention sera également annexée au contrat de DSP du transport public urbain d'Obernai, afin que le délégataire fournisse les données nécessaires au fonctionnement du SIM selon les préconisations techniques indiquées.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi N°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi N° 82-1153 du 30 décembre 1982 modifiée d'orientation des transports intérieurs (LOTI) ;

VU la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU sa délibération N° 074/06/2007 du 10 septembre 2007 prenant acte de la mise en place d'un système d'information multimodale sur l'offre de transport en Alsace ;

VU sa délibération N° 013/02/2019 du 11 mars 2019 autorisant le maire à signer la Charte de l'intermodalité et des services à l'usager en Grand Est ;

CONSIDERANT que l'échelon régional est chargé de coordonner son action avec celle des Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) et de définir des règles générales relatives à l'intermodalité entre les services publics de transport et de mobilité ;

CONSIDERANT le cadre partenarial fixé dans la Charte de l'intermodalité et des services à l'usager en Grand Est ;

CONSIDERANT que la procédure de consultation conduite par la Région Grand Est a abouti à la signature avec la société Cityway d'un marché public global de performances notifié le 25 Juillet 2018 ;

SUR avis de la Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Environnement en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

la convention multipartenariale pour la mise en œuvre et l'exploitation du Système d'Information Multimodale (SIM) Grand Est avec l'ensemble des autorités organisatrices de la mobilité signataires qui comprend notamment une redevance prévisionnelle totale de la Ville d'Obernai de 3 822,83 €, pour la période 2020-2029. La participation financière sera versée annuellement ;

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à procéder à la signature de cette convention et à remplacer l'annexe n°17 du contrat de délégation de service public pour la gestion du transport public urbain de la Ville d'Obernai relatif au Système d'Information Multimodale.

N° 073/04/2019 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC URBAIN PASS'O – PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE POUR L'ANNEE 2018

EXPOSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du réseau de Transport Public Urbain de la Ville d'Obernai et en application de l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire doit produire chaque année avant le 1er juin à l'autorité délégante un rapport relatif à l'exécution de la délégation de service public afférent à l'exercice écoulé.

Ce rapport, dont le contenu détaillé est spécifié à l'article 33 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 et aux articles R.3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations rattachées à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la qualité de service ainsi que divers éléments permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, dont un exemplaire intégral figure en annexe, a en outre fait l'objet d'une communication préalable auprès de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui s'est réunie le 20 juin 2019 en application de l'article L.1413-1 du CGCT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi N°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU la Loi SRU N° 2000-1208 du 13 décembre 2000 modifiée et notamment son article 123 ;

VU la loi N° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité ;

VU la loi N °2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République

VU la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'activité économique ;

VU l'ordonnance N° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

VU le décret N° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, L.2222-1, L.2224-1 et suivant, L.2331-2-10°, L.2541-12, L.2543-4 et R.1411-1 et suivants ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants ;

VU le Code des Transports et notamment ses articles L.1221-1 et suivants et L.1231-1 et suivants ;

VU le Code de Commerce ;

VU sa délibération N° 064/03/2014 du 14 avril 2014 portant recomposition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;

VU sa délibération N° 086/05/2017 du 18 septembre 2017 statuant sur le renouvellement de la délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai et portant adoption :
- d'une part du choix du délégataire et conclusion du contrat de délégation de service public
- d'autre part des décisions connexes à la mise en œuvre des nouvelles offres de service ;

SUR AVIS de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 20 juin 2019 ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 24 juin 2019 ;

PREND ACTE

du rapport annuel pour l'année 2018 produit par la SARL KEOLIS OBERNAI relatif à l'exécution de la délégation de service public pour l'exploitation du réseau de transport public urbain de la Ville d'Obernai portant sur l'exercice 2018 et présenté conformément à l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 074/04/2019 DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE D'OBERNAI – PRESENTATION DU RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE POUR L'ANNEE 2018

EXPOSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et en application de l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire doit produire chaque année avant le 1er juin à l'autorité délégante un rapport relatif à l'exécution de la délégation de service public afférent à l'exercice écoulé.

Ce rapport, dont le contenu détaillé est spécifié à l'article 33 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 et aux articles R.3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations rattachées à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la qualité de service ainsi que divers éléments permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, dont un exemplaire intégral figure en annexe, a en outre fait l'objet d'une communication préalable auprès de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui s'est réunie le 20 juin 2019 en application de l'article L 1413-1 du CGCT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi N°83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

VU la Loi SRU N° 2000-1208 du 13 décembre 2000 modifiée et notamment son article 123 ;

VU la loi N° 2002-276 du 27 février 2002 modifiée relative à la démocratie de proximité ;

VU la loi N °2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République

VU la loi N° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'activité économique ;

VU l'ordonnance N° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

VU le décret N° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-1 à L.1111-7, L.1411-1 et suivants, L.2222-1, L.2224-1 et suivant, L.2331-2-10°, L.2541-12, L.2543-4 et R.1411-1 et suivants ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants ;

VU le Code des Transports et notamment ses articles L.1221-1 et suivants et L.1231-1 et suivants ;

VU le Code de Commerce ;

VU sa délibération N° 005/01/2014 du 13 janvier 2014 statuant sur la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et portant adoption du choix du délégataire et conclusion du contrat de délégation de service public ;

VU sa délibération N° 064/03/2014 du 14 avril 2014 portant recomposition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux ;

SUR AVIS de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 20 juin 2019 ;

SUR AVIS de la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement en sa séance du 24 juin 2019 ;

PREND ACTE

du rapport annuel pour l'année 2018 produit par la Société SAAT relatif à l'exécution de la délégation de service public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai portant sur l'exercice 2018 et présenté conformément à l'article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

N° 075/04/2019 COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAINTE ODILE – FIXATION DU NOMBRE DE SIEGES DE L'ORGANE DELIBERANT ET REPARTITION ENTRE LES COMMUNES MEMBRES

EXPOSE

Dans le cadre de la Délégation de Service Public pour l'exploitation du Petit Train Touristique de la Ville d'Obernai et en application de l'article 52 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et de l'article L.3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire doit produire chaque année avant le 1er juin à l'autorité délégante un rapport relatif à l'exécution de la délégation de service public afférent à l'exercice écoulé.

Ce rapport, dont le contenu détaillé est spécifié à l'article 33 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 et aux articles R.3131-2 et suivants du Code de la Commande Publique, comporte notamment les comptes retraçant la totalité des opérations rattachées à l'exécution de la délégation de service public, une analyse de la qualité de service ainsi que divers éléments permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce rapport, dont un exemplaire intégral figure en annexe, a en outre fait l'objet d'une communication préalable auprès de la Commission Consultative des Services Publics Locaux qui s'est réunie le 20 juin 2019 en application de l'article L 1413-1 du CGCT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi N° 92-125 du 6 février 1992 modifiée relative à l'administration territoriale de la République ;

VU la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 modifiée relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

VU la loi N° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités ;

VU la loi N° 2012-1561 du 31 décembre 2012 relative à la représentation communale dans les communautés de communes et d'agglomération ;

VU la loi N° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral ;

VU la loi N° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

VU la loi N° 2015-264 du 9 mars 2015 autorisant l'accord local de répartition des sièges de conseiller communautaire ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2541-12, L.5211-6 à L 5211-8 et L.5214-1 et suivants ;

VU l'Arrêté Préfectoral du 16 décembre 1998 portant création de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile et approbation de ses statuts, ainsi que ses modificatifs successifs ;

CONSIDERANT qu'en vertu des dispositions régissant les règles de représentation des communes membres auprès des organes délibérants des EPCI à fiscalité propre, un mécanisme de répartition des sièges à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne est prévu, selon les conditions fixées aux § II à V de l'article L.5211-6-1 du CGCT, à défaut d'accord entre les collectivités intéressées ;

CONSIDERANT qu'en raison des distorsions de représentativités induites par l'application de ce dispositif de droit en rupture des équilibres ayant fondé la répartition originelle, les élus du territoire ont, en 2013, en prévision du renouvellement général des conseils municipaux en 2014, entendu se prévaloir de l'alternative offerte par le § I de l'article L.5211-6-1 du CGCT et adopté un accord local ayant permis de se déterminer librement sur la composition de l'organe délibérant tel qu'il est appliqué actuellement après validation par arrêté préfectoral ;

CONSIDERANT cependant qu'un accord local dans des termes identiques s'avère impossible en prévision du renouvellement général des conseils municipaux en 2020 compte tenu de la disposition stricte prévoyant que la représentation de chaque commune au sein du Conseil communautaire ne peut être supérieure ou inférieure de plus de 20% par rapport à son poids démographique dans la communauté de communes ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR le Rapport de Présentation préalable portant exposé des motifs ;

et

après en avoir délibéré,

1° PREND ACTE

de l'application des modalités automatiques et de droit prévues à l'article L.5211-6-1 du CGCT quant à la fixation du nombre de sièges et leur répartition pour la composition de l'organe délibérant de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile en prévision du renouvellement général des conseils municipaux en 2020, selon le détail suivant :

COMMUNE	NOMBRE DE SIEGES
BERNARDSWILLER	3
INNENHEIM	2
KRAUTERGERSHEIM	3
MEISTRATZHEIM	3
NIEDERNAI	2
OBERNAI	13
TOTAL	**26**

_____

N° 076/04/2019 RENOUVELLEMENT D'UN BAIL DE LOCATION D'UN TERRAIN NU SITUE RUE DE BERLIN AVEC [redacted]

EXPOSE

Par délibération n° 069/03/2010 du 5 juillet 2010, le Conseil Municipal avait approuvé la conclusion d'un bail de location d'un terrain nu situé au début du chemin rural « Schlittgasse » et en bordure de la rue de Berlin, cadastré en section 49 parcelle 75, d'une contenance de 43,82 ares, propriété de [redacted] en vue de la réalisation d'une aire touristique paysagère.

La situation présente en effet un intérêt évident au regard des éléments suivants :

- *il est situé à proximité immédiate du camping municipal, entre la zone urbanisée et la zone agricole / viticole,*
- *il s'agit d'un point de départ potentiel de promenades : VTT, équestre, parcours sportif ou autres,*
- *le terrain dispose de toutes les viabilités à proximité : accès depuis la rue de Berlin, desserte par les réseaux.*

Signé le 2 août 2010 pour une durée de 9 ans, le contrat arrive à échéance au 31 juillet 2019.

Bien que l'aire touristique n'ait pas été réalisée à ce jour, le projet reste d'actualité et, dans ce cadre, la disposition de ce terrain par la Ville s'avère nécessaire.

Il est par conséquent proposé de renouveler le contrat, dans des conditions identiques et en continuité de celles actuellement en vigueur soit :

- *régime juridique : bail de droit commun d'un terrain nu passé en application des articles 1714 à 1762 du Code Civil ;*
- *durée : la mise à disposition est consentie pour une durée de 9 années à compter du 1er août 2019 ;*
- *loyer : le montant annuel du loyer est fixé à 2 473,20 €, indexé sur l'indice des fermages ;*
- *charges : la Ville supportera l'intégralité des charges locatives et d'entretien du terrain loué, la taxe foncière restant à la charge du propriétaire ;*
- *conditions générales : application du droit commun des baux civils (responsabilité, assurance, entretien, réparations…) selon les règles usuelles régissant les obligations respectives du bailleur et du preneur.*

Par ailleurs et au titre des conditions particulières, en considération d'une part des immobilisations corporelles qui pourraient être réalisées sur le terrain d'un tiers qui seront constatées dans les comptes de la Collectivité et, d'autre part, de l'usage et de la destination des équipements créés sur l'emprise affectée, relevant du régime de la domanialité publique en vertu de l'article L.2111-1 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques, le support conventionnel contiendra, à l'instar du contrat précédent, des garanties à l'endroit de la Ville d'Obernai quant à la pérennité des ouvrages réalisés et à l'exercice de ses prérogatives de puissance publique.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la Loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12-4° ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L.2111-1 ;

VU les articles 1714 à 1762 du Code Civil ;

VU sa délibération N° 069/03/2010 du 5 juillet 2010 portant conclusion d'un bail de location d'un terrain nu situé rue de Berlin avec [redacted] dans le cadre de la réalisation d'une aire touristique paysagère ;

CONSIDERANT le maintien du projet de réaliser, à terme, une aire touristique paysagère sur un terrain appartenant à un propriétaire privé situé en bordure de la rue de Berlin, à proximité immédiate au camping municipal, qui pourrait constituer un lieu de détente, un point de départ de promenades et proposer une offre complémentaire de stationnement de camping-cars ;

CONSIDERANT ainsi la nécessité de conférer à la Collectivité un titre d'occupation pour lui permettre d'assumer ses actes de gestion en adéquation avec les objectifs poursuivis qui revêtent un intérêt général ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale réunie le 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir débattu et délibéré,

1° ACCEPTE

le renouvellement du contrat de location du terrain nu situé au début du chemin rural « Schlittgasse » et en bordure de la rue de Berlin, cadastré en section 49 parcelle 75, d'une contenance de 43,82 ares, propriété de [redacted]

2° DETERMINE

les conditions générales de location comme suit :

- régime juridique : bail de droit commun d'un terrain nu passé en application des articles 1714 à 1762 du Code Civil ;
- durée : la mise à disposition est consentie pour une durée de 9 années à compter du 1er août 2019 ;
- loyer : le montant annuel du loyer est fixé à 2 473,20 €, indexé sur l'indice des fermages ;
- charges : la Ville supportera l'intégralité des charges locatives et d'entretien du terrain loué, la taxe foncière restant à la charge du propriétaire ;
- conditions générales : application du droit commun des baux civils (responsabilité, assurance, entretien, réparations…) selon les règles usuelles régissant les obligations respectives du bailleur et du preneur.

3° SOULIGNE

par ailleurs et au titre des conditions particulières, en considération d'une part des immobilisations corporelles potentiellement réalisées sur le terrain et, d'autre part, de l'usage

et de la destination des équipements créés sur l'emprise affectée, que le support conventionnel contiendra des garanties pour la Collectivité quant à la pérennité des ouvrages réalisés et à l'exercice de ses prérogatives de puissance publique ;

4° AUTORISE

enfin Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer l'ensemble des actes permettant la concrétisation du présent dispositif.

N° 077/04/2019 CONCLUSION D'UNE CONVENTION AVEC LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES COMMUNALES

EXPOSE

Le décret n°2018-689 du 1er août 2018 prévoit la mise à disposition, à titre gratuit, par les administrations publiques, pour l'ensemble de leurs créances, d'un service de paiement en ligne à destination de leurs usagers, particuliers ou entreprises.

Au-delà de cette obligation formelle, il apparaît désormais nécessaire d'offrir aux usagers la possibilité de payer les titres de recettes dont ils sont redevables via une solution dématérialisée en ligne.

Dans ce cadre, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) met gratuitement à disposition des collectivités le dispositif PayFIP, plateforme de paiement en ligne sécurisé, disponible 7j/7 et 24h/24, par carte bancaire ou prélèvement non récurrent.

L'adhésion à ce dispositif nécessite la conclusion d'une convention avec la DGFIP. Si celle-ci est totalement gratuite, la mise en place du paiement dématérialisé nécessitera probablement quelques développements mineurs du logiciel interne de comptabilité. Les frais bancaires afférents aux paiement effectués en ligne resteront également à la charge de la collectivité.

Il est pour cela proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.1611-5-1 ;

VU l'ordonnance N°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

VU le décret N°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

VU la loi N°2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificatives pour 2017 et notamment son article 75 ;

VU le décret N°2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne ;

CONSIDERANT l'évolution des pratiques et des technologies au cours de la dernière décennie et la nécessité d'offrir aux usagers la possibilité de payer les titres de recettes dont ils sont redevables via une solution dématérialisée sécurisée en ligne disponible 7j/7 et 24h/24 ;

CONSIDERANT l'offre en ce sens de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) tendant à la mise à disposition gratuite des collectivités le dispositif PayFIP, plateforme de paiement en ligne sécurisé, disponible 7j/7 et 24h/24, par carte bancaire ou prélèvement non récurrent ;

SUR PROPOSITION de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le principe de mise à disposition des usagers de la collectivité d'un service de paiement en ligne sécurisé des recettes publiques communales dont ils sont redevables ;

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à conclure, avec l la Direction Générale des Finances Publiques, une convention pour l'adhésion au dispositif PayFIP proposé en ce sens selon le modèle joint en annexe et à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération ainsi qu'à signer tout document tendant à la concrétisation de l'ensemble du dispositif préconisé.

N° 078/04/2019 DECISION STATUANT SUR LE PRINCIPE DE CONCLUSION D'UNE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE

EXPOSE

L'article L.325-13 du Code de la Route permet au Maire d'instituer un service public de fourrière automobile relevant de leur autorité.

Le principal intérêt est de faciliter et d'accélérer l'enlèvement des véhicules en infraction (stationnement irrégulier, gênant, abusif ou dangereux …), notamment en cas de défaillance des propriétaires, ainsi que des véhicules abandonnés ou en voie d'épavisation sur le domaine public.

L'activité de fourrière automobile constitue une activité de service public, réglementée par le Code de la Route, qui concourt au respect des règles de stationnement et de circulation sur les voies publiques et permet notamment, par l'enlèvement des véhicules gênants et/ou dangereux de :

- *garantir la fluidité du trafic urbain,*
- *garantir la sécurité des usagers des voies publiques,*
- *faciliter les intervention des services publics (services de secours, collecte des ordures ménagères…),*
- *permettre la tenue de manifestations urbaines,*
- *retirer de la voie publique les véhicules ventouses ou qui constituent des épaves.*

L'intervention de la fourrière automobile s'exerce sur toutes les voies ouvertes à la circulation publique ou sur leurs dépendances, qu'elles soient publiques ou privées (article L.325-1 du Code de la Route).

Dans tous les cas, l'immobilisation du véhicule doit être décidée par un officier ou un agent de police judiciaire et s'exerce le plus souvent dans le cadre des missions assurées par la Police Municipale.

Lorsqu'une commune est confrontée à une certaine fréquence d'enlèvements, elle a intérêt à créer un service public municipal de fourrière en application combinée des articles L.325-13 du Code de la Route et L.2121-29 du CGCT.

Toutefois, l'exploitation d'un service public municipal de fourrière automobile est soumise à de nombreuses sujétions, fixées notamment par le Code de la Route (caractéristiques des véhicules d'enlèvement, spécificités du terrain d'entreposage des véhicules enlevés…)

A Obernai, une gestion de ce service public en régie s'avère impossible, la Ville ne disposant ni du matériel, ni des moyens humains, ni des locaux et équipements nécessaires.

Un contrat de marché public ne s'avère pas opérant dans la mesure où le prestataire est substantiellement rémunéré par les tiers et qu'il n'est pas maître du nombre d'enlèvements ; il supporte donc un risque d'exploitation incompatible avec la formule de marché public.

Il est par conséquent proposé d'opter pour une délégation de ce service public par l'intermédiaire d'un contrat de concession avec un prestataire détenant l'agrément préfectoral pour exercer cette mission.

Les principales caractéristiques de ce contrat seraient les suivantes :

- *la durée envisagée est de 5 ans,*
- *le délégataire assure la gestion et l'exploitation du service de fourrière automobile à ses risques et périls et avec ses moyens propres,*
- *il se dote de tous les moyens matériels et humains nécessaires à l'exécution du service délégué et en assume en totalité le financement, tant en fonctionnement qu'en investissement,*
- *il est chargé, à la demande de l'officier de police judiciaire compétent ou de l'autorité publique compétente, d'assurer, dans les limites du territoire communal, l'enlèvement, la garde sous sa responsabilité exclusive, la restitution à leurs propriétaires des véhicules mis en fourrière ainsi que la remise, le cas échéant, des véhicules au service des Domaines pour aliénation ou à une entreprise agréée pour destruction.*

La rémunération du délégataire sera substantiellement assurée par le résultat d'exploitation et se composera essentiellement des droits d'enlèvement et de gardiennage des véhicules perçus auprès des automobilistes.

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, il est proposé de décider du principe de délégation du service public de gestion et d'exploitation de la fourrière automobile municipale sur le territoire d'Obernai.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux et le Comité Technique Commun de la Ville d'Obernai, réunis respectivement les 20 et 24 juin 2019, ont émis un avis favorable en ce sens.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi N°82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-1, et R.1411-1 ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.1121-1 et suivants, L.3100-1 et suivants ;

VU le Code de la Route et notamment ses articles L.325-1 et suivants et R.325-1 et suivants ;

VU le décret N°72-823 du 6 septembre 1972 modifié fixant les conditions de remise au service des domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires ;

VU l'arrêté ministériel du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles, modifié par arrêté du 28 décembre 2018 ;

CONSIDERANT que la Ville d'Obernai n'est pas en mesure d'assurer en régie directe la gestion d'un service de fourrière automobile et qu'il apparaît que la délégation de ce service à un tiers par l'intermédiaire d'un contrat de concession constitue la solution optimale pour la Collectivité en termes conjoints de résultats attendus quant aux objectifs poursuivis et d'équilibre économique et financier ;

CONSIDERANT d'une part l'avis conforme rendu par la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la Ville d'Obernai dans sa séance du 20 juin 2019 en application de l'article L.1411-4 du CGCT et d'autre part l'avis favorable du Comité Technique Commun de la Ville d'Obernai exprimé dans sa réunion du 24 juin 2019 ;

CONSIDERANT qu'il appartient par conséquent à l'assemblée délibérante de statuer sur l'engagement de la procédure à l'examen de l'ensemble des exposés et rapports préalables ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

le principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation de la fourrière automobile municipale dans la mesure où la Ville d'Obernai n'est pas en mesure d'assurer en régie directe une telle gestion ;

2° APPROUVE

les caractéristiques des prestations que devra assurer le délégataire telles qu'elles ont été présentées ainsi que la consistance globale du cadre contractuel et son économie générale ;

3° RELEVE

que les modalités de désignation du délégataire obéiront strictement aux règles de publicité et de mise en concurrence posées par la réglementation ;

4° AUTORISE

Monsieur le Maire en sa qualité de représentant de l'autorité délégante et sous le contrôle de la Commission d'Ouverture des Plis pour les délégations de services publics, d'organiser cette procédure et de conduire les négociations en l'autorisant non limitativement à signer tout document s'y rapportant.

N° 079/04/2019 ACCEPTATION DES REGLEMENTS DES PREJUDICES SUITE A DES SINISTRES OCCASIONNES PAR DES TIERS

EXPOSE

Dans sa séance du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a défini les modalités de mise en œuvre des délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ainsi, et notamment en vertu de son article 5ème, ces délégations portent sur la passation des contrats d'assurance ainsi que sur l'acceptation des indemnisations des sinistres y afférentes.

En revanche, est exclue de leur champ d'application l'acceptation des indemnités des sinistres occasionnés par des tiers qui ne constitue pas une mesure d'exécution des contrats d'assurance pour laquelle l'organe délibérant reste seul compétent.

Aussi et au regard des dossiers clos, les propositions d'indemnisation suivantes sont présentées :

Sinistre du 27 décembre 2017 : Une partie du mur d'enceinte du centre équestre a été endommagée suite à un choc de véhicule
Montant des réparations : 9 547,39 € TTC
Indemnité proposée pour acceptation : 9 547,39 €

Sinistre du 18 octobre 2018 : Un potelet de signalisation a été endommagé suite à un choc de véhicule
Montant des réparations : 360,00 € TTC
Indemnité proposée pour acceptation : 360,00 €

Sinistres du 14 janvier 2019 : Un tirant de l'Orgue Merklin a été endommagé
Montant des réparations : 456,00 € TTC
Indemnité proposée pour acceptation : 456,00 €

Sinistre du 21 février 2019 : Un potelet de signalisation a été endommagé suite à un choc de véhicule
Montant des réparations : 182,50 € TTC
Indemnité proposée pour acceptation : 182,50 €

Sinistre du 15 mars 2019 : Le plafond des douches de la halle Bugeaud a été endommagé suite à un écoulement prolongé d'eau

Montant des réparations : *460,00 € TTC*
Indemnité proposée pour acceptation : *460,00 €*

<u>Sinistre du 9 avril 2019 :</u> Un potelet de signalisation a été endommagé suite à un choc de véhicule
Montant des réparations : *375,00 € TTC*
Indemnité proposée pour acceptation : *375,00 €*

<u>Sinistre du 18 mai 2019 :</u> Un candélabre a été endommagé suite à un choc de véhicule
Montant des réparations : *336,00 € TTC*
Indemnité proposée pour acceptation : *336,00 €*

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2541-12 ;

VU la loi N° 2007-1787 du 20 décembre 2007 modifiée relative à la simplification du droit ;

VU sa délibération du 14 avril 2014, relative aux délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du CGCT, et plus particulièrement son article 5ème ;

VU les dossiers de sinistres en cours et les propositions d'indemnisation des règlements des préjudices occasionnés par des tiers et intervenant hors application des contrats d'assurance ;

SUR proposition de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré ;

1° ACCEPTE

en règlement des préjudices occasionnés, le versement par les tiers responsables des indemnisations correspondant aux frais engagés par la Collectivité pour les sinistres suivants :

Date du sinistre	Objet	Montant de l'indemnité
27 décembre 2017	Mur d'enceinte du centre équestre endommagé suite à un choc de véhicule	9 547,39 €
18 octobre 2018	Mobilier urbain endommagé suite à un choc de véhicule	360,00 €
14 janvier 2019	Composante de l'Orgue Merklin endommagé	456,00 €
21 février 2019	Mobilier urbain endommagé suite à un choc de véhicule	182,50 €

15 mars 2019	Plafond des douches endommagé à la Halle Bugeaud	460,00 €
9 avril 2019	Mobilier urbain dégradé suite actes de vandalisme	375,00 €
18 mai 2019	Candélabre endommagé suite à un choc de véhicule	336,00 €

2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout document s'y rapportant.

N° 080/04/2019 REVISION DES DROITS ET TARIFS DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

EXPOSE

Par délibération n°180/08/2014 du 15 décembre 2014, le Conseil Municipal a approuvé le principe de regrouper en un document unique l'ensemble des droits et tarifs des services publics municipaux. L'objectif était notamment de bénéficier d'une vision clarifiée et cohérente favorisant une parfaite lisibilité ainsi qu'un contrôle de suivi efficient de l'ensemble des droits et des tarifs et de faciliter une mise à jour de manière plus régulière, au moins une fois par an.

A l'instar des années précédentes, il est proposé de procéder à la mise à jour de ce document lors du présent Conseil Municipal, afin de permettre aux principaux services ouverts au public de pouvoir communiquer avant les vacances estivales sur les tarifs qui seront applicables à la rentrée (école de musique, de danse et de dessin…).

L'annexe au présent rapport présente l'intégralité du catalogue tarifaire. La plupart des tarifs sont repris tels qu'existants actuellement. Les modifications sont présentées de manière exhaustive dans les exposés qui suivent.

Marché de Noël/Festivités de l'Avent

Au regard des tarifs pratiqués dans d'autres villes où se tiennent des marchés de Noël aux caractéristiques similaires, il est proposé de réévaluer, selon le tableau ci-dessous, les tarifs dus par les exposants, tenant compte également des moyens matériels et logistiques mis en œuvre par la Ville pour la réussite de l'événement.

	Tarifs actuels	***Tarifs proposés***
Droits d'inscription	*90,00 €/exposant*	*150,00 €/exposant*
Redevance d'occupation du domaine public	*2 €/m²/jour*	*2 €/m²/jour*
Redevance pour raccordement électrique	*4 €/jour/emplacement*	*4,50 €/jour/emplac.*
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	*5 €/jour/emplacement*	*6 €/jour/emplacement*
Mise à disposition d'un conteneur à déchet par emplacement	*15,00 €/semaine*	*15,00 €/semaine*
Location d'un chalet	*280 €/unité*	*350 €/unité*
Caution pour mise à disposition d'un chalet	*500 €/unité*	*500 €/unité*

A titre d'information, le montant total dû à la Ville par un exposant louant un chalet de 6 m² pour un marché de Noël qui durerait 35 jours passerait de 930 € à 1 077,50 € quand dans d'autres villes, les mêmes prestations sont facturées plus de 2 000 €.

Camping Municipal « Le Vallon de l'Ehn »

Au niveau des Habitations Légères de Loisirs, il est proposé de réduire les tarifs de « basse saison » et de définir une « mi-saison ». Cette tarification différenciée est pratiquée de manière croissante dans les hébergements touristiques de plein-air.

	Basse saison (mars + mi-octobre à fin novembre)*	*Haute saison (juillet-août + décembre)*	*Mi-saison (avril-juin + septembre à mi-octobre)*
HLL - location semaine (du samedi 16h au samedi 10h)	~~*440,00 €*~~ *390,00 €*	*580,00 €*	*440,00 €*
HLL - location week-end (du vendredi 16h au dimanche 10h voire au-delà si disponibilité)	~~*160,00 €*~~ *140,00 €*	*200,00 € (uniquement en décembre)*	*160,00 €*
HLL - nuit supplémentaire ou « isolée » en semaine (min. 2 nuits - max. 5 nuits)	*70,00 €*	*80,00 € (uniquement en décembre)*	*70,00 €*

**sauf Pâques*

Médiathèque Municipale

La médiathèque propose actuellement sept catégories de tarifs avec des quotas de prêts différents et quatre types de cartes de lecteurs. Cette diversité peu lisible complique l'information auprès des publics lors des inscriptions.

Il est par conséquent proposé de simplifier les tarifs en supprimant, hormis pour les enfants de 0 à 17 ans, la distinction entre les abonnements « livres et imprimés » et « multimédia ». Ce choix limiterait le panel tarifaire à deux offres « jeunesse » et deux offres « adultes » selon le tableau ci-dessous :

Jeunesse (0 à 17 ans inclus)	
Abonnement annuel livres et imprimés	*gratuit*
Abonnement annuel multimédia	*15,00 €*
Adultes (18 ans et plus) : abonnement annuel multimédia	
Tarif plein	*20,00 €*
Tarif réduit (étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, personnes handicapées) sur justificatif de moins de 3 mois	*15,00 €*

Il est en outre proposé d'uniformiser le nombre maximum de documents en prêt à 15 éléments (imprimés ou multimédias) pendant 4 semaines, réévalués à 25 documents pendant 8 semaines en période estivale (du 15 juin au 31 août).

Enfin, un abonnement temporaire d'une durée de 3 mois pourrait être créé, à destination notamment des estivants, stagiaires, saisonniers… à hauteur de 8 €. Compte tenu de la

« volatilité » de ces emprunteurs, de la faible durée et du nombre de documents potentiellement empruntables dans ce cadre, une caution de 100 € serait demandée (chèque non encaissés, sauf en cas de non restitution des documents empruntés).

Les autres tarifs actuellement en vigueur à la Médiathèque resteraient inchangés.

Multiaccueil

Par délibération n°165/08/2014 du 15 décembre 2014, le Conseil Municipal avait procédé à la détermination des tarifs de l'établissement multiaccueil à compter du 1er janvier 2015, date de transfert de l'activité du Centre Communal d'Action Sociale à la Ville d'Obernai.

Il a notamment été décidé qu'en cas d'accueil en urgence (hors cas exceptionnel d'accueil d'enfants dans des situations d'urgence sociale) et/ou lorsque les revenus des parents sont inconnus, ainsi que pour les enfants placés en famille d'accueil (en attendant l'avis d'imposition ou de non imposition de la famille d'accueil), il sera fait application d'un tarif horaire de 1,50 € au regard de la moyenne horaire des participations parentales issues du Compte Administratif 2013, ce tarif devant être actualisé chaque année en fonction des recettes et de la moyenne constatée en N-1.

Il convient dès lors de réviser ce tarif à l'appui des chiffres de l'année 2018, à hauteur de 1,93 €/heure (participations parentales / total des heures facturées).

L'Assemblée délibérante restant souveraine pour procéder à l'adoption des droits et tarifs des services publics locaux, ces modifications sont soumises au Conseil Municipal pour une application
au 1er août 2019, hormis pour les Habitations Légères de Loisirs au Camping Municipal, pour lesquels les tarifs entreraient en vigueur au 1er janvier 2020.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, L.2213-15, L2223-15, L.2331-2, L.2331-4-8° et 10°, L.2333-88 et suivants, L.2541-12 et L.2543-4 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2125-1 à L.2125-6 ;

VU le Code du Commerce et notamment ses articles L.410-1 et L.410-2 relatifs à la liberté des prix et de la concurrence ;

VU le Code Général des Impôts ;

VU ses délibérations antérieures relatives aux droits et tarifs des services publics locaux et en particulier les délibérations n°180/08/2014 du 15 décembre 2014, n°068/04/2015 du 22 juin 2015, n°060/03/2016 du 20 juin 2016, n°071/03/2017 du 20 juin 2017 et n°058/03/2018 du 2 mai 2018 ;

CONSIDERANT que l'Assemblée délibérante est souveraine pour procéder à l'adoption et au réajustement des droits et tarifs des services publics locaux ;

CONSIDERANT la nécessité d'opérer pour certains des réajustements au regard notamment des impératifs d'ordre économique ;

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de procéder à la mise à jour du catalogue des droits et tarifs des services publics municipaux et notamment au réajustement de certains droits et tarifs des services publics locaux, conformément au document joint en annexe ;

2° FIXE

l'entrée en vigueur de ce dispositif au 1er août 2019 pour l'ensemble des droits et tarifs des services publics locaux à l'exception de ceux afférents aux Habitations Légères de Loisirs du Camping Municipal, pour lesquels les tarifs entreraient en vigueur au 1er janvier 2020 ;

3° RAPPELLE

s'agissant de l'occupation du domaine public,

- que les modalités d'organisation relèvent de la compétence de Monsieur le Maire au titre de ses pouvoirs de police en vertu notamment des règlements spécifiques édictés en la matière,
- que ce dispositif est en outre soumis aux conditions communes d'occupation du domaine public telles qu'elles sont plus particulièrement définies aux articles L.2125-4 à L.2125-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

4° DIT

que l'ensemble des dispositions antérieures non-conformes à la présente délibération sont abrogées.

N° 081/04/2019 TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE – CONFIRMATION DES TARIFS APPLICABLES

EXPOSE

Par délibération n°098/04/2014 du 20 juin 2014, le Conseil Municipal a décidé d'instaurer, sur l'ensemble du territoire d'Obernai, à compter du 1er janvier 2015, la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure.

Il a également fixé les tarifs applicables à Obernai à 100 % des tarifs de droit commun, soit, pour l'année 2015 :

	Superficie	*Tarif par m² par an*
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes non numériques	*Inférieure ou égale à 50 m²*	*15,30 €*
	Supérieure à 50 m²	*30,60 €*
*Dispositifs publicitaires et pré-enseignes numériques**	*Inférieure ou égale à 50 m²*	*45,90 €*
	Supérieure à 50 m²	*91,80 €*
Enseignes	*Inférieure ou égale à 7 m²*	*15,30 €*
	Supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m²	*15,30 €*
	Supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m²	*30,60 €*
	Supérieure à 50 m²	*61,20 €*

L'article L.2333-12 du CGCT prévoit que les tarifs peuvent être relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'avant-dernière année. L'augmentation des tarifs au m² est cependant limitée à 5€/an.

Par délibérations n°069/04/2015 du 22 juin 2015, n°061/03/2016 du 20 juin 2016, n°072/03/2017 du 20 juin 2017 et n°059/03/2018 du 2 mai 2018, le Conseil Municipal a cependant décidé de maintenir les tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicables à Obernai respectivement pour les années 2016, 2017, 2018 et 2019 au même niveau qu'en 2015.

Pour l'année 2020, il est également proposé au Conseil Municipal de surseoir à toute augmentation et de maintenir les tarifs ci-dessus exposés.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU la loi N° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n°2008-776 du 4 août 2008 modifiée portant modernisation de l'économie, et en particulier son article 171 ;

VU la loi n°2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificatives pour 2011 ;

VU la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 de finances rectificatives pour 2012 ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, L.2333-6 à L.2333-16 et R.2333-10 à R.2333-17 ;

VU le Code de l'Environnement et notamment ses articles L.581-3 et R.581-1 ;

VU le décret n°2013-206 du 11 mars 2013 relatif à la taxe locale sur la publicité extérieure ;

VU sa délibération n°094/05/2008 du 7 juillet 2008 portant approbation de la révision du règlement communal sur la publicité, les enseignes et les pré-enseignes ;

VU sa délibération n°098/04/2014 du 20 juin 2014 portant institution de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure sur le ban d'Obernai à compter du 1er janvier 2015 et fixation des tarifs y afférents ;

VU ses délibérations n°069/04/2015 du 22 juin 2015, n°061/03/2016 du 20 juin 2016, n°072/03/2017 du 20 juin 2017 et n°059/03/2018 du 2 mai 2018 portant maintien, respectivement pour les années 2016, 2017, 2018 et 2019 des tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure sur le ban d'Obernai au même niveau qu'en 2015 ;

VU l'arrêté municipal n° 0133/2008 du 18 septembre 2008 portant règlement local de la publicité, des enseignes et des pré-enseignes sur le territoire de la commune d'Obernai ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale dans sa réunion du 24 juin 2019 ;

SUR les exposés préalables résultant du Rapport de Présentation ;

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

de maintenir les tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicables à Obernai pour l'année 2020 au même niveau qu'en 2019, soit :

	Superficie	Tarif par m² par an
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes non numériques	Inférieure ou égale à 50 m²	15,30 €
	Supérieure à 50 m²	30,60 €
Dispositifs publicitaires et pré-enseignes numériques*	Inférieure ou égale à 50 m²	45,90 €
	Supérieure à 50 m²	91,80 €
Enseignes	Inférieure ou égale à 7 m²	15,30 €
	Supérieure à 7 m² et inférieure ou égale à 12 m²	15,30 €
	Supérieure à 12 m² et inférieure ou égale à 50 m²	30,60 €
	Supérieure à 50 m²	61,20 €

2° DIT

- que la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure sera recouvrée annuellement par la commune et qu'elle sera payable conformément à l'article L2333-14 du CGCT ;

- que la taxation d'office sera applicable conformément aux dispositions du CGCT ;

3° AUTORISE

M. le Maire ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre et au recouvrement de cette taxe.

PROPOSITION DE NOMINATION DE MM. JEAN-CLAUDE ROTH, RAYMOND HOLLERICH ET BERNARD VONSCHEIDT EN QUALITE DE CITOYENS D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

EXPOSE

Dans sa séance du 6 février 2006, le Conseil Municipal avait adopté une CHARTE D'ELEVATION A LA DIGNITE DE CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

A cet effet, il est rappelé que les critères d'éligibilité des impétrants reposent sur les trois conditions d'ouverture suivantes :

- *une action exemplaire dans le temps, dépassant un investissement ordinaire, dans le cadre de missions publiques ou d'un engagement individuel dans le domaine économique, social, associatif, sportif ou culturel ;*

- *l'élaboration, la réalisation et le développement d'un projet exceptionnel et remarquable d'intérêt local ;*

- *l'incarnation d'une personnalité marquante sur le plan national ou international ayant contribué au rayonnement de la Cité.*

Monsieur le Maire propose ainsi de conférer la qualité de CITOYENS D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI à MESSIEURS JEAN-CLAUDE ROTH, RAYMOND HOLLERICH et BERNARD VONSCHEIDT.

N° 082/04/2019 PROPOSITION DE NOMINATION DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE ROTH EN QUALITE DE CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2541-12 ;

VU sa délibération N°004/1/2006 du 6 février 2006 portant adoption d'une Charte d'élévation à la dignité de Citoyen d'Honneur de la Ville d'OBERNAI ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

DECIDE

d'élever

Monsieur Jean-Claude ROTH

à la dignité

de CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

N° 083/04/2019 PROPOSITION DE NOMINATION DE MONSIEUR RAYMOND HOLLERICH EN QUALITE DE CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2541-12 ;

VU sa délibération N°004/1/2006 du 6 février 2006 portant adoption d'une Charte d'élévation à la dignité de Citoyen d'Honneur de la Ville d'OBERNAI ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

DECIDE

d'élever

Monsieur Raymond HOLLERICH

à la dignité

de CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

N° 084/04/2019 PROPOSITION DE NOMINATION DE MONSIEUR BERNARD VONSCHEIDT EN QUALITE DE CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2541-12 ;

VU sa délibération N°004/1/2006 du 6 février 2006 portant adoption d'une Charte d'élévation à la dignité de Citoyen d'Honneur de la Ville d'OBERNAI ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire

DECIDE

d'élever

Monsieur Bernard VONSCHEIDT

à la dignité

de CITOYEN D'HONNEUR DE LA VILLE D'OBERNAI.

N° 085/04/2019 MOTION EN SOUTIEN A LA SUCRERIE ET RAFFINERIE D'ERSTEIN

EXPOSE

En application de l'article 39 du Règlement Intérieur et au respect des dispositions des articles L.1111-1 et L.1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé de soumettre à l'assemblée municipale une motion en soutien à la Sucrerie et Raffinerie d'Erstein selon le projet de texte figurant en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL
par 30 voix pour et 2 abstentions (MM ; LIENHARD et BOEHRINGER),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2541-12 et L.2541-16 applicables aux communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal et notamment son article 39 ;

VU le Rapport de Présentation préalable portant exposé des motifs ;

et

après en avoir débattu puis délibéré ;

DECIDE

d'adopter une motion en soutien à la Sucrerie et Raffinerie d'Erstein selon le projet de texte figurant en annexe conformément au texte annexé à la présente délibération qui sera diffusée et communiquée à l'ensemble des autorités compétentes.

N° 086/04/2019 MOTION CONTRE LA PRESENCE ABUSIVE D'ANIMAUX SAUVAGES DANS LES CIRQUES ET SPECTACLES ITINERANTS

EXPOSE

En application de l'article 39 du Règlement Intérieur et au respect des dispositions des articles L.1111-1 et L.1111-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé de soumettre à l'assemblée municipale une motion contre la présence abusive d'animaux sauvages dans les cirques et spectacles itinérants selon le projet de texte figurant en annexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2541-12 et L.2541-16 applicables aux communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;

VU le Règlement Intérieur du Conseil Municipal et notamment son article 39 ;

VU le Rapport de Présentation préalable portant exposé des motifs ;

et

après en avoir débattu puis délibéré ;

DECIDE

d’adopter une motion en soutien contre la présence abusive d’animaux sauvages dans les cirques et spectacles itinérants selon le projet de texte figurant en annexe conformément au texte annexé à la présente délibération qui sera diffusée et communiquée à l’ensemble des autorités compétentes.

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois permanents

Mise à jour : 17/06/2019
Dernier mouvement : 11/03/2019

Légende : *TC : Temps complet* *TNC : Temps non complet* *Tit. : Titulaire* *Contr. : Contractuel*

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	1	0	1	0	1	1	1																				2	0	2	1	1	2
		Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe		12	0	12	9	2	11													1								11	0	11	9	1	10
		Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe		7	0	7	7	0	7																					7	0	7	7	0	7
	TOTAL Adjoints administratifs			**20**	**0**	**20**	**16**	**3**	**19**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**20**	**0**	**20**	**17**	**2**	**19**
	Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	5	0	5	5	0	5																					5	0	5	5	0	5
		Rédacteur Principal de 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Rédacteur Principal de 1ère classe		2	0	2	2	0	2																					2	0	2	2	0	2
	TOTAL Rédacteurs territoriaux			**7**	**0**	**7**	**7**	**0**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**7**	**7**	**0**	**7**
	Attachés territoriaux	Attaché Territorial	A	5	0	5	3	1	4																					5	0	5	3	1	4
		Attaché Principal		2	0	2	1	0	1																					2	0	2	1	0	1
	TOTAL Attachés territoriaux			**7**	**0**	**7**	**4**	**1**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**0**	**7**	**4**	**1**	**5**
	Emploi fonctionnel de direction	D.G.S. communes de 10000 à 20000 habitants	A	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		D.G.A.S. communes de 10000 à 20000 habitants		2	0	2	2	0	2																					2	0	2	2	0	2
	TOTAL Emploi fonctionnel			**3**	**0**	**3**	**3**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**3**	**3**	**0**	**3**
TOTAL filière administrative				**37**	**0**	**37**	**30**	**4**	**34**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**37**	**0**	**37**	**31**	**3**	**34**
Animation	Adjoint territorial d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	4	0	4	0	3	3																					4	0	4	0	3	3
		Adjoint territorial d'animation Principal de 2ème classe		5	0	5	3	1	4																					5	0	5	3	1	4
	TOTAL Adjoint d'animation			**9**	**0**	**9**	**3**	**4**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**9**	**3**	**4**	**7**
TOTAL filière animation				**9**	**0**	**9**	**3**	**4**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**9**	**3**	**4**	**7**
Technique	Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial	C	8	4	12	3	7	10	3	2									1				1						9	6	15	3	7	10
		Adjoint technique territorial principal de 2ème classe		25	0	25	16	5	21	3	2	1								1										28	2	30	16	5	21
		Adjoint technique territorial principal de 1ère classe		19	0	19	16	1	17	3	2			3						2										23	2	25	16	1	17
	TOTAL Adjoints techniques			**52**	**4**	**56**	**35**	**13**	**48**	**9**	**6**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**60**	**10**	**70**	**35**	**13**	**48**
	Agents de maitrise territoriaux	Agent de Maitrise	C	1	0	1	0	0	0											1										0	0	0	0	0	0
		Agent de maîtrise principal		4	0	4	4	0	4																					4	0	4	4	0	4
	TOTAL Agents de maitrise			**5**	**0**	**5**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**
	Techniciens territoriaux	Technicien territorial	B	1	0	1	0	0	0											1										0	0	0	0	0	0
		Technicien principal de 2ème classe		2	0	2	0	1	1											1										1	0	1	1	0	1
		Technicien principal de 1ère classe		5	0	5	3	0	3											1		1								3	0	3	3	0	3
	TOTAL Technicien territoriaux			**8**	**0**	**8**	**3**	**1**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**
	Ingénieurs territoriaux	Ingénieur	A	3	0	3	2	1	3																					3	0	3	2	1	3
		Ingénieur principal		1	0	1	0	0	0																					1	0	1	0	0	0
	TOTAL Ingénieur territoriaux			**4**	**0**	**4**	**2**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**2**	**1**	**3**
TOTAL filière technique				**69**	**4**	**73**	**44**	**15**	**59**	**9**	**6**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**72**	**10**	**82**	**45**	**14**	**59**

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2019						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Culturelle	Adjoint Territorial du patrimoine	Adjoint territorial du patrimoine	C	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème Classe		4	0	4	4	0	4																					4	0	4	4	0	4
		Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère Classe		1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		TOTAL Adjoint du patrimoine		**5**	**0**	**5**	**5**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**0**	**5**	**5**	**0**	**5**
	Assistants conservation du patri. et de biblio.	Assistant de conservation	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant de conservation principal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant de conservation principal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		TOTAL Assistants conservation du patrimoine et de bibliothèque		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Bibliothècaires	bibliothécaires	A	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		TOTAL bibliothécaires		**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 2ème classe	B	1	12	13	2	10	12		1															1				1	12	13	2	10	12
		Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 1ère classe		8	7	15	14	0	14		1			1															9	8	17	14	0	14
		TOTAL Assistants d'enseignement artistique		**9**	**19**	**28**	**16**	**10**	**26**	**0**	**2**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**	**20**	**30**	**16**	**10**	**26**
	Attachés conservation du patrimoine	Attaché Territorial de Conservation du Patrimoine	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Attaché Territorial Principal de Conservation du Patrimoine		0	1	1	1	0	1																					0	1	1	1	0	1
		TOTAL Attachés conservation du patrimoine		**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Conservateurs des bibliothèques	Conservateur de Bibiliothèques	A	0	**0**	0	**0**	**0**	0																					**0**	**0**	0	**0**	**0**	0
		TOTAL Conservateur de Bibiliothèques		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Professeur d'enseignement artistique	Professeur d'enseig. Arti. classe Normale	A	1	0	1	0	1	1																					1	0	1	0	1	1
		Professeur d'enseig. Arti. hors classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		TOTAL Professeur d'enseignement artistique		**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**
TOTAL filière culturelle				**16**	**20**	**36**	**23**	**11**	**34**	**0**	**2**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**17**	**21**	**38**	**23**	**11**	**34**

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Médico-Sociale	Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	7	2	9	5	2	7																					7	2	9	5	2	7
		A.T.S.E.M. Principal de 1ère classe		9	1	10	10	0	10																					9	1	10	10	0	10
	TOTAL Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles			**16**	**3**	**19**	**15**	**2**	**17**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16**	**3**	**19**	**15**	**2**	**17**
	Auxiliaire de puériculture	Auxiliaire de Puériculture Principal 2ème Cl	C	6	0	6	2	4	6																					6	0	6	2	4	6
		Auxiliaire de Puériculture Principal 1ère Cl		6	0	6	6	0	6																					6	0	6	6	0	6
	TOTAL Aux. Pueric.			**12**	**0**	**12**	**8**	**4**	**12**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**12**	**0**	**12**	**8**	**4**	**12**
	Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants de 2nd classe	A	2	0	2	2	0	2																					2	0	2	2	0	2
		Educateur principal de Jeunes Enfants de 1ère classe		2	0	2	2	0	2																					2	0	2	2	0	2
	TOTAL Educateurs de jeunes enfants			**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**4**	**0**	**4**
	Infirmiers territoriaux	Infirmier en soins généraux de classe normale	A	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		Infirmier en soins généraux de classe supérieure		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL infirmiers territoriaux			**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Psychologues territoriales	Psychologue de Classe Normale	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Psychologue Hors Classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Psychologues territoriales			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Puéricultrices territoriales	Puéricultrice de classe supérieure	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Puéricultrice hors classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Puéricultrice cadre santé		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Puéricultrices territoriales			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière sociale				**33**	**3**	**36**	**28**	**6**	**34**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**33**	**3**	**36**	**28**	**6**	**34**

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Sécurité	Brigadier de Police Municipale	Gardien-Brigadier de Police Municipale	C	4	0	4	3	0	3																					4	0	4	3	0	3
		Brigadier Chef Principal de Police Municipale		4	0	4	4	0	4																					4	0	4	4	0	4
	TOTAL Brigadier de Police Municipale			**8**	**0**	**8**	**7**	**0**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**8**	**7**	**0**	**7**
	Chefs Police Municipale	Chef de police Municipale	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Chefs de Police Municipale			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Chefs de service de Police Municipale	Chef de service P. M.	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Chef de service de P. M. principal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Chef de service de P. M. principal 1ère classe		2	0	2	2	0	2																					2	0	2	2	0	2
	TOTAL Chefs de service de Police Municipale			**2**	**0**	**2**	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**	**2**	**0**	**2**
TOTAL filière sécurité				**10**	**0**	**10**	**9**	**0**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**10**	**0**	**10**	**9**	**0**	**9**
Sport	Opérateurs territoriaux des A.P.S.	Opérateur des Act. Phys. et Sport.	C	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Opérateur des Act. Phys. et Sport. Principal de 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Opérateurs territoriaux des A.P.S.			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Educateurs territoriaux des A.P.S.	Educateur des Activités Physiques et Sportives	B	1	0	1	1	0	1																					1	0	1	1	0	1
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 2ème classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Educateur des Activités Physiques et Sportives Ppal 1ère classe		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Educateurs territoriaux des A.P.S.			**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
	Conseillers territoriaux A.P.S.	Conseiller Territ. Act. Phys. et Sport.	A	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Conseillers territoriaux A.P.S.			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière sport				**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
TOTAL toutes Filières				**175**	**27**	**202**	**138**	**40**	**178**	**10**	**8**	**1**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**0**	**1**	**0**	**2**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**179**	**34**	**213**	**140**	**38**	**178**

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois non permanents
Accroissement temporaire d'activité

Mise à jour : 25/03/2019
Dernier mouvement : 14/12/2015

Légende : *TC : Temps complet* *TNC : Temps non complet* *Tit. : Titulaire* *Contr. : Contractuel*

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Administrative	Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif territorial	C	1	0	1	0	0	0																					1	0	1	0	1	1
	TOTAL Adjoints administratifs			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1
TOTAL filière administrative				1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	1
Technique	Adjoints techniques	Adjoint technique territorial	C	1	1	2	0	0	0																					1	1	2	0	0	0
	TOTAL Adjoints techniques			1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0
	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Techniciens territoriaux			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL filière technique				1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0
Culturelle	Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant d'Enseignement Artistique Ppl 1ère Cl.		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Asst. Enseig. Artist.			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL filière culturelle				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Médico-Sociale	Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles	A.T.S.E.M. Principal de 2ème Classe	C	1	0	1	0	0	0																					1	0	1	0	0	0
	TOTAL A.T.S.E.M.			1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
TOTAL filière sociale				1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
TOTAL Général				3	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	4	0	1	1

ANNEXE AU RAPPORT N° 066/04/2019

TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois non permanents
Accroissement saisonnier d'activité

Mise à jour : 25/03/2019
Dernier mouvement : 14/12/2015

Légende : *TC : Temps complet* *TNC : Temps non complet* *Tit. : Titulaire* *Contr. : Contractuel*

Filière	Cadre d'emploi	Grade	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Technique	Adjoint technique	Adjoint technique territorial	C	7	1	8	0	0	0																					7	1	8	0	2	2
	TOTAL Adjoints techniques			**7**	**1**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**1**	**8**	**0**	**2**	**2**
	Techniciens territoriaux	Technicien principal de 2ème classe	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Techniciens territoriaux			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière technique				**7**	**1**	**8**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**7**	**1**	**8**	**0**	**2**	**2**
Culturelle	Assistants d'enseign. Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique principal 2ème Cl.	B	0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
		Assistant d'Enseignement Artistique principal 1ère Cl.		0	0	0	0	0	0																					0	0	0	0	0	0
	TOTAL Asst. Enseig. Artist.			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière culturelle				**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Animation	Adjoint d'animation	Adjoint territorial d'animation	C	1	2	3	0	0	0																					1	2	3	0	0	0
	TOTAL Adjoint d'animation			**1**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière animation				**1**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**3**	**0**	**0**	**0**
Médico-Sociale	Educateurs de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants de 2nd classe	A	1	0	1	0	0	0																					1	0	1	0	0	0
	TOTAL Educateurs de jeunes enfants			**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**
TOTAL filière sociale				**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**
TOTAL Général				**9**	**3**	**12**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**3**	**12**	**0**	**2**	**2**

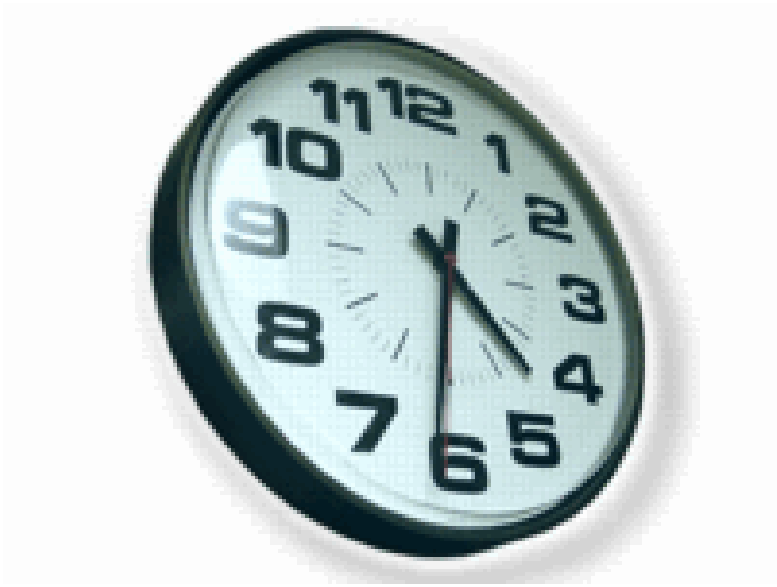
TABLEAU DES EFFECTIFS VILLE D'OBERNAI
Emplois non permanents
Vacataires

Mise à jour : 25/03/2019
Dernier mouvement : 28/09/2015

Légende : *TC : Temps complet* *TNC : Temps non complet* *Vac Vactaire* *Contr. : Contractuel*

		Emploi	Catégorie	Effectif au 1er janvier 2018						CREATION										SUPPRESSION										Effectif corrigé à ce jour					
				budgétaire			pourvu			Besoin		Suite Concours		Pour Av. grade		Pour Promo. Interne		Transformation		Non pourvu recru		Départ		Après nomination		Après Av. grade		Après Promo. Interne		Transformation		budgétaire			pourvu		
				Vac	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	TC	TNC	Total	Tit.	Contr.	Total
Vacataire	Vacataire	Vacataire (recensement de la population)		4	0	4	0	0	0																					4	0	4	0	0	0
	TOTAL Vacataires			**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**
TOTAL Vacataires				**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**
TOTAL Général				**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**

PROTOCOLE D'ACCORD SUR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET L'AMELIORATION DE SERVICE PUBLIC A LA VILLE D'OBERNAI



Elaboré par : Direction des Ressources Humaines

Date de création : novembre 2001

Dernier avis du CT : 11 juin 2018

Modifié le : 1er décembre 2003 – 13 mars 2006 - 14 mai 2007 - 3 novembre 2008 – 26 septembre 2011 – 20 juin 2014 – 27 octobre 2014 – 04 décembre 2017 – 09 juillet 2018 – 08 juillet 2019

PREAMBULE

Le protocole d'accord sur la réduction du temps de travail et l'amélioration de service public à la Ville d'Obernai a été approuvé par le Conseil Municipal le 17 décembre 2001, puis modifié en 2003, 2006, 2007, 2008, 2011, 2014, 2017 et 2018.

Le protocole d'accord constitutif de la Ville d'Obernai définit dans un accord cadre les grands principes du dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail à la Ville d'Obernai. Il est approuvé par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique commun (C.T.) compétent.

Ce protocole pourra être modifié et complété par des modalités catégorielles qui traduiront concrètement l'accord en termes d'aménagement du temps de travail et d'amélioration du service public.

La Ville d'Obernai s'est engagée dans un processus de réduction du temps de travail. Sa mise en œuvre ne s'accompagne d'aucune mesure de réduction du traitement des agents. Des mesures de simplification et d'efficience seront mises en œuvre afin de limiter l'impact de ces nouveaux dispositifs sur le budget communal.

L'accord cadre définit notamment :

- les personnels concernés,
- la définition du temps de travail des différentes catégories d'agents ;
- les congés annuels et les heures supplémentaires ;
- le cumul d'emploi ;
- le compte épargne-temps ;
- le contrôle du temps de travail ;
- la rémunération ;
- les mesures d'accompagnement *(efforts de gestion - amélioration des services publics).*

Dans le cadre notamment d'une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail, ce protocole a été profondément remanié. La collectivité démontre ainsi son attachement au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents.

TEXTES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la FPT.
- Loi n°2001-02 du 3 janvier 2001, relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale.
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007, relative à la Fonction Publique Territoriale.
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 modifiée, relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 modifié, relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- Décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.
- Décret n°2000-762 du 1er août 2000 modifié, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié, relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État (J.O. du 29.08.2000).
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié, relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
- Décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié, permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017, relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique.
- Circulaire du 08 juillet 2011 sur l'incidence des congés maladie sur le report des congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
- Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.

SOMMAIRE

PREAMBULE 2

TEXTES 3

- **Article 1 : La loi n°2001-02 du 3 janvier 2001** 6
- **Article 2 : Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié** 6

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION 7

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES 7

- **Article 1 : Définition du temps de travail effectif** 7
  - **Article 1.1 : Cas général** 7
  - **Article 1.2 : Agents à temps non complet** 8
  - **Article 1.3 : Cas particuliers** 9
    - **Article 1.3.1 : les agents affectés à l'Hôtel de Ville** *(modifié)* 9
    - **Article 1.3.2 : la Police Municipale** 16
    - **Article 1.3.3 : le Pôle Logistique et Technique** 16
    - **Article 1.3.4 : la médiathèque municipale** *(modifié)* 17
    - **Article 1.3.5 : le personnel ATSEM des écoles maternelles** 18
    - **Article 1.3.6 : le personnel administratif des écoles primaires** 20
    - **Article 1.3.7 : le camping municipal** 21
    - **Article 1.3.8 : l'école municipale de musique, danse et dessin** *(modifié)* 21
    - **Article 1.3.9 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance** *(modifié)* 22
- **Article 2 : Garanties légales** 23
  - **Article 2.1 : La définition des garanties minimales** 24
  - **Article 2.2 : Les mesures dérogatoires aux garanties minimales** 25
- **Article 3 : Journée de solidarité** 25

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES 26

- **Article 1 : Définition** 26
- **Article 2 : Indemnisation** 26
- **Article 3 : Cas particulier – le temps de travail des cadres** 26
- **Article 4 : Les astreintes** 27

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS 27

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI 30

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS 31

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL (Modifié) 32

CHAPITRE IX : REMUNERATION 33

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT 34

- **Article 1 : Effort de gestion** 34
- **Article 2 : Amélioration du service public** 34

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS 34

CHAPITRE XII : L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS 34

- **Article 1 : Les déroulements de carrière et la mobilité 34**
- **Article 2 : Titularisation des agents contractuels 35**
- **Article 3 : Instauration d'un régime indemnitaire 35**
- **Article 4 : Une politique volontariste pour l'emploi des personnes handicapées 36**
- **Article 5 : L'égalité femmes/hommes 36**
- **Article 6 : Organisation du travail 36**
- **Article 7 : Dialogue social 36**
- **Article 8 : L'hygiène, la sécurité et la santé 37**
- **Article 9 : La formation 37**
- **Article 10 : La politique sociale 38**

CHAPITRE XIII : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF – SUIVI DE L'ACCORD 38

CHAPITRE I : CADRE JURIDIQUE ET REGLEMENTAIRE

Dans la Fonction Publique Territoriale, le dispositif statutaire de l'aménagement et la réduction du temps de travail est déterminé par :

- la loi n°2001-02 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État

▪ Article 1 : La loi n°2001-02 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique territoriale

L'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale, introduit par la loi n°2001-02 du 3 janvier 2001 dispose que :

« les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. »

- Les collectivités locales sont donc compétentes pour définir le temps de travail, sa durée et ses modalités d'aménagement.

- Elles doivent respecter les limites applicables aux agents de l'État même si elles prennent en compte la spécificité des missions qui leur incombent.

▪ Article 2 : Le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État

La définition des règles et garanties essentielles est opérée dans les mêmes termes dans l'ensemble de la Fonction Publique en France à compter du 1er janvier 2002.

Il en est ainsi de :

- la fixation et la définition de la durée du travail ;
- l'organisation du temps de travail ;
- la définition des situations qui permettent des dérogations ;
- le cadre juridique des situations particulières ;
- les règles de procédure de la mise en place de l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale.

CHAPITRE II : CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent protocole concernent les personnels suivants :

- Tous les agents titulaires ou contractuels, à temps complet ou non complet.
- Tous les agents sous contrat de droit public ou de droit privé (y compris les agents sous statut emplois jeunes, contrat unique d'insertion, apprentis),
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la Ville d'Obernai.

CHAPITRE III : TEMPS DE TRAVAIL – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Définition du temps de travail effectif

Article 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié :

« La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur, et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. »

Le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée de référence de 35 heures par semaine, effectuées sur les 5 jours ouvrés.

Article 1.1 : Cas général

Horaires de travail

Dans le cadre de la mise en place d'horaires permettant d'assurer la bonne efficience du service public et une diminution effective du temps de travail d'autre part, **le principe général de l'horaire fixe** est maintenu comme suit, et comme préconisé lors de la réunion réunissant l'ensemble des agents de la Ville et le Maire d'Obernai en date du 02 octobre 2003 :

Lundi	**8h15 – 12 h** **13 h 45 – 17 h**
Mardi	**8h15 – 12 h** **13 h 45 – 17 h**
Mercredi	**8h15 – 12 h** **13 h 45 – 17 h**
Jeudi	**8h15 – 12 h** **13 h 45 – 17h30**
Vendredi	**8h15 – 12h** **13 h 45 – 16 H 30**
TOTAL	**35 H**

✓ Les quotités de travail à temps partiel sont déterminées par rapport à un temps plein fixé à 35 heures hebdomadaires.

Un règlement du temps partiel commun à la Ville d'Obernai et au Centre Communal d'Action Sociale d'Obernai a été approuvé par le Comité Technique Paritaire le 24 mars 2009 et entré en vigueur en date du 3 avril 2009. Ce document a pour objet de retracer l'ensemble des dispositions relatives aux différentes formes de temps partiel, en conformité avec la réglementation actuelle en vigueur.

- ✓ Ce cycle de travail n'engendre pas de congés supplémentaires (RTT) puisque la durée effective de travail n'est pas supérieure à 35 heures.

- ✓ **Le temps de travail réglementaire est de 1 593 heures annuelles en Alsace-Moselle, pour un agent à temps complet.**
  - Les 1607 heures de travail effectif annuel résultent du calcul suivant :
    - 365 jours par an
      - 8 jours fériés (forfait)
      - 104 jours de repos hebdomadaire (2 jours/semaine)
      - 25 jours de congés annuels
      = 228 jours de travail par an
  - 228 jours x 7 heures de travail/jour = 1596 heures de travail/an à arrondir à 1 600 heures
  - 1 600 heures de travail par an + 7 heures pour la journée de solidarité = 1 607 heures de travail effectif par an
    - 2 jours fériés supplémentaires en Alsace-Moselle
    = 1 593 heures.

- ✓ N'est pas considéré comme constituant du temps de travail effectif, le temps de trajet entre le domicile et le travail.

- ✓ Face au travail par forte chaleur ou par grand froid, en sus des actions déjà mises en œuvre au sein de la collectivité et afin de tenir compte de la spécificité des missions dévolues à chaque direction et aux impératifs de service, **un plan « ambiances thermiques » a été formalisé depuis la saison estivale 2016.**
  Ce document, après un bref rappel de la réglementation, expose les mesures prises par l'autorité territoriale et les consignes face à ces risques (ambiances chaude et froide).

  Ainsi, **par principe de cohérence et par dérogation aux horaires définis dans le présent protocole**, il a été proposé de **prévoir des mesures d'organisation des horaires de travail par unité de travail** conformément aux indications de l'institut de veille sanitaire (INVS) et en fonctions des niveaux d'alerte du Plan National Canicule.

- **Article 1.2 : Agents à temps non complet**

  La situation des agents à temps non complet est régie par :
  - la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale (articles 104 à 108) ;
  - le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet**.**

  Il revient à la collectivité de définir la durée hebdomadaire de ces agents, en fonction des nécessités et des objectifs des services.

  L'organe délibérant définit au tableau des effectifs la liste des emplois à temps non complet et pour chaque emploi la quotité de temps de travail *(décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié).*

  La durée hebdomadaire de service des agents à temps non complet est fixée en fraction de temps complet exprimée en heures, sur la base des horaires préconisés pour les agents à temps complet.

- **Article 1.3 : Cas particuliers**

Le temps de travail est fixé à 35 heures avec des aménagements horaires possibles.

En effet, certains services de la Ville d'Obernai peuvent faire l'objet d'adaptation et d'aménagement des horaires particuliers liés à la mission même du service public :

- **les agents affectés à l'Hôtel de Ville ;**
- **la police municipale ;**
- **le Pôle logistique et technique ;**
- **la médiathèque municipale ;**
- **les écoles maternelles ;**
- **les écoles primaires ;**
- **le camping municipal ;**
- **le service des Sports ;**
- **l'école municipale de musique, de danse et de dessin (EMMDD) ;**
- **Le Multi-accueil « Le Pré'O » du Pôle Petite Enfance.**

Le cadre général des horaires pour les agents de ces services est celui énoncé à l'article 1.1 du présent chapitre, mais nécessitent des modalités particulières qui seront évaluées de manière catégorielle. Ces modalités seront plus particulièrement précisées, soit ci-dessous, soit à partir de plannings de travail ou de notes internes élaborés par les responsables de service.

Ces mesures sont également proposées suite à la parution de la circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique, qui rappelle notamment les grands principes de la réglementation applicable aux obligations annuelles de travail.

- **Article 1.3.1 : les agents affectés à l'Hôtel de Ville** *(modifié)*

Pour offrir aux agents la possibilité d'opter pour une organisation plus souple de leur temps de travail, il a été convenu de mettre en place **un dispositif d'horaires variables.** Néanmoins, il était rappelé que **la souplesse individuelle des horaires variables doit nécessairement être conciliée avec le bon fonctionnement des services** *(article 6 du décret n°2000-815 susvisé)* et est avant tout fondé sur la confiance et le sens des responsabilités. Aussi, chaque agent se doit d'en respecter les règles sous couvert du responsable hiérarchique

Au travers de cette démarche, **la collectivité a souhaité démontrer son attachement au respect de l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents et par conséquence de l'amélioration des conditions de vie et de travail des agents.**

Au regard des résultats de la phase test du régime des horaires variables et dans une volonté de répondre davantage aux attentes des agents en terme de conciliation vie professionnelle et vie familiale, la collectivité souhaite mettre en œuvre des cycles de travail et introduire ainsi une souplesse dans l'organisation du travail tout en répondant aux nécessités de service.

I. Cycle 35 heures

Les agents effectuent **le principe général de l'horaire fixe** prévu à l'article 1.1 du présent chapitre, à savoir **35 heures par semaine**, effectuées sur les 5 jours ouvrés.

Les agents soumis à ce cycle de travail devront effectuer une moyenne de 35 heures par semaine, sans pouvoir bénéficier de jours d'ARTT. Toute heure effectuée au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions du chapitre IV du présent protocole.

II. Cycle horaires variables *(modifié)*

a) Cadre général

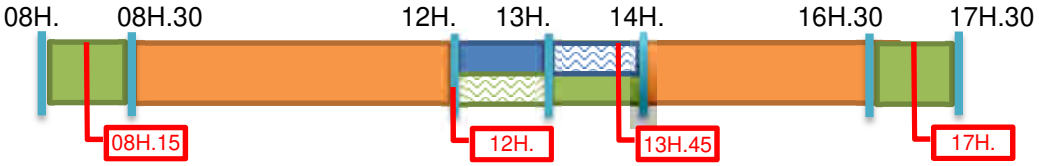
La durée hebdomadaire est fixée **à 35 heures sur 5 jours** du lundi au vendredi, conformément à l'article 1.1 du présent chapitre.
La pratique de l'horaire variable ne doit pas déroger aux garanties légales des horaires de travail *(Cf. article 2 du présent chapitre).*

La journée de travail se compose :

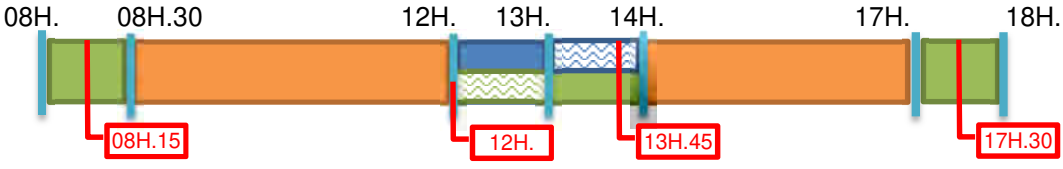
- **De plages variables**, ce qui permet à chaque agent de débuter et de cesser son activité au moment qui lui convient ;
- **De plages fixes**, pendant lesquelles l'ensemble des agents doivent être présents à leur poste de travail ;
- **D'une pause déjeuner**, considérée comme une plage variable au cours de laquelle le collaborateur doit nécessairement cesser le travail durant une période minimale prédéterminée.

Par rapport aux horaires mentionnés à l'article 1.1 du présent chapitre, les plages horaires sont les suivantes :

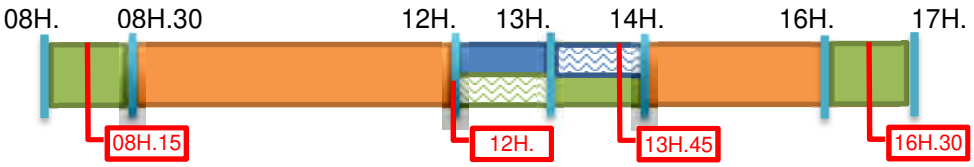
Du Lundi au Mercredi :



Le Jeudi :



Le Vendredi :



Plages variables : *présence non obligatoire de l'agent.*
Plages fixes : *agent impérativement à son poste.*
Pause déjeuner : *flottante (12H. à 14H.) dont la durée minimum décomptée est de 01H.*
Cadre général : horaires fixes (*Cf. article 1.1 du présent chapitre).*

b) Généralités :

La période de référence pour le calcul des temps de présence est le mois. Le temps mensuel de travail à accomplir se détermine en multipliant le nombre de jours ouvrés par 7 heures.

Ce temps de travail devra obligatoirement avoir été effectué par chaque agent à la fin de chaque mois (sauf congé ou maladie ou récupération).

Dans l'intervalle de cette période de référence, **l'agent organise le débit et le crédit des heures sous le couvert du responsable hiérarchique**.

A la fin du mois, l'agent peut avoir un crédit d'heures, mais en aucun cas un débit d'heures.

Les agents travaillant à temps partiel doivent être obligatoirement présents pendant les plages fixes correspondant aux journées ou demi-journées de travail répondant à leur organisation de travail.

c) Report d'heures :

- Crédit d'heures :

  C'est le nombre d'heures effectué, selon le libre choix de l'agent, au-delà de la durée de travail le concernant. **L'excédent constaté en fin de semaine peut être reporté sur la semaine suivante, dans la limite de 2 heures. Au-delà de cette limite hebdomadaire, l'excédent est perdu.**

  Les heures reportées sont sans effet sur le nombre et le paiement des heures supplémentaires qui doivent rester exceptionnelles et ne peuvent être accomplies que sur demande expresse de l'employeur *(Cf. chapitre IV)*.

  Pour les agents travaillant à temps partiel, l'excédent reporté ne sera pas réduit proportionnellement au taux d'activité de l'intéressé(e).

- Débit d'heures

  C'est le nombre d'heures manquant par rapport à la durée de travail concernant l'agent. **Le déficit constaté en fin de semaine peut être reporté sur la semaine suivante, dans la limite de 2 heures. Au-delà de cette limite hebdomadaire, le déficit fera l'objet d'une régularisation** *(cf. paragraphe ci-dessous)***.**

- Cumul des reports

  A la fin de la période de référence, l'agent ne pourra **présenter un crédit d'heures global supérieur à 6 heures**. Sachant que le **report** de crédit d'heures en fin de période de période est **autorisé.**

  Par contre et à la fin de la période de référence, **aucun débit d'heures ne sera autorisé**. L'agent devra obligatoirement avoir rattrapé son déficit d'heures à la fin du mois.

  En tout état de cause, l'agent ne doit accumuler, en crédit ou en débit, un nombre trop important d'heures de report sans les utiliser ou les régulariser. En effet, l'objectif des horaires variables est de lui faire bénéficier d'une souplesse dans l'organisation de votre travail. Les limites des reports sont fixées par les règlements d'horaires variables en fonction des possibilités locales

  Le solde éventuel de l'horaire variable en fin d'année n'est pas pris en compte pour apprécier, le cas échéant, le respect de la durée annuelle de travail effectif de référence *(Cf. article 1.1 du présent chapitre)*.

Il en résulte, par principe, l'obligation de limiter la durée annuelle de travail à celle de référence et d'adapter le crédit de fin d'année en conséquence.
En cas de départ définitif de la collectivité, l'agent est tenu de régulariser le crédit ou débit d'heure.

- Dépassement des crédits ou des débits d'heures autorisés
  L'exécution d'heures au-delà des plafonds susmentionnés, non expressément demandée ou générée par des contraintes de service validées par la hiérarchie, **n'est pas autorisée** *(Cf. chapitre IV)*.

  Elle n'entraînera aucun paiement ni aucune compensation.
  Tout débit mensuel pourra donner lieu à régularisation sur les congés payés acquis à la fin du mois concerné.

  Le crédit ou le débit d'heures devra être régularisé totalement en cas de départ volontaire de l'agent *(mutation, démission, retraite, etc…).*
  Il est strictement interdit d'alimenter le crédit d'heures par la transposition d'un ou plusieurs jours du solde des congés annuels, ainsi que par le crédit d'heures de récupération réalisées conformément au chapitre V du présent protocole.

d) Contrôle des heures :

Un décompte **exact** du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent sera opéré à partir du dispositif décrit au chapitre VIII. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

e) Personnel en charge de l'accueil du public

L'organisation des horaires variables est déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public.

L'accueil physique et téléphonique du public s'effectuera en fonction des horaires d'ouverture au public et devra être assorti du présentéisme nécessaire à la prise en charge des usagers.
Le bénéfice de l'horaire variable peut donc être lié dans certains cas à l'instauration d'une permanence pour répondre aux attentes des usagers et des agents.

En tout état de cause, il appartiendra au Chargé de direction ou responsable de service, en sa qualité de responsable hiérarchique, **d'assurer le bon fonctionnement du service et de porter la pleine réussite de ce dispositif.**

III. Cycle ARTT *(modifié)*

a) Cadre général

L'agent soumis à ce cycle de travail devra effectuer une moyenne de **38 heures 45 par semaine**, soit en moyenne **7 heures 45 par jo**ur, dans les plages horaires définies au point précédent *(Cf. art.1.3.1-II-a du présent chapitre)*. Il bénéficiera d'un crédit de jours d'ARTT dans les conditions définies ci-dessous.

Toute heure effectuée au-delà de ce cycle pourra être considérée comme horaire variable, si elle a été réalisée dans les conditions du point II du point précédent, ou une heure supplémentaire, si elle a été réalisée dans les conditions du chapitre IV du présent protocole.

b) Généralités :

Un jour ARTT est un jour de repos accordé par l'employeur à l'agent en compensation du temps de travail réalisé au-delà du cycle standard de **35 heures hebdomadaires.**

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 226 jours ouvrables (à proratiser pour un agent travaillant au-delà ou en-deçà de 5 jours par semaine) compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

La différence entre la base de travail 38 H 45 et la base de 35 H, durée de travail ARTT donne lieu à du temps libéré équivalent à **21 journées** correspondant à la réduction du temps de travail et dénommées "JRTT".

Nb de jours/an	365
Week-end	104
Jours fériés	10
Congés légaux	25
Nbre de jours de travail/an	226
Nbre de jours non travaillés/an	139

Durée hebdomadaire de travail	38 h ¾
Durée journalière	7 h 45 mn

Nbre d'heures de travail/an	1 751,50 h
Référence 35 h	1 593 h
Réduction d'horaire ARTT	158,50 h

Soit 158,50 = 20,45 jours de R.T.T. arrondis à 21 jours.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail avec application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1er janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

c) Modalités d'utilisation des JRTT :

- Les 21 JRTT sont attribués pour une année de référence complète, indépendamment du nombre de jours fériés de l'année considérée.
- Par année de référence est entendue l'année civile, soit la période du 1er Janvier au 31 Décembre de l'année. Les JRTT s'acquièrent au mois le mois.

- Les JRTT doivent obligatoirement être pris au cours de l'année de référence et ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.
- Ces JRTT seront pris à raison de deux jours par mois, sauf sur la période de juillet à août, période durant laquelle un seul jour sera posé. Les JRTT n'ont pris dans le mois ne sont pas reportés sur les mois suivants et sont définitivement perdus. Le principe affiché étant d'éviter l'accumulation de JRTT, qui pourrait désorganiser l'organisation du service.
- Le décompte des JRTT pourra s'effectuer par demi-journées.
- Ne pouvant être indemnisés, les JRTT feront l'objet d'une compensation sous forme de jours de repos définis en accord avec le Chargé de Direction en fonction des nécessités de service et des obligations de continuité de service public. Une attention toute particulière sera exercée par le Chargé de Direction sur les mois présentant des « ponts » en raison des jours fériés.
- Ils feront l'objet d'une programmation à l'instar du dispositif des congés annuels, dans le cadre d'une optimisation du fonctionnement des services.
- Ces JRTT feront l'objet d'une demande préalable et impérative avant le 20 de chaque mois de la part de l'agent au Chargé de Direction.
- Les agents utiliseront le portail pour la saisie des demandes de congés et des JRTT.
- Pour la détermination de la journée non travaillée et en cas de nécessité exceptionnelle d'arbitrage, la journée du mercredi sera préférentiellement accordée aux agents ayant un enfant scolarisé dans l'enseignement du 1er degré, qu'ils exercent leurs fonctions à temps complet ou à temps partiel. Sachant que dans le cadre d'un principe d'équité, le Chargé de Direction veillera à un roulement dans l'attribution des JRTT.
- Les jours d'ARTT non pris au départ de l'agent seront définitivement perdus et ne pourront pas faire l'objet d'une indemnisation.

d) Contrôle des heures :

Un décompte **exact** du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent sera opéré à partir du dispositif décrit au chapitre VIII. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

e) Les situations d'absence entraînant une réduction des droits à l'acquisition de jours ARTT

Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les jours ARTT ne sont pas défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, mais au terme de l'année civile de référence. Cette règle s'articule ainsi avec les règles d'alimentation du compte épargne temps. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction peut s'effectuer sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné

Les situations d'absence du service qui engendrent une réduction des droits à l'acquisition annuelle de jours ARTT sont les congés pour raison de santé, notamment :

- S'agissant des fonctionnaires : congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet ;
- S'agissant des agents contractuels : congé de maladie, congé de grave maladie, congé sans traitement pour maladie, y compris ceux résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique *« nombre de jours ouvrables sur l'année / nombre maximum de journées ARTT générées annuellement »* correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel une journée ARTT est acquise. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours ARTT d'une journée.

Ainsi et pour les agents à temps plein soumis au cycle ARTT, le quotient de réduction Q est égal à 226 / 21 = 10,7 jours de travail, arrondis à 11. Dès que l'absence du service atteint 11 jours, une journée ARTT est déduite du capital de 21 jours ARTT.
Le quotient de réduction sera différent pour les agents à temps partiel, car il tiendra compte de la quotité de travail.

Si un agent, suite à une longue période de congé pour raisons de santé, a épuisé son crédit de jours ARTT, la reprise du service lui permet de générer à nouveau du temps de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail.

f) Viabilité du dispositif

Il appartiendra au Chargé de direction ou responsable de service, en sa qualité de responsable hiérarchique, **d'assurer le bon fonctionnement du service et de porter la pleine réussite de ce dispositif**.

Choix du cycle de travail

Les agents opteront pour l'un des cycles sus détaillés **par année de référence**, sans pouvoir en changer durant l'année en cours. La Direction des Ressources Humaines recensera préalablement le choix des agents.
A défaut de réponse, les agents seront soumis au cycle 35 heures.
Par dérogation, **en cas de non-respect des durées hebdomadaires de service** prévues pour chaque cycle et après injonction, la Direction des Ressources Humaines pourra engager soit une procédure disciplinaire, soit modifier le cycle de travail.

Phase test

Pour une mise en œuvre efficiente des cycles de travail sus détaillés, il avait été prévu **une phase test** durant neuf mois. Après analyse des résultats de cette phase et suite au retour pour avis sur le dispositif auprès des membres du Comité Technique commun, l'autorité territoriale a décidé **de maintenir** ces cycles de travail en l'état et de **proroger la période de test de 12 mois**, afin de jauger de manière sûre et certaine de la viabilité de cette organisation du temps de travail sur la durée. Sachant qu'il appartiendra, par la suite, à l'autorité territoriale d'approuver et d'entériner définitivement ce dispositif.

Suspension du dispositif

Les cycles horaires variables et ARTT peuvent être **suspendus** par l'autorité territoriale **à tout moment en cas de non-respect** des dispositifs susmentionnés (*notamment non-respect des plages fixes et variables, dysfonctionnement dans l'organisation et la continuité du service, …).*

- **Article 1.3.2 : la Police Municipale**

1) Le secrétariat de la structure :

L'agent affecté au secrétariat de la Police Municipale effectue **35 heures hebdomadaires de service sur 5 jours** dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous. Ses horaires sont donc différents de ceux des agents de la Police Municipal, astreints à un planning de service hebdomadaire *(cf. point 2 ci-dessous).*
Eu égard à la similitude du fonctionnement du service par rapport aux agents affectés à l'Hôtel de Ville, l'agent pourra opter pour l'un des cycles de travail évoqués à l'article 1.3.1 du présent chapitre, selon les dispositions identiques.

Pour rappel, l'accueil physique et téléphonique du public s'effectuera en fonction des horaires d'ouverture au public et devra être assorti du présentéisme nécessaire à la prise en charge des usagers.

2) Les agents de la Police Municipale :

Pour la Police Municipale, il convient de se référer au **plan d'organisation du service** de la police municipale d'Obernai, approuvé par le CTP en date du 26 avril 2010.

- **Article 1.3.3 : le Pôle Logistique et Technique**

Les agents du Pôle Logistique et Technique (P.L.T.) effectuent **35 h sur 4 jours et demi par semaine**, ce qui correspond à leur demande et à une organisation optimale de l'ensemble des missions assurées par le P.L.T., de la manière suivante :

Lundi	**8h – 12 h** **13 h 30 – 17 h**
Mardi	**7h45 – 12 h** **13 h 30 – 17 h**
Mercredi	**7h45 – 12 h** **13 h 30 – 17 h**
Jeudi	**7h45 – 12 h** **13 h 30 – 17 h**
Vendredi	**7h45 – 12 h**
TOTAL	**35 H**

Des adaptations pourront être opérées au regard de la nécessité de service, de l'optimisation du travail ou de l'organisation de manifestations.

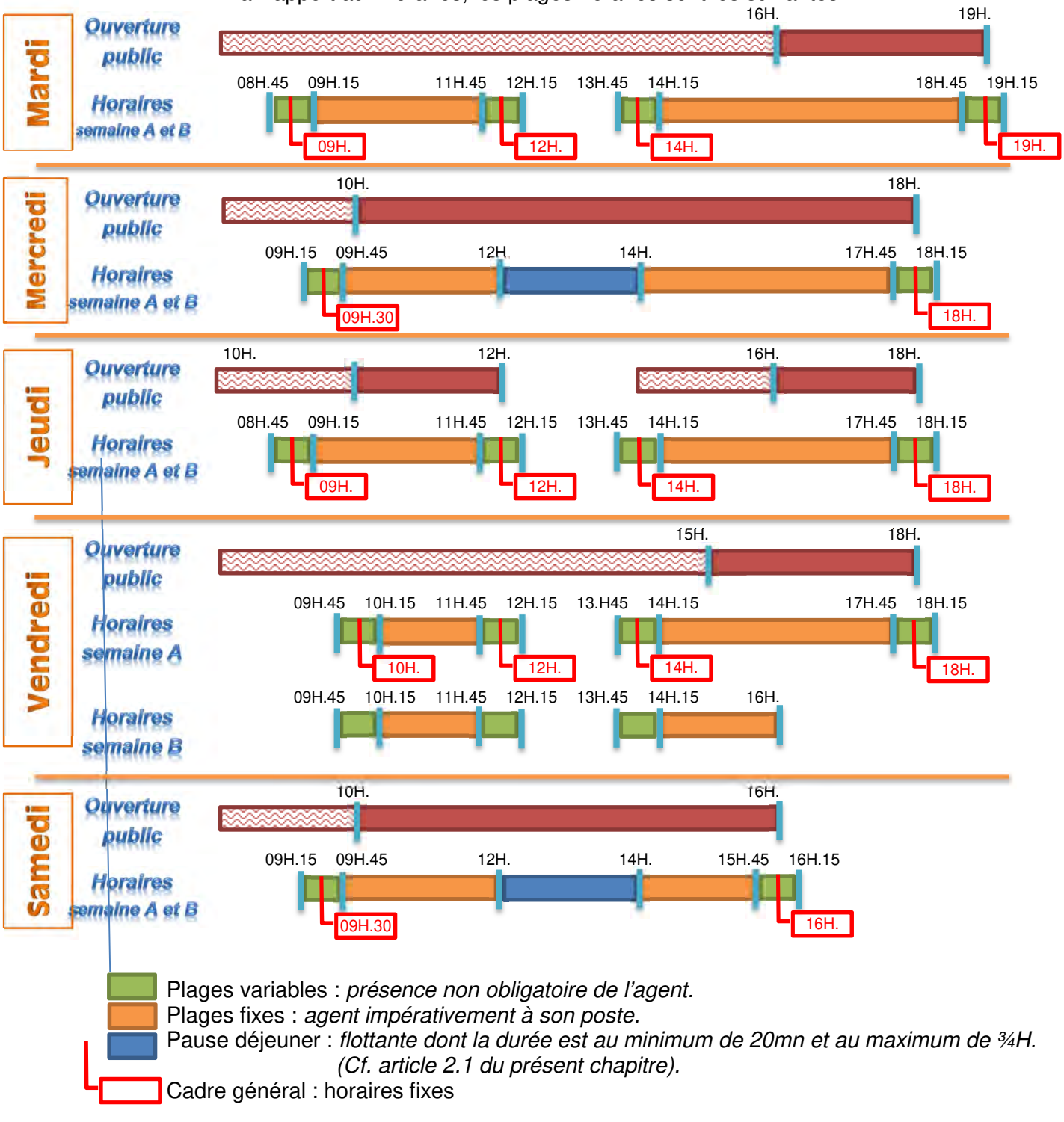
Eu égard au planning hebdomadaire susmentionné, conformément au chapitre V du présent protocole et des dispositions législatives, le nombre de congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 4,5 jours x 5 jours.

- **Article 1.3.4 : la médiathèque municipale** *(modifié)*

Les agents de la médiathèque assure une présence effective du mardi au samedi, ce qui correspond à une organisation optimale du service et permet de faciliter l'accès du public à ce service.

Concernant les agents de la médiathèque, il est convenu de mettre en place **un dispositif d'horaires variables. Il convient de se référer aux dispositions prévues à l'article 1.3.1-II du présent chapitre par rapport aux différentes modalités pratiques.**

Par rapport aux horaires, les plages horaires sont les suivantes :



Plages variables : *présence non obligatoire de l'agent.*
Plages fixes : *agent impérativement à son poste.*
Pause déjeuner : *flottante dont la durée est au minimum de 20mn et au maximum de ¾H. (Cf. article 2.1 du présent chapitre).*
Cadre général : horaires fixes

Ainsi, la durée hebdomadaire est fixée à une moyenne de **35 heures sur 5 jours** du mardi au samedi. Le planning hebdomadaire de service sus présenté revient à effectuer :

- En semaine A : 36 heures hebdomadaires de service.
- En semaine B : 34 heures hebdomadaires de service.

A savoir, que les agents de la médiathèque sont répartis en deux équipes, composées de 3 agents eu égard à l'effectif actuel de la structure. Chaque équipe effectue ses horaires de service *(semaine A ou B)* de manière alternée et de manière différenciée par rapport à l'autre équipe, afin de répondre aux besoins du service.

La pratique de l'horaire variable ne doit pas déroger aux garanties légales des horaires de travail *(Cf. article 2 du présent chapitre).*

Concernant les congés annuels de la structure, l'établissement sera fermé durant les périodes suivantes :

- 2 semaines en été
- 1 semaine entre Noël et Nouvel An

Le solde de congés est posé librement par les agents, en tenant compte cependant des besoins et nécessités de service.
Pour toutes les autres dispositions liées aux congés annuels, il convient de se référer au chapitre V du présent document.

- **Article 1.3.5 : le personnel ATSEM des écoles maternelles**

Le temps de travail du personnel ATSEM est établi sur le principe de l'annualisation du temps de travail.

Les ATSEM dont l'activité est liée aux rythmes scolaires sont organisés selon **des cycles de travail** correspondant d'une part aux périodes scolaires *(en moyenne 36 semaines scolaires)* et d'autre part aux périodes de vacances scolaires. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur **l'année à 35 heures par semaine en moyenne**, dans le respect des garanties légales *(cf. article 2 du présent chapitre).*

Ces cycles permettent d'adapter l'organisation du travail des ATSEM à la spécificité de leurs missions. Ils varient ainsi en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 593 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée hebdomadaire de service du personnel ATSEM durant les périodes scolaires est fixée de la manière suivante :

	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Total
Lundi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Mardi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Mercredi	08:00	11:00			03:00
Jeudi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45
Vendredi	07:45	11:45	13:15	18:00	08:45

TOTAL hebdomadaire	**38:00**

La durée hebdomadaire de service du personnel ATSEM durant les périodes de vacances scolaires est fixée de la manière suivante :

	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Total
Lundi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Mardi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Mercredi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Jeudi	08:00	12:00	13:00	17:00	08:00
Vendredi					00:00

TOTAL hebdomadaire	**32:00**

Chaque année, la Direction des Ressources Humaines établira un calendrier annuel afin de tenir compte notamment des différentes fêtes légales.
Ce calendrier ne pourra pas être modifié en cours d'année, sauf urgence et cas de force majeure.

Afin que la durée annuelle de travail effectif soit assurée par les ATSEM et en fonction de l'élaboration du calendrier annuel, il pourra être légèrement dérogé aux modalités d'accomplissement de la durée hebdomadaire de service durant les périodes de vacances scolaires sus déterminée.
Concernant les agents à temps non complet et à temps partiel, le calcul du temps de travail de ces agents travaillant selon le rythme scolaire est particulier, dans la mesure où aucun texte règlementaire n'officialise cette procédure, ou tout du moins n'en donne la méthode de calcul.

Le principe de ce calcul sera de raisonner par rapport à un agent à temps complet pour ensuite proratiser selon le volume horaire annuel de l'agent suivant le rythme scolaire.

Même annualisés, les ATSEM devront **obligatoirement poser des congés annuels.**

En cas de besoin et à titre exceptionnel, les horaires de travail habituels du personnel ATSEM pourront être modulés dans le cadre de l'annualisation, et les agents pourront travailler soit le mercredi, soit le samedi, en vue d'assurer des missions ponctuelles, à savoir :

- préparation d'ateliers et d'activités diverses ;
- préparation et participation à des sorties scolaires et à des fêtes scolaires,…

Cette liste n'est pas limitative.
Ces interventions ponctuelles devront être motivées et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

En cas de besoin, le personnel ATSEM est autorisé à participer à des sorties scolaires. Celles-ci se déroulent dans le cadre du temps de travail des agents et de leur durée hebdomadaire de service.
Le dépassement des horaires habituels de travail qui en découlerait, le cas échéant, est autorisé.

Toute participation à une sortie scolaire (hors résidence administrative de l'agent) y compris celle excédant les horaires normaux de l'agent, donne lieu à une autorisation préalable de l'autorité territoriale et à l'établissement d'un ordre de mission.

- **Article 1.3.6 : le personnel administratif des écoles primaires**

Le temps de travail du personnel administratif est établi sur le principe de l'annualisation du temps de travail.

Les assistants administratifs dont l'activité est liée aux rythmes scolaires sont organisés selon **des cycles de travail** correspondant d'une part aux périodes scolaires *(en moyenne 36 semaines scolaires)* et d'autre part aux périodes de vacances scolaires. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur **l'année à 35 heures par semaine en moyenne**, dans le respect des garanties légales *(cf. article 2 du présent chapitre).*

Ces cycles permettent d'adapter l'organisation du travail des assistants administratifs à la spécificité de leurs missions. Ils varient ainsi en fonction de la période et de la charge de travail des agents.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif d'environ 1 092 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Sachant que les agents concernés par ce dispositif occupent un poste à hauteur de 50% d'un temps complet.

Chaque année, la Direction des Ressources Humaines établira un calendrier annuel afin de tenir compte notamment des différentes fêtes légales.
Ce calendrier ne pourra pas être modifié en cours d'année, sauf urgence et cas de force majeure.

La durée hebdomadaire de service du personnel administratif durant les périodes scolaires (36 semaines) est fixée de la manière suivante :

	Arrivée	Départ	Arrivée	Départ	Total
Lundi	07:45	11:30	13:15	16:15	06:45
Mardi	07:45	11:30	13:15	16:15	06:45
Mercredi					
Jeudi	07:45	11:30	13:15	16:15	06:45
Vendredi	07:45	11:30			03:45
				TOTAL hebdomadaire	**24:00**

Durant les périodes de vacances scolaires, le personnel administratif n'exerce aucune activité.

Même annualisés, les assistants administratifs devront **obligatoirement poser des congés annuels.**

En cas de besoin et à titre exceptionnel, les horaires de travail habituels du personnel administratif pourront être modulés dans le cadre de l'annualisation, et les agents pourront travailler soit le mercredi, soit le samedi, soit durant les vacances scolaires en vue d'assurer des missions ponctuelles et spécifiques conformément au descriptif de poste. Ces interventions ponctuelles devront être motivées et faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale.

- **Article 1.3.7 : le camping municipal**

  Le temps de travail des agents du camping municipal est annualisé afin de tenir compte des variations d'activités saisonnières propres à ce service et d'assurer un accueil optimal 7 jours sur 7, tout au long de l'année.

  Un planning hebdomadaire prévisionnel de travail des agents du camping est établi, sous le contrôle du chargé de la Direction des Finances et de l'Exploitation du Patrimoine (DIFEP).

  Un ordre de mission préalable à tout déplacement effectué hors résidence administrative devra être établi et validé.

- **Article 1.3.8 : l'école municipale de musique, danse et dessin** *(modifié)*

  1) Le secrétariat de la structure :

  Les agents du secrétariat de l'EMMDD effectuent **35 heures hebdomadaires de service sur 5 jours** dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous. Un planning hebdomadaire de service sera établi par le Directeur de l'EMMDD.
  Ce planning pourra être ajusté en fonction des nécessités de service, notamment à l'occasion de chaque nouvelle année scolaire.

  Concernant plus spécifiquement le Directeur de l'EMMDD, eu égard à l'exercice de ses fonctions fixées par son descriptif de poste et notamment en considération du fait que cet agent n'assure pas d'enseignement artistique (*Cf. décret modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique)*, ce dernier effectue **une durée effective de travail équivalente à 35 heures hebdomadaires**. Ainsi et à l'instar du paragraphe précédent, un planning hebdomadaire de service sera établi par le Directeur de l'EMMDD, sous couvert de la hiérarchie, qui devra impérativement être adapté à la spécificité du fonctionnement de l'EMMDD.
  Pour mémoire, cet agent pourra être amené à assurer une présence effective en soirée, le week-end et les jours fériés au regard de l'organisation de manifestations, cérémonies, concerts, animations,… et de l'intérêt de la présence du Directeur de l'EMMDD en terme notamment de direction, de représentativité de la collectivité,…

  Cette organisation permet :
  - aux agents d'accomplir pleinement l'ensemble de leurs missions ;
  - de garantir un niveau de qualité du service public ;
  - de répondre de manière efficiente aux attentes des élus, de la direction, des enseignants artistiques et des usagers, notamment par rapport à la présence effective lors de l'ouverture au public.

  2) L'équipe enseignante de la structure :

  En application du principe de libre organisation des services municipaux fondant les adaptations particulières au titre des présentes dispositions dérogatoires, **il est notamment rappelé que l'EMMDD relève d'un service public culturel au travers de ses missions générales à caractère pédagogique, artistique et d'animations culturelles.**

Elle a ainsi vocation à développer des actions complémentaires aux cursus réguliers définis par les schémas d'enseignement applicables en la matière, en favorisant toute activité susceptible d'être déployée sur place ou hors site, notamment en dehors des périodes scolaires stricto sensu.

Conformément à leurs statuts particuliers, les professeurs territoriaux d'enseignement artistique assurent en toute circonstance une obligation hebdomadaire de service de seize heures, et les assistants spécialisés et assistants d'enseignement artistique une obligation hebdomadaire de service de vingt heures.

La règle précédente s'appliquant aux emplois créés à temps complet, la quotité horaire des agents employés à temps non complet est calculée proportionnellement sur ces mêmes bases hebdomadaires de service.

Au respect des principes énoncés précédemment, l'autorité territoriale de nomination dispose sur l'ensemble de l'année d'un pouvoir discrétionnaire d'affectation des agents considérés selon les besoins d'organisation de ce service.

- **Article 1.3.9 : le service multi-accueil du Pôle Petite Enfance** *(modifié)*

1) Le personnel de direction :

Le temps de travail du personnel de direction est fixé à **35 heures hebdomadaires de service réalisées sur les 5 jours ouvrés** *(lundi au vendredi).*

Les agents effectuent **7 heures par jour réparties sur le temps d'ouverture de la structure** et pouvant **varier en fonction des impératifs et besoins du service** *(réunions, rendez-vous, missions,..).*

Au regard de l'amplitude d'ouverture de la structure et la nécessité d'assurer la continuité de la fonction de direction durant toute la période d'ouverture, l'équipe de direction établira un planning de service permettant de répondre à ces contraintes dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous. Il conviendra de se référer au règlement de fonctionnement pour toutes les modalités liées à la continuité de la fonction de direction.

Enfin, l'équipe de direction reste soumise aux principes énoncés ci-dessous sur le temps de travail des cadres (chapitre. IV article 3).
Ces agents assurent notamment une mission de management, d'encadrement et d'objectifs de leur direction.
Ils doivent s'assurer en toutes circonstances du bon fonctionnement du service.

2) Le personnel d'accueil et d'encadrement des enfants :

La réglementation concernant l'accueil de jeunes enfants de moins de six ans est fixée par le décret du 20 février 2007 modifié.

Les textes prévoient la présence d'au moins un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 enfants qui marchent, soit un adulte pour 6 enfants en cas de groupe transverse *(selon préconisation de la P.M.I.).*

Ce ratio s'apprécie en fonction du nombre d'enfants effectivement et physiquement présents dans l'établissement, quel que soit le nombre de places théoriques autorisées.
Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure d'accueil **ne doit pas être inférieur à 2**, dont au moins un professionnel répondant aux conditions de qualification fixées par l'arrêté prévu à l'article R.2324-42.

Le temps de travail du personnel d'accueil et d'encadrement des enfants est fixé à 35 heures hebdomadaires de service, réalisées sur 5 jours ouvrés, du lundi au vendredi, dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous.

Un planning hebdomadaire de service sera établi par la Direction sur le temps d'ouverture de la structure. Il sera modulé et ajusté en fonction des impératifs, besoins du service et du nombre d'enfants présents dans la structure afin de respecter la réglementation susmentionnée.

Ce planning sera révisé annuellement à l'occasion notamment de la réouverture de la structure après la saison estivale.

3) Le personnel technique :

Le temps de travail du personnel technique de la structure est fixé à 35 heures hebdomadaires de service, réalisées sur 5 jours ouvrés, du lundi au vendredi.

Chaque agent effectue 7 heures de travail journalier dans le respect du cadre légal exposé ci-dessous.
Un planning hebdomadaire de service sera établi par la Direction. Il sera modulé et ajusté en fonction des impératifs, et besoins du service.

Ce planning sera révisé annuellement à l'occasion notamment de la réouverture de la structure après la saison estivale.

Concernant les congés annuels de la structure, l'établissement sera fermé durant les périodes suivantes :

- 3 semaines en été
- 1 semaine entre Noël et Nouvel An
- 1 semaine aux vacances de printemps, selon le calendrier scolaire.

Le solde de congés est posé librement par les agents, en tenant compte cependant des besoins et nécessités de service.
Pour toutes les autres dispositions liées aux congés annuels, il convient de se référer au chapitre V du présent document.

- **Article 2 : Garanties légales**

La législation européenne a défini des garanties minimales qui doivent être respectées dans l'organisation du temps de travail, et qui ont été transposées dans le droit national.

Ces garanties légales s'appliquent à l'ensemble des agents de la Ville d'Obernai.

- **Article 2.1 : La définition des garanties minimales**

Durée maximale de travail

* quotidienne : 10 heures maximales de travail par jour
* hebdomadaire :
  - 48 heures maximales de travail au cours d'une même semaine, heures supplémentaires comprises ;
  - 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, heures supplémentaires comprises.

Durée minimale de repos

* quotidienne : 11 heures minimum de repos quotidien ;
* hebdomadaire : 35 heures minimum de repos hebdomadaire comprenant, en principe, le dimanche.

Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures

L'amplitude est l'écart de temps, dans une journée, entre l'heure d'arrivée de l'agent au travail et son départ du travail, temps de repos et de pause compris. L'amplitude n'est donc pas synonyme de durée quotidienne de travail effectif.

Travail de nuit

Le travail de nuit comprend la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Temps de pause

L'agent doit bénéficier de la pause de 20 minutes lorsque 6 heures de travail effectif ont été accomplies. Le temps de pause correspond à du temps de travail effectif si et seulement si l'agent reste sur son lieu de travail et à la disposition de son employeur, sans pouvoir vaquer à ses occupations personnelles.

La circulaire n°83-111 du Ministre de l'Intérieur et de la décentralisation du 05 mai 1983 recommande une durée minimale de 45mn pour le temps de repas.

Temps d'habillage, déshabillage et de douche

Le code du travail (article L 3121-3) n'impose pas d'inclure le temps d'habillage et de déshabillage dans le temps de travail effectif, mais ne l'interdit pas.
Il prévoit, pour les entreprises qui ne le comptent pas dans le temps de travail l'obligation d'accorder des compensations, sous forme de repos ou d'indemnités lorsque deux conditions sont réunies :

- le port d'une tenue de travail est imposé par les textes législatifs et réglementaires,
- l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail.

Ces dispositions paraissent transposables à la fonction publique territoriale, pour les fonctions exigeant le port de tenues spécifiques dans le cadre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.
L'article R 4228-8 du code du travail prévoit que dans les établissements où sont effectués des travaux insalubres et salissants et ou des douches doivent être mises à la disposition des travailleurs, le temps passé à la douche est considéré comme temps de travail effectif.

- **Article 2.2 : Les mesures dérogatoires aux garanties minimales**

  Des dérogations aux garanties minimales peuvent être décidées dans des situations bien précises :

  a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'État, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

  b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

- **Article 3 : Journée de solidarité**

Une journée de solidarité due par les salariés du secteur privé ainsi que par les agents du secteur public a été instituée par la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, modifiée par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.
Pour les agents titulaires et contractuels relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (collectivités locales, EPCI, etc.), elle prend la forme d'une journée fixée par délibération de l'organe exécutif de l'assemblée territoriale compétente, après avis du Comité technique.

Il s'agit :
- du travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai,
- éventuellement d'une autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

Ces heures de travail ne donneront lieu ni à rémunération, ni à compensation.

Chaque année, il appartiendra à l'autorité territoriale de définir les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité dans le respect des dispositions susmentionnées et après avis du Comité Technique. Un arrêté individuel sera ensuite élaboré et notifié à chaque agent.

Pour les agents à temps non complet, la durée supplémentaire de travail sera calculée sur la base de */35ème de 7 heures (exemple : un agent nommé sur un emploi correspondant à 17/35ème d'un temps plein devra effectuer au titre de la journée de solidarité 17/35ème de 7 heures à savoir 3,4 heures.
Dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, la journée de solidarité ne peut être accomplie ni les premier et second jours de Noël (Jour de Noël et Saint Etienne), ni le Vendredi Saint.

Du fait de ces dispositions, la durée légale de travail est majorée d'une durée de sept heures par an.

CHAPITRE IV : HEURES SUPPLEMENTAIRES

- **Article 1 : Définition**

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures qui correspondent à une nécessité effective de service et accomplies à la demande expresse des autorités hiérarchiques lorsqu'elles dépassent les horaires normaux de travail (cadre général), à savoir en cas de surcharge de travail inhérente à des missions exceptionnelles ou liée à une participation à un évènement ou à une manifestation exceptionnels.

Ce dispositif exclut donc les heures supplémentaires réalisées à la seule initiative des agents, sans validation préalable.
La circulaire susvisée rappelle fortement que les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

Comme évoqué à l'article 1.3.1-II-C du chapitre III du présent protocole, les heures effectuées dans le cadre de la modulation horaire sont dissociées du dispositif des heures supplémentaires.

En tout état de cause, au regard de la durée de la pause méridienne mentionnée à l'article 1.3.1-II du chapitre III et à la souplesse introduite dans l'organisation du travail pour les agents affectés à l'Hôtel de Ville, aucune heure supplémentaire ne pourra être réalisée entre 12.H et 13H. pour les agents ayant opté pour le cycle horaires variables ou le cycle ARTT.

- **Article 2 : Indemnisation**

Ces travaux supplémentaires feront obligatoirement l'objet d'une autorisation préalable écrite de la part du chargé de direction. Les heures supplémentaires effectuées par l'agent seront rémunérées dès lors qu'elles n'ont pas été compensées par un repos compensateur (récupération).

L'indemnisation des heures supplémentaires renvoie aux nouvelles dispositions relatives au régime indemnitaire applicables à partir de l'année 2004.

L'autorisation préalable des heures supplémentaires payées devra être transmise à la Direction des Ressources humaines au plus tard le 5 du mois suivant la réalisation de ces heures. A défaut, les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées.

- **Article 3 : Cas particulier – le temps de travail des cadres**

Les chargés de direction dirigent et animent les pôles respectifs de compétences qui leur sont assignés avec l'intégralité des attributions rattachées notamment au plan du pouvoir hiérarchique.
Ils assument en liaison avec les commissions et groupes de travail de l'assemblée délibérante, le portage et la coordination de l'ensemble des missions relevant de leur domaine.

Les chargés de direction assurent notamment une mission de management, d'encadrement et d'objectifs de leur direction.
Ils doivent s'assurer en toutes circonstances du bon fonctionnement du service.

Eu égard à leurs responsabilités, les chargés de direction peuvent bénéficier exceptionnellement de quelques latitudes particulières dans l'organisation de leur temps de travail en concertation avec le Directeur Général des Services et le Maire et sous réserve de la bonne exécution du travail.

- **Article 4 : Les astreintes**

Article 5 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 alinéa 1 :

« Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, **a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.** »

Elles comportent deux éléments :

1. L'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de l'employeur.
2. L'agent a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité. Il doit être en mesure d'exercer ses fonctions immédiatement en cas de besoin. En cas d'intervention et exclusivement, l'agent sera rémunéré ; la durée de l'intervention étant considérée comme un travail effectif. La collectivité prévoira les cas de recours aux astreintes conformément à la réglementation et les modalités de rémunération.

CHAPITRE V : CONGES ANNUELS – CONGES EXCEPTIONNELS

Les congés annuels sont régis par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.
Le décret prévoit en outre en son article 4 qu'un agent ne peut pas prendre une période de congés supérieure à 31 jours consécutifs *(dérogation notamment pour les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère qui peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint).*

Le nombre de congés annuels est fixé à 5 fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre. Des jours de congés supplémentaires sont accordés dans certaines conditions. Les agents à temps partiel bénéficient du même droit à congé annuel qu'un agent permanent, calculé au prorata du temps travaillé.

La durée des congés annuels est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Les congés ouverts pour une année, tout comme le crédit des heures supplémentaires, **doivent impérativement être posés entre le 1er janvier N au 31 janvier N+1**. **Ils ne peuvent en aucun cas être cumulés et se reporter au-delà de cette période**. L'autorité territoriale peut, **de manière exceptionnelle, autoriser ce report si elle l'estime nécessaire et si l'intérêt du service n'y fait pas obstacle.**

L'obligation de respect du droit communautaire impose de prendre en compte les dispositions de la directive européenne 2003/88/CE relative à l'aménagement du temps de travail et de la jurisprudence de la CJCE.

L'obligation de respect du droit communautaire impose de prendre en compte les dispositions de la directive européenne 2003/88/CE relative à l'aménagement du temps de travail et de la jurisprudence de la CJCE.
La jurisprudence administrative par un avis contentieux du conseil d'Etat du 26 avril 2017 n°406009 a confirmé les modalités de report des congés annuels non pris du fait de la maladie issues de la jurisprudence communautaire. Elles s'exercent selon les limites suivantes :

- ces congés peuvent être pris au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année civile au cours de laquelle l'agent s'est trouvé dans l'impossibilité de prendre ses congés payés du fait d'un congé de maladie *(et non après le terme du congé maladie).*
- ce droit au report s'exerce en l'absence de dispositions dans le droit national dans la limite de quatre semaines, soit 20 jours.

Désormais, un fonctionnaire territorial, qui se trouve dans la situation d'une fin de relation de travail à l'issue d'un congé pour indisponibilité physique, congé qui ne lui a pas permis de prendre tout ou partie de ses congés reportés et en cours, doit être indemnisé. Ce droit à indemnisation s'exerce dans le respect des limites suivantes :

- une indemnisation théorique maximale fixée à 20 jours par année civile *(et non 25 jours),*
- une période de report admissible (pour les congés dus au titre des années écoulées), limitée à 15 mois.

En l'absence de dispositions de droit interne et prétoriennes, pour le calcul de l'indemnisation des jours de congés non pris par un fonctionnaire, deux modalités d'indemnisation de congés annuels sont envisageables. Il convient d'opter au calcul le plus favorable pour l'agent, à savoir soit en application de l'article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, soit sur la base du maintien de la rémunération

Enfin, les congés annuels non pris **peuvent être déposés sur un compte épargne-temps (CET)**, dans les conditions prévues par délibération et conformes aux décrets n°2004-878 du 26 août 2004 modifié et n°2010-531 du 20 mai 2010 modifié relatifs au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale (*Cf. chapitre VII).*
Sous réserve du respect des dispositions prévues pour le CET, l'agent peut opter le cas échéant pour l'alimentation de son CET des jours de congés restants dus et non pris du fait de la maladie.

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris *(congés annuels)*, y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public, employé par la collectivité, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par le décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié *(Cf. note interne sur le don de jours de repos).*

Les agents peuvent également bénéficier d'autorisations spéciales d'absence sous réserve des nécessités de service *(Cf. règlement sur les A.S.A.)*.

Le Maire se réserve la possibilité d'octroyer à tous les agents un ou deux jours de congés exceptionnels maximum par an.

Compte tenu des nécessités de service qui s'appliquent à certains agents (ATSEM, médiathèque, Multi-accueil, …), les congés annuels de ces agents devront être posés pendant les vacances scolaires.

Les droits à congés des personnels employés au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin sont déterminés conformément aux dispositions communes régissant la Fonction Publique Territoriale, à savoir sur une base égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Les modalités relatives à la liquidation des congés ainsi qu'aux adaptations liées au particularisme des missions des agents publics chargés de l'enseignement sont fixées par l'autorité territoriale après consultation des agents et en fonction des nécessités de service, des aménagements pouvant toutefois être consentis sur avis du Comité Technique.

En tout début d'année, une note interne précisera la planification annuelle des congés (congés annuelles, congés exceptionnels, calendrier des fêtes légales) et les directives. Cette note de service précisera les règles relatives aux congés annuels et aux autorisations spéciales d'absences.

Les congés annuels constituent un droit pour les agents publics mais les dates de bénéfice de ces congés restent soumises à l'accord exprès du responsable hiérarchique.

L'acceptation du calendrier des congés annuels ne vaut pas autorisation de départ en congé. L'agent devra présenter une demande de congé et celle-ci devra être acceptée avant son départ. La collectivité met à la disposition de certains agents un portail pour la saisie des demandes de congés.

Le Chargé de Direction définit un calendrier annuel pour les agents relevant de sa responsabilité en répertoriant les absences au titre des congés annuels ordinaires, des autorisation d'absences connues par anticipation, des récupérations des heures supplémentaires, du calendrier des fêtes légales, des congés exceptionnels et des temps partiels.

Un planning trimestriel des congés du service devra impérativement être établi par le Chargé de Direction et soumis dans les délais impartis (2 mois à l'avance) à la Direction des Ressources Humaines, au Directeur Général des Services et à M. le Maire pour validation préalable.

Toute modification apportée au planning prévisionnel des congés devra être validée par le Directeur Général des Services et transmise à la Direction des Ressources Humaines.

Le rappel à titre exceptionnel d'un fonctionnaire est possible dans le cas où des raisons impératives de service ou d'urgence le justifient.

CHAPITRE VI : CUMUL D'EMPLOI

Le principe de non cumul est posé par l'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée : **le fonctionnaire et l'agent contractuels consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.**

Ce principe est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels, à temps partiel ou à temps plein, occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet (des règles spécifiques sont cependant prévues pour les agents occupant un emploi à temps non complet pour une durée inférieure ou égale à 70% de la durée légale du travail – voir infra), aux collaborateurs de cabinet. Sont exclus de cette réglementation les vacataires.

Les agents placés en congé de maladie ou en congé annuel, notamment, sont toujours soumis à ce principe de non cumul. Les fonctionnaires placés en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée ne peuvent pas exercer une activité rémunérée pendant ce congé (art. 28 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987).

Les agents peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Elle ne doit pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service public.
Cette activité accessoire ne peut intervenir qu'en dehors du temps de service des agents. On distingue le cumul d'une activité publique avec une ou plusieurs activités publiques et/ou privées.

Certaines activités accessoires sont interdites, d'autres libres ou soumises à autorisation. Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 précise la liste des activités accessoires autorisées dans son article 6 **:**

- **Expertise et consultation** – le fait de donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique *(même devant une juridiction étrangère ou internationale)* reste interdit. Les fonctionnaires peuvent être autorisés à apporter leur concours à une entreprise en application de l'article L. 531-8 du code de la recherche ;
- **Enseignement et formation ;**
- **Activité à caractère sportif ou culturel**, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
- **Activité agricole** dans des exploitations agricoles constituées ou non sous forme sociale ;
- **Activité de conjoint collaborateur** au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
- **Aide à domicile** à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un PACS ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
- **Travaux de faible importance** réalisés chez des particuliers ;
- **Activité d'intérêt général** exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- **Mission d'intérêt public** de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger.

Toutes ces activités accessoires peuvent être exercées sous le régime du micro-entrepreneur ou sous tout autre régime. Certaines activités accessoires ne peuvent être exercées **que sous le régime du micro-entrepreneur** :

- **Les services à la personne** :
  - La garde d'enfants ;
  - L'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité dans l'environnement de proximité favorisant leur maintien à domicile ;
  - Les services aux personnes à leur domicile relatifs aux tâches ménagères ou familiales.
- **La vente de biens fabriqués** personnellement par l'agent.

Un régime particulier est également en vigueur dans le cas de :

- L'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions.
- La création ou reprise d'entreprise.

L'agent qui envisage d'exercer une activité accessoire, doit au préalable solliciter une autorisation, par écrit, auprès de son employeur principal, dans des délais raisonnables. Cette autorisation prend la forme d'une demande écrite.
Dans certains cas, la commission de déontologie sera obligatoirement saisie pour avis préalable.

L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé.

En cas de non-respect des règles du cumul, des sanctions peuvent être envisagées.
Il convient de se référer à la note interne portant sur le cumul d'emploi pour de plus amples renseignements.

CHAPITRE VII : LE COMPTE EPARGNE-TEMPS

Le Compte Épargne-Temps (C.E.T.) a été institué dans la Fonction Publique Territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié.
Il vient compléter le dispositif d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (A.R.T.T.) pour les fonctionnaires et les agents territoriaux, et prolonge les mesures déjà mises en place dans le secteur privé par les lois AUBRY et dans la Fonction Publique État par le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié.

Le Compte Épargne-Temps ouvre aux agents la possibilité de « capitaliser du temps», par report d'une année sur l'autre de jours de congé, ou de repos compensateurs pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ à la retraite.

En effet, la majorité des cadres et certains personnels sont dans l'impossibilité d'épuiser le solde de congé avant le 31 décembre de l'année pour des raisons de nécessité de service ou de plan de charge.

Le dispositif du compte épargne-temps a été largement modifié par le décret du 20 mai 2010 avec :

- La simplification de la gestion du C.E.T. par la suppression de la plupart des règles qui l'encadraient (nombre maximal de jours épargnés (22 jours), durée d'utilisation (5 ans), nombre minimum de jours avant utilisation (20 jours), nombre minimum de jours à prendre (5 jours) ;
- L'introduction de différentes modalités d'utilisation des jours épargnés.

En application du principe de libre administration des collectivités territoriales, il appartient au Conseil Municipal, après avis du Comité Technique, de déterminer, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent *(Cf. délibération n°138/07/2011 du 19 décembre 2011).*

Le compte épargne-temps est ouvert à demande des agents et, pour répondre à cette demande, l'autorité territoriale est tenue de mettre en place le compte épargne-temps dans la collectivité.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation **sont déterminées par l'assemblée délibérante, après avis du comité technique (CT).**
C'est également à l'assemblée délibérante qu'il appartient de décider de l'application des différentes options d'utilisation du compte épargne-temps. En cas d'absence de délibération de l'assemblée, le compte épargne-temps est appliqué sur la base des seules modalités déterminées par le décret précité.

CHAPITRE VIII : CONTROLE DU TEMPS DE TRAVAIL *(Modifié)*

Le contrôle de la durée effective du travail sera effectué par tout moyen approprié et sous le couvert du responsable hiérarchique, de la Direction des Ressources Humaines et du Directeur Général des Services.

Pour les agents affectés à l'Hôtel de Ville, à la Médiathèque, au Pôle Logistique et Technique, au service Multi-Accueil, à la Police Municipale et à l'EMMDD, ce contrôle s'effectuera au moyen d'un système de badgeuse électronique. Ce dispositif pourra être étendu à d'autres services.

Pour les agents affectés à l'EMMDD et au Service des Sports, ce contrôle s'effectuera au moyen d'un système d'ouverture électronique des accès. Ce dispositif pourra être étendu à d'autres services.

L'enregistrement du temps de travail par badgeuse se fait à l'aide d'une carte magnétique personnelle attribuée à chaque collaborateur et en utilisant impérativement l'horodateur situé sur son lieu de travail. Cette carte ne peut en aucun cas être utilisée par un autre collaborateur que son titulaire, sous peine de poursuite disciplinaire. Pour information, le badgeage peut également s'effectuer au travers d'un module en ligne accessible via le portail de saisie des demandes de congés. Ce dispositif sera utilisé notamment en cas de défaillance du système de badgeuse électronique ou pour les sites ne disposant pas d'un tel système.

Par dérogation au paragraphe précédent et par principe de simplification, les Chargés d'opération de la Direction de l'Aménagement et des Equipements sont autorisés à badger directement au Pôle Logistique et Technique dans la mesure où ils se rendent aussitôt sur un chantier après récupération du véhicule de service.

L'enregistrement du temps de travail par système d'ouverture électronique se fait à l'aide d'une clé magnétique personnelle attribuée à chaque collaborateur et en utilisant impérativement le système de déverrouillage situé sur son lieu de travail. Cette clé ne peut en aucun cas être utilisée par un autre collaborateur que son titulaire, sous peine de poursuite disciplinaire.

Eu égard à la mise en œuvre des horaires variables et dans le cadre d'une saine gestion, le caractère impérieux du badgeage est souligné. Les agents devront impérativement « badger » lors de chaque mouvement d'entrée / sortie de la journée.

Il convient ainsi d'enregistrer :
- **chaque début de travail ;**
- **chaque fin de travail ;**
- **chaque interruption de travail *(sauf les pauses autorisées) ;***
- **chaque absence comptant comme temps de travail ;**
- **en utilisant le système installé sur son lieu de travail.**

L'agent appelé à sortir fréquemment du bâtiment de service pour exercer ses fonctions peut être libéré par son supérieur hiérarchique de l'obligation d'enregistrer le temps d'absence, s'il regagne son poste avant la fin du travail (midi et soir) et qu'il reste sur le lieu ordinaire de son travail.

Eu égard à l'autonomie dans l'organisation de leur travail, les chargés de direction peuvent déroger à l'obligation de badgeage.

A défaut d'enregistrement des horaires de travail, le collaborateur est considéré comme absent.
Les horaires effectués au-delà ou en deçà de la durée de référence, sont gérés sous forme de crédit ou de débit, dans le respect du cadre fixé par le présent protocole d'accord *(Cf. article 1.3.1-II du chapitre III).*

En cas d'oubli de badgeage, le système ne comptabilisera aucune heure sur la journée travaillée. **L'omission d'enregistrement est considérée comme une absence sauf intervention du supérieur hiérarchique**.
En cas d'oubli de badgeage pendant la pause déjeuner, **le système décomptera automatiquement la totalité de la pause méridionale** en tenant compte des horaires variables *(2 heures pour les agents de l'Hôtel de Ville par exemple).*

La régularisation des oublis de badgeage doit être effectuée auprès du supérieur hiérarchique direct de l'agent concerné, et en cas d'absence du supérieur, auprès de la DRH.
La perte du badge devra être immédiatement signalée à la Direction des ressources humaines et pourra donner lieu à une participation aux frais de renouvellement.

CHAPITRE IX : REMUNERATION

La modification du temps de travail s'applique sans réduction ni gel de rémunération, dans le respect strict de la loi et de ses décrets d'application.

La situation particulière des personnels d'enseignement titulaires et stagiaires exerçant leur activité au sein de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin au sens des dispositions prévues pour ces cadres d'emploi au § 1.3.8 de l'article 1 du chapitre III et au chapitre V n'emporte aucune incidence sur la conservation intégrale de leur traitement annuel.

CHAPITRE X : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- **Article 1 : Effort de gestion**

  Ces efforts porteront sur la modernisation et la simplification des circuits et des procédures, la productivité des services, le moindre recours à des remplacements (renforcements ponctuels, remplacement d'été saisonniers, remplacement pour congés maladies).
  Le Comité Technique commun sera saisi des modalités de mise en œuvre.

- **Article 2 : Amélioration du service public**

  Des mesures d'amélioration ont été proposées par M. le Maire, la Directrice Générale des Services et les responsables de service dans le cadre de la mission organisationnelle et transcrites dans une charte qualité de service public notifiée à chaque agent.
  Ces améliorations visent :
  - **la qualité de l'accueil au public,**
  - **au traitement optimal des demandes (raccourcir les délais de réponse),**
  - **à la hiérarchisation des priorités dans le travail,**
  - **à développer l'écoute et le conseil aux administrés, à leur donner les informations adéquates et les guider dans leurs démarches, en toutes circonstances.**
  - **à l'utilisation optimale des moyens informatiques et la bonne circulation de l'information dans le respect de la charte d'utilisation des outils de communications et informatiques commune à la Ville d'Obernai et au C.C.A.S. d'Obernai.**

  Ces améliorations sont aussi bien tournées vers le public que vers le fonctionnement interne dans le cadre d'une dynamique déjà amorcée.

  Cette modernisation du service public fera l'objet d'une évaluation permanente par le CT commun.

CHAPITRE XI : CREATION D'EMPLOIS

La Ville d'Obernai a créé des emplois au titre de l'ARTT suite à l'adoption du protocole ARTT en 2001. La collectivité a également accompli un effort en matière de résorption d'emplois précaires.

CHAPITRE XII : L'AMELIORATION DE LA QUALITE DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES AGENTS

- **Article 1 : Les déroulements de carrière et la mobilité**

  Les agents ont droit à des déroulements de carrière dans le cadre des statuts qui les régissent ainsi qu'à la mobilité à l'intérieur de la collectivité comme à l'extérieur de celle-ci.

La mobilité entre services enrichit les parcours professionnels, diffuse les innovations et renouvelle l'intérêt du travail tout au long de la carrière. Elle doit être encouragée. Dans ce cadre, la publicité des postes vacants sera plus largement assurée, notamment en recourant aux nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Afin d'assurer une meilleure adéquation entre profil des agents et postes à pourvoir, une gestion prévisionnelle des compétences (GPEC) acquises par les agents et requises par les postes sera mise en œuvre. La gestion des parcours professionnels sera développée pour les corps au sein desquels la gestion des compétences se révélera nécessaire.

- **Article 2 : Titularisation des agents contractuels**

La collectivité a toujours et régulièrement rappelé aux agents contractuels la nécessité de se présenter aux épreuves des concours administratifs. Cette démarche, fortement affirmée par les élus, vise à démontrer l'engagement de l'agent en vers le service public.

Depuis ces 10 dernières années, il faut souligner l'effort important réalisé par la collectivité en matière de titularisations, notamment suite à la réussite aux concours, mais également dans le cadre de l'application de la loi du n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, qui a introduit diverses dispositions en faveur de la résorption de l'emploi précaire au sein de la fonction publique.

- **Article 3 : Instauration d'un régime indemnitaire**

L'organe délibérant a mis en place au bénéfice des agents de la Ville d'Obernai depuis de nombreuses années un régime indemnitaire, qui a notamment été refondu en 2004. Depuis et afin de respecter les évolutions législatives, cette délibération a été modifiée à plusieurs reprises, notamment en 2012 avec l'instauration de la Prime de Fonctions et de Résultats (PFR) et surtout en 2016 avec la création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Dans une vision d'un service public moderne et efficient, la collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire de l'ensemble des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- prendre en compte la place de chacun dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- valoriser l'expérience professionnelle;
- prendre en compte le niveau de responsabilité et d'expertise des différents postes ;
- reconnaître les contraintes liées au poste et valoriser la charge de travail ;
- simplifier le système du régime indemnitaire, tant pour les agents, l'encadrement, les gestionnaires que pour les élus ;
- faire évoluer les modes de management ;
- poursuivre la démarche de valorisation de la manière de servir ;
- favoriser la motivation et diminuer l'absentéisme.

Les agents bénéficient également de la prime dite « de fin d'année » (13ème mois) dans le cadre du maintien à titre collectif pour les dispositifs institués avant le 27 janvier 1984.

- **Article 4 : Une politique volontariste pour l'emploi des personnes handicapées**

  La collectivité s'engage au respect de la réglementation en vigueur *(article 35 bis de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale)*. La collectivité offrira des réponses concrètes en matière de reclassement professionnel, de formation continue, de déroulement de carrières, de recrutement externe.
  A noter que la Ville d'Obernai et le C.C.A.S. d'Obernai remplissent les obligations fixées par la loi susmentionnée depuis 2008, sans interruption.

- **Article 5 : L'égalité femmes/hommes**

  L'égalité des femmes et des hommes au sein de la collectivité est une priorité essentielle.
  Un rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comportant notamment des données relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle est présenté auprès du Comité Technique commun.

- **Article 6 : Organisation du travail**

  La collectivité est fortement engagée dans une démarche d'organisation du travail, qui permet de **respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des agents.** Cet équilibre permet de tendre vers une amélioration de la qualité de l'emploi, du bien-être au travail et de la compétitivité.

  La collectivité poursuit pleinement toutes les avancées salariales et sociales entreprises depuis plusieurs années et prolonge sa démarche vers une notion novatrice de **qualité de vie au travail (QVT)** pour aborder un grand nombre d'aspects de la vie au travail : l'emploi, les missions dévolues, les conditions matérielles d'exercice, l'organisation, le système de relations sociales,…

  Cela se traduit notamment par les différents modes d'organisation du travail développés au sein de la collectivité avec l'aval des agents et des instances paritaires : cycles de travail, horaires variables, annualisation, ….

- **Article 7 : Dialogue social**

  Le droit syndical est un droit fondamental et constitutionnel, qui concerne l'ensemble des personnes. Les syndicats assurent la défense collective et individuelle des intérêts des agents.

  La collectivité reconnait l'utilité de la représentation syndicale comme contributive au bon dialogue social. C'est d'ailleurs dans cette voie, avec un souci de qualité et de progrès, que la collectivité s'est engagée.

  Dans le cadre du respect du statut et notamment du décret n°85-937 du 03 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, le protocole d'accord en vigueur au sein de la collectivité s'inscrit dans cette priorité réaffirmée de favoriser les conditions d'exercice des droits syndicaux et de garantir les droits dont bénéficient les représentants des organisations syndicales au sein de la Ville d'Obernai et du CCAS d'Obernai.

  Les relations entre la collectivité et les organisations syndicales sont assurées par la Direction des Ressources Humaines, en lien avec la Direction Générale des Services.

- **Article 8 : L'hygiène, la sécurité et la santé**

L'hygiène, la sécurité et la santé au travail sont réaffirmées comme des priorités pour la collectivité.

Les agents jouent un rôle actif dans l'élaboration de cette politique d'hygiène et de sécurité en prenant soin de leur sécurité et de leur santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de leurs actes ou de leurs omissions au travail.

La politique mise en œuvre doit privilégier une démarche responsable, participative et pluridisciplinaire permettant l'émergence d'une culture de prévention au sein des services. L'objectif de cette politique vise à réduire les accidents de travail et les maladies contractées en service, à éliminer les dangers liés aux activités des services pouvant créer un risque pour la santé et la sécurité des personnels et à améliorer les conditions de travail et la qualité du service public.

Dans le cadre de cette politique, la collectivité pourra s'appuyer sur les compétentes des services du Centre de Gestion du Bas-Rhin et notamment du service de médecine préventive.
Les directions devront tout mettre en œuvre pour faire respecter les décisions prises en Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Dans le cadre de la démarche de prévention des risques professionnels assurée depuis plusieurs années, la collectivité a entrepris de multiples démarches : élaboration et mise à jour du DUERP, désignation d'assistants de prévention, élaboration de procédures de sécurité, élaboration livret d'accueil, élaboration d'un plan « ambiance thermique », réalisation d'études et d'audits sécurité, réalisation d'un diagnostic RPS et d'exposition aux facteurs de risque de pénibilité au travail, réalisation de formations, acquisition de matériel et d'EPI adaptés,...

- **Article 9 : La formation**

La formation facilite les déroulements de carrière, la mobilité des personnels ainsi que la modernisation des services. Elle contribue également pour une part importante à la prévention des risques professionnels.

A ce titre, la collectivité a procédé à l'élaboration d'un règlement de formation et d'un plan de formation :

- Le règlement de formation a pour objet de présenter les formations statutaires, les dispositifs encadrant les actions de formation, ainsi que l'organisation pratique liée à la formation. Ce document est conçu comme un aide-mémoire destiné à faciliter l'accès à la formation, à présenter les différents dispositifs de formation et à répondre aux questions pratiques s'y rapportant.

- L'élaboration d'un plan de formation répond à une obligation faite par la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la FPT. Le plan de formation prévoit les projets d'action de formation correspondants aux objectifs à moyen terme de l'agent et de la direction dont il relève. Le plan de formation des collectivités et établissements constitue un élément clé pour la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle.

Au-delà de l'outil pratique, ces documents sont un acte fort de communication par lequel la collectivité entend affirmer la nécessité de la formation comme une composante importante au maintien d'un service public de qualité.

- **Article 10 : La politique sociale**

  La qualité de vie des agents est un souci qui doit guider en permanence l'action municipale.
  La politique sociale doit en conséquence permettre l'amélioration de l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle des agents.

  Par délibération du 06 juillet 2009 modifiée, **la collectivité a mis en œuvre un dispositif d'action sociale pour les agents** de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'application de la loi du 19 février 2007 et a déterminé les prestations d'action sociale directement gérées et délivrées par la Ville d'Obernai et celles assurées par un organisme externe *(titres restaurant, amicale, CNAS-GAS, participation aux frais des transports en commun,...).*

CHAPITRE XIII : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF – SUIVI DE L'ACCORD

La mise en œuvre du présent protocole sera suivie et évaluée par le CT commun, qui rassemble des représentants du personnel et des représentants de la collectivité.

Ils formuleront toute recommandation favorisant son application.

Cet accord cadre pourra être adapté en cas de nouvelles dispositions législatives et réglementaires concernant la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale. Le CT commun sera saisi pour avis afin d'examiner les incidences sur le présent accord.

Obernai, le …….

Bernard FISCHER

Maire d'Obernai
Vice-Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin

CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION

de M. Philippe CRIQUI
GRADE : Assistant d'Enseignement Artistique Principal de 1ère classe

Entre

La Ville d'Obernai, représentée par son Maire, Monsieur Bernard FISCHER, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal d'Obernai n° …… du ……..,

Et

La Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach », représentée par son Président, Monsieur Gérard HUG.

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'accord écrit de M. Philippe CRIQUI du 07 juin 2019,

Vu l'avis favorable du Comité Technique commun du ……..,

Vu l'avis favorable de la Commission Administrative Paritaire du Bas-Rhin du ……..,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La Ville d'Obernai, met M. Philippe CRIQUI, Assistant d'Enseignement Artistique Territorial Principal de 1ère classe titulaire sur emploi permanent à temps complet *(à raison de 20 heures hebdomadaires)*, à disposition de l'école de musique de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach », pour exercer les fonctions d'enseignement artistique discipline tuba et euphonium, à compter du 09 septembre 2019 et ce pour l'année scolaire 2019/2020, soit jusqu'au 03 juillet 2020 inclus.

Tout renouvellement de la mise à disposition s'effectuera dans le respect des textes en vigueur.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de M. Philippe CRIQUI est organisé par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » dans les conditions suivantes :

- déroulement de l'activité : enseignement du tuba et de l'euphonium et développement de l'activité au sein de l'école de musique de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».
- durée hebdomadaire de travail : 3 heures.
- organisation des congés annuels : la Ville d'Obernai conserve la gestion de la totalité des congés de l'agent, l'agent n'étant pas mis à disposition de la collectivité d'accueil durant les vacances scolaires.
- durée de la mise à disposition : la mise à disposition est fixée sur l'année scolaire 2019/2020, soit du 09 septembre 2019 au 03 juillet 2020 inclus.

Elle est susceptible de faire l'objet d'un renouvellement exprès pour une nouvelle période ne pouvant excéder trois ans.

La gestion de la situation administrative de M. Philippe CRIQUI continue de relever de l'autorité de la Ville d'Obernai.

Les autres conditions d'emploi de M. Philippe CRIQUI sont régies par les articles 6 et 7 du décret du 18 juin 2008 susmentionné.

ARTICLE 3 : Rémunération :

Versement : la Ville d'Obernai versera à M. Philippe CRIQUI la rémunération correspondant à son grade d'origine (*traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi),* ainsi que les avantages acquis au titre de l'article 111 de la loi N° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, comprenant notamment le complément de rémunération.

En dehors des remboursements de frais, la collectivité ou l'établissement d'accueil ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

Remboursement : la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » remboursera à la Ville d'Obernai le montant de la rémunération *(y compris complément de rémunération)* et des charges sociales de M. Philippe CRIQUI compte tenu de sa durée hebdomadaire de travail fixée à l'article 2 de la présente convention et au prorata temporis des périodes de mise à disposition. Un titre de recette sera établi semestriellement par la Ville d'Obernai et adressé à la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».

L'établissement d'accueil supportera également les dépenses occasionnées par les actions de formation dont pourrait bénéficier l'agent.

ARTICLE 4 : Contrôle et évaluation de l'activité :

Un rapport sur la manière de servir de M. Philippe CRIQUI sera établi par la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » une fois par an conformément à l'article 8 du décret du 18 juin 2008 et transmis à la Ville d'Obernai, qui établira l'évaluation professionnelle. En application du décret n°2017-63 du 23 janvier 2017 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle de certains fonctionnaires territoriaux, cette évaluation professionnelle sera appréciée dans les conditions prévues par le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié. Une copie du compte rendu de l'entretien professionnel sera transmise à la Ville d'Obernai.

En cas de manquements de l'agent, la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » peut saisir l'autorité territoriale de la Ville d'Obernai dans le cadre de l'exercice de son pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 5 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de M. Philippe CRIQUI peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé ou de la Ville d'Obernai ou de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ». Le délai de préavis en cas de fin anticipée de mise à disposition est de trois mois. Toutefois, en cas de faute disciplinaire, la fin anticipée est sans préavis, après accord entre la Ville d'Obernai et la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».
- de plein droit lorsqu'un emploi budgétaire correspondant aux grade et fonctions exercées par l'intéressé est créé ou devient vacant dans la collectivité ou l'établissement d'accueil.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Si à la fin de sa mise à disposition M. Philippe CRIQUI, ne peut être affecté dans les fonctions qu'il exerçait avant sa mise à disposition, il sera affecté dans des fonctions d'un niveau hiérarchique comparable, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

ARTICLE 6 : Contentieux :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction administrative *(Tribunal Administratif de Strasbourg).*

ARTICLE 7 : Election de domicile :

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- Pour la Ville d'Obernai à Place du Marché – 67210 Obernai
- Pour la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach » à 16 rue de Neuf-Brisach 68600 VOLGELSHEIM

La présente convention sera adressée pour ampliation au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité,
- Président de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach ».

.

Fait en triple exemplaire.

Fait à Obernai, le …….

Bernard FISCHER	Gérard HUG
Maire d'Obernai *Vice-Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin*	*Président de la Communauté de Communes du « Pays Rhin-Brisach »*

PRINCIPES GENERAUX DE COMMERCIALISATION DES LOTS DE LA 4ème TRANCHE DU PARC DES ROSELIERES

HABITAT INDIVIDUEL ISOLE : 16 LOTS

Configuration des terrains proposés à la vente : de 4,87 ares à 6,06 ares par lot viabilisé, représentant une surface cessible totale de 92,58 ares avec une surface de plancher globale affectée de 3.400 m².
Un dix-septième lot sera cédé à l'issue des travaux de viabilisation définitive dans les conditions analogues.

Prix à l'are du terrain viabilisé : 23.870 € HT avec TVA sur la marge et DMTO soit un prix total de sortie pour l'acquéreur de 29.728,73€/are.

Conditions de recevabilité de la candidature :

→ toute personne physique candidate, en vue de réaliser une construction à vocation de résidence principale pour elle-même et comprenant un seul logement,
→ Transmission d'un dossier de candidature complet. Il comprendra en particulier un courrier d'un établissement bancaire (établi à moins de 45 jours) garantissant le financement intégral de l'opération immobilière projetée (terrain+construction) via la disponibilité de fonds propres ou via la possibilité d'octroi d'un prêt immobilier.

Exclusions :

→ candidature émanant de professionnels intermédiaires : promoteurs, constructeurs, marchands de biens
→ construction de résidences secondaires
→ investissement locatif
→ personnes ayant été attributaires d'un lot individuel de construction dans les tranches antérieures du Parc des Roselières

Communication / publicité :

- avis d'appel à candidature dans les DNA Immobilier (2ème quinzaine septembre 2019)
- courrier d'informations à l'ensemble des personnes ayant manifesté par demande écrite auprès de la ville d'Obernai leur intérêt pour l'acquisition d'un terrain au sein de la 4ème tranche des Roselières
- une communication sera organisée concomitamment via le site internet de la Ville d'Obernai

Procédure de sélection des candidatures :

→ Retrait des dossiers de candidature : à partir de début octobre 2019
→ Déclaration de candidature à renseigner par le candidat : le candidat devra indiquer l'ensemble des terrains pour lequel il candidate, classés par ordre préférentiel
→ Réception des déclarations en y apposant la date et l'heure de réception en mairie d'OBERNAI
→ Examen de la recevabilité par la Commission de l'Urbanisme, des Equipements et de l'Environnement qui dresse la liste des candidats admissibles
→ Attribution des terrains : Un classement de la totalité des candidats admissibles sera réalisé par tirage au sort, devant le trésorier payeur de la collectivité. Les candidats se verront attribuer un terrain selon leur classement issu du tirage au sort et en tenant compte de l'ordre préférentiel des terrains exprimé dans leur dossier de candidature. Dès épuisement des lots disponibles, une liste des candidats réservataires sera établie selon l'ordre de classement.
→ Décision d'attribution définitive par le Conseil Municipal
→ Notification d'attribution des lots aux candidats faisant courir le délai de rétractation de 7 jours
→ Les lots disponibles suite à rétractation ou inobservations des délais impartis aux candidats seront réaffectés en fonction de l'ordre de classement des candidats réservataires et en tenant compte de l'ordre préférentiel des terrains exprimé par le candidat
→ Transmission au notaire de la Ville d'Obernai et le cas échéant celui mandaté par l'acquéreur, qui dispose d'un délai de 2 mois suivant la délivrance du permis de construire, pour la réitération de l'acte authentique
→ Condition de paiement du prix : payable au comptant à la signature de l'acte de vente

Clauses particulières insérées dans le règlement des conditions générales de vente :

1) Délais d'exécution et sanctions en cas d'inobservation par l'acquéreur :

a) obligation de dépôt du permis de construire **dans les 4 mois** suivant la décision d'attribution du terrain. A défaut, la décision d'attribution est annulée sans avoir droit à indemnités ni possibilités de recours.

b) obligation de signature de l'acte authentique **dans les 2 mois** suivant la délivrance du permis de construire. A défaut, la décision d'attribution est annulée sans ouvrir droit à indemnités ni possibilités de recours.

c) obligation de dépôt en mairie de la déclaration d'ouverture de chantier et le démarrage des travaux dans les 4 mois suivant l'obtention du permis de construire. En cas d'inobservation, des pénalités seront notifiées à l'acquéreur. Leur montant est fixé à **1/2000ème** du prix de cession du terrain hors taxes par jour de retard, avec un maximum **de 3 mois**. Au-delà de ce délai, la résolution automatique de la vente est encourue de plein droit sans indemnités et possibilités de recours. Les frais de résolution de la vente sont à la charge de l'acquéreur. Le prix de rachat du terrain correspond au prix initialement payé.

d) obligation de réaliser la totalité des travaux (hors travaux de ravalement de façades, aménagements extérieurs, clôtures) dans le délai **de 24 mois** à partir de l'obtention du permis de construire. En cas d'inobservation, des pénalités seront notifiées à l'acquéreur. Leur montant est fixé à **1/10 000ème** du prix de cession hors taxes par jour de retard, avec un maximum **de 12 mois**. Au-delà de ce délai, la résolution automatique de la vente est encourue de plein droit sans indemnités et possibilités de recours. Les frais de résolution de la vente sont portés à la charge de l'acquéreur.

e) obligation de réaliser les travaux de finitions (ravalement de façades, aménagements extérieurs, clôtures) prévus au PC autorisé dans un délai de 36 mois à partir de l'obtention du permis de construire et de déposer la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux. En cas d'inobservation, des pénalités seront notifiées à l'acquéreur. Leur montant est fixé à 1/10 000 du prix hors taxe de cession du terrain par jour de retard.

2) Prorogation éventuelle des délais en cas de force majeure :

Des délais de prorogation seront prévus en cas de force majeure : prorogation maximale de 6 mois des délais cités au a) et c) et de 12 mois pour le délai cité au d) ; la période autorisée ne pourra jamais excéder 12 mois consécutifs.
La preuve de la force majeure et de la durée d'empêchement est à la charge de l'acquéreur.
Les difficultés de financement ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.
L'interruption des travaux sera constatée par acte d'huissier pour permettre la prorogation éventuelle.
Si toutefois l'acquéreur justifie d'une impossibilité totale de poursuivre son opération pour des raisons qui resteront de l'appréciation souveraine du vendeur, ce dernier examinera avec l'acquéreur les conditions d'une éventuelle cession à un tiers qui devra recueillir l'agrément du vendeur, à moins que ce dernier ne décide alors de mettre en œuvre la clause résolutoire prévue, en vue de l'attribution nouvelle du lot à un candidat figurant sur la liste des candidats réservataires.

3) Résolution de la vente :

La cession pourra être résolue de plein droit par décision du lotisseur notifiée par acte d'huissier en cas d'inobservation d'un des délais fixés ci-dessus.

Privilège du vendeur : la cession pourra également être résolue de plein droit par décision du lotisseur, notifiée par acte d'huissier, en cas de non paiement de l'une quelconque des fractions du prix à son échéance, et ce un mois après une mise en demeure de payer restée sans effet, et plus généralement en cas d'inexécution de l'une des obligations du présent règlement de vente des lots, de l'acte de cession ou de leurs annexes.

L'acquéreur aura droit, en contrepartie, à une indemnité de résolution qui sera calculée comme suit :

a) Si la résolution intervient avant le commencement de tous travaux, l'acquéreur restitue au vendeur le terrain dans son état initial (toute altération au terrain sera effectuée aux frais de l'acquéreur), à la valeur de son prix de vente (restitution du prix de vente en principal).

b) Si la résolution intervient après le commencement des travaux, et si bon semble au vendeur, en contrepartie de la restitution du terrain, l'acquéreur aura droit à une somme égale au coût réel des travaux régulièrement réalisés pour tous les ouvrages de surélévation susceptibles d'être conservés par le vendeur, sans que cette somme puisse dépasser la valeur des matériaux et le prix de la main-d'œuvre utilisée et sur présentation des mémoires dûment acquittés.
Si, lors de la restitution du terrain, celui-ci ne comportait qu'un état de réalisation sommaire (fondation, dalle), le lotisseur aura droit pour sa part aux dommages et intérêts d'au moins 10 % du prix de cession TTC susvisés ; cette indemnité sera toutefois diminuée de la moins-value due aux travaux exécutés.

   En cas de désaccord entre les parties sur la valeur de reprise, celle-ci sera fixée par voie d'expertise contradictoire, l'expert du lotisseur étant l'Administration des Domaines, celui de l'acquéreur pouvant, s'il ne pourvoit pas à sa délégation, être désigné d'office par le Président du Tribunal de Grande Instance sur la requête du lotisseur.

   En cas de désaccord entre les experts, un tiers arbitre sera désigné par le Président du Tribunal de Grande Instance de Savere à la requête du plus diligent des experts ou des parties. Les privilèges et hypothèques ayant grevé l'immeuble du chef de l'acquéreur défaillant, seront reportés sur l'indemnité de résolution.

Tous les frais liés à la résolution de la vente seront à la charge de l'acquéreur. Par ailleurs, les impôts fonciers acquittés par l'acquéreur resteront définitivement à sa charge.

Vente ou location des terrains cédés à l'acquéreur

Le lot individuel est strictement réservé à l'accession à la propriété de l'acquéreur, dans le cadre de la construction de sa résidence principale.
Ainsi, sauf accord exprès, préalable et écrit de ma Ville d'Obernai, il est interdit à l'acquéreur d'un lot individuel de procéder à la revente de son terrain jusqu'au dépôt en mairie de la déclaration attestant l'achèvement des travaux et la conformité des travaux de construction, conformément à l'article L.462-1 du code de l'urbanisme.
Tout morcellement, quelle qu'en soit la cause, du terrain vendu est interdit, même après réalisation des travaux prévus, sauf autorisation spéciale est expresse de la Ville d'Obernai, et ce, sans préjudice, s'il y a lieu, de l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives aux lotissements.
Les prescriptions du Règlement de vente des lots, reprises dans l'acte authentique, devront être insérées intégralement, par les soins de l'acquéreur, dans tout acte futur portant transfert de droits réels relatifs au terrain vendu. En cas de cessions successives, les acquéreurs successifs seront tenus par les obligations à la charge de l'acquéreur initial et donc par les dispositions du Règlement de vente des lots.

Direction de l'Aménagement et des Equipements

MODALITES GENERALES DE LA CONSULTATION ET DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU LOT D'HABITAT INTERMEDIAIRE SITUE DANS LA 4ème TRANCHE DU PARC DES ROSELIERES

Collectivité

Ville d'Obernai
Place du Marché
CS 80205
67213 OBERNAI Cedex

Téléphone : 03 88 49 95 78
Télécopie : 03 88 49 95 93
Adresse mail : dae@obernai.fr

Représentée par son Maire, M. Bernard FISCHER, habilité par délibération du Conseil Municipal du 8 Juillet 2019.

Objet du règlement

LOTISSEMENT LE PARC DES ROSELIERES – 4ème TRANCHE
Lot d'habitat intermédiaire de 37,22 ares, composé de 2 ilots, en vue d'accueillir un programme d'habitat intermédiaire (R+1).
Permis d'aménager en cours d'instruction

Commercialisation par appel à projets

Date de publication de l'avis

14 Juillet 2019

Actes de candidature

Date de retrait des dossiers de consultation : 16 juillet 2019

Remise des déclarations de candidature

Date limite de réception : 2 septembre 2019

Article 1 - PRESENTATION DE L'OPERATION

1.1 – OBJET DE L'OPERATION

La Ville d'Obernai organise une consultation avec appel à projet dans le cadre de la commercialisation d'un lot de construction relevant de sa propriété et faisant partie de l'opération intitulée « **LE PARC DES ROSELIERES 4ème TRANCHE** » en perspective de l'accueil d'un programme d'habitat intermédiaire.

Cette consultation, conduite sous l'autorité de Monsieur le Maire de la Ville d'Obernai en application des principes généraux fixés par le Conseil Municipal, et qui tend à la cession de gré à gré d'un lot de construction, n'est pas soumise à une procédure réglementaire d'appel public à la concurrence.

Néanmoins, dans un souci de transparence devant les objectifs fixés, il a été décidé d'assortir le protocole de sélection et de remise des offres de l'acquéreur potentiel d'un dispositif particulier et opposable portant consignation des modalités de consultation et des conditions générales de vente.

Aussi, tout candidat susceptible de s'associer à la consultation acceptera sans réserve aucune ni contestation les dispositions du présent règlement.

L'ensemble des pièces constitutives composant le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats sous la forme d'un CD-Rom permettant ainsi une exploitation optimale des données et des documents à produire.

1.2 – DESCRIPTIF SOMMAIRE DE L'OPERATION

Le Parc des Roselières, nouvel «éco-quartier » d'Obernai, a été mis en chantier à partir de **2007**.
Au terme de son développement, le quartier s'étendra sur une emprise d'environ **21 hectares**.
Avec une densité intermédiaire de 70 habitants à l'hectare, il contribuera ainsi à l'installation d'environ 1450 nouveaux habitants à l'horizon 2022.
Intégralement porté par la ville d'Obernai en tant qu''aménageur public, le développement du quartier a été **tourné vers une forte prise en compte de l'environnement** :

- gestion naturelle des eaux pluviales,
- création d'un parc public de 2,6 hectares

Les choix urbanistiques ont cherché à favoriser les **économies d'énergie des futurs habitants** : priorité donnée aux constructions à très haute performance énergétique ou à basse consommation, éclairage public économe, recours aux panneaux solaires thermiques et photovoltaïques, orientation bio-climatique des constructions, toitures végétalisées,....

Les ambitions du projet ont intéressé au tout premier plan la Région Alsace, qui a participé au financement des ouvrages publics, et le Ministère de l'Ecologie et du développement durable, qui a retenu le site d'Obernai au sein de la démarche nationale d'expérimentation "villas urbaines durables" (résidences Obernai Habitat et OPUS). Le Parc des Roselières figure parmi les premiers **écoquartiers** développés en Alsace.

LES LOGEMENTS CREES AUX ROSELIERES
Le parc des Roselières ce sont …

- Près de **80 lots pour maison individuelle** dont encore environ 17 parcelles à venir dans la 4ème tranche
- **155 maisons groupées** et **346 appartements**
- Plus de 800 logements crées dont **108 logements à caractère social** (locatif et accession)
- Près de **54 000 M²** de surfaces résidentielles construites

UN DEVELOPPEMENT MAITRISE SUR QUINZE ANNEES

Projet urbain d'envergure, le développement du quartier a été envisagé dès sa conception en **4 tranches successives**, permettant ainsi à la collectivité de déployer progressivement les infrastructures et réseaux, tout en s'appuyant sur une vision globale et équilibrée.

La première tranche, qui a marqué le coup d'envoi de l'opération, a été par ses dimensions et sa consistance, la plus ambitieuse. Ont été en particulier réalisés :

- le parc public, pièce maîtresse de la gestion du dispositif d'assainissement pluvial du quartier ;
- l'avenue des Roselières, artère principale de desserte du quartier et de connexion avec les quartiers environnants ;
- le giratoire d'entrée de ville, porte d'entrée du nouveau quartier et qui a donné l'occasion de modifier fortement l'image de la rue du Maréchal Juin.

La seconde tranche a permis le développement des nouveaux équipements collectifs projetés en entrée de ville : la nouvelle gendarmerie d'Obernai, l'équipement Petite Enfance « le Pré'O », l'immeuble tertiaire « le Sycomore » avec ses bureaux et ses commerces, l'emprise réservataire pour la construction du siège de l'intercommunalité.

La Ville d'Obernai, en sa qualité de lotisseur- aménageur, engagera courant 2019 **l'ouverture à l'urbanisation de la 4ème tranche du Parc des Roselières** et déposera à ce titre un permis d'aménager sur les emprises foncières concernées. A l'instar des tranches précédentes, il sera procédé à une libre ventilation de la surface de plancher sur l'ensemble des lots cessibles et la constructibilité des terrains sera soumise à un règlement de lotissement.

La 4ème tranche du Parc des Roselières aboutira à la création de 17 maisons individuelles, et environ 20 logements sous la forme d'un programme d'habitat intermédiaire.

En considération du calendrier prévisionnel de cette tranche, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai, en sa séance du 8 Juillet 2019, a décidé de lancer la procédure de désignation de l'opérateur privé qui sera chargé de conduire le programme de construction d'habitat intermédiaire.

Le Conseil Municipal a ainsi statué sur les modalités générales de cession de ce lot, et a défini notamment le prix de cession.

Descriptif du lot

Le projet comprend un programme d'habitat intermédiaire, décrit comme suit :

- accueil d'environ 20 logements accolés ou superposés disposant d'accès et de prolongements extérieurs indépendants,
- surface du lot : 37,22 ares, sur 2 ilots de 23,83 ares et 13,39 ares,
- surface de plancher totale affectée au lot : 1500 M², librement répartie entre les 2 ilots,
- formes d'habitat intermédiaire peu denses (R+1), présentant une expression architecturale contemporaine et une qualité de traitement des espaces communs.

1.3 – DOCUMENTS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION DES CANDIDATS

Un dossier de candidature est à disposition des candidats à partir du 16 juillet 2019.

Il comprend :

- la déclaration d'intention pré imprimée et à renseigner par l'entreprise candidate,
- l'acte d'engagement pré-imprimé et à renseigner par le candidat admis pour la 2ème phase,
- le présent règlement,
- les annexes techniques sous CD-Rom, composées des documents suivants :
  - le budget prévisionnel à compléter,
  - le plan de découpage des lots,
  - le zonage et le règlement du lotissement,

- le plan d'alignement du bâti et de traitement des clôtures,
- la palette végétale,
- l'étude de sol réalisée par FONDASOL,
- le plan de situation du Parc des Roselières,
- un plan de masse,
- un plan des réseaux projetés,
- un plan des revêtements (domaine public),
- un plan des plantations (domaine public),
- un profil des voies projetées.

Article 2 - PUBLICITE

Nonobstant l'absence d'obligation d'une publication dans les annonces légales, une publicité portant information de l'ouverture de la commercialisation sera effectuée dans les Dernières Nouvelles d'Alsace – édition spéciale « Immobilier » pour le Département du Bas-Rhin ou toute autre revue à caractère économique.

Cette publication, reproduite ci-dessous, fera l'objet d'une parution le 14 juillet 2019.

VILLE D'OBERNAI

LOTISSEMENT « LE PARC DES ROSELIERS » - 4ème TRANCHE

VENTE D'UN LOT D'HABITAT INTERMEDIAIRE

La Ville d'OBERNAI organise une consultation en perspective de l'attribution de gré à gré et par appel à projets un lot de construction de 37,22 ares pour la réalisation d'un programme d'habitat intermédiaire, avec une surface de plancher affectée de 1500 M².

Consultation réservée aux promoteurs-constructeurs

Le dossier de candidature peut être obtenu,
à partir du … septembre 2019,
par demande écrite ou par retrait à :

Mairie de la Ville d'OBERNAI
Direction de l'Aménagement et
des Equipements
Place du Marché – B.P. 205
67213 0BERNAI CEDEX

Dossiers disponibles à compter du
16 juillet 2019 à 9h.

Maire d'Obernai – Tél : 03 88 49 95 78 – Fax : 03 88 49 95 93 – Email : dae@obernai.fr

Par ailleurs, les promoteurs-constructeurs qui avaient déjà saisi expressément la Ville d'Obernai pour manifester leur intérêt à l'opération, ont été informées de cette publication.

Article 3 – ORGANISATION DE LA COMMERCIALISATION

3.1 – ADMISSIBILITE

Seront admissibles au titre de la présente opération l'ensemble des promoteurs-constructeurs ou groupements solidaires d'opérateurs avec un mandataire commun, notoirement solvables et pouvant se prévaloir de références solides pour des programmes similaires conduits préférentiellement dans la Région Grand Est.
Les candidats devront réaliser pour leur compte le programme en vue d'une occupation résidentielle par leurs acquéreurs et/ou en investissement locatif.

Les marchands de biens, les agences immobilières, les administrateurs de biens et autres intermédiaires seront exclus de la présente consultation, à moins qu'ils ne justifient par ailleurs de la qualification professionnelle requise aux alinéas précédents.

En tout état de cause, la Ville d'Obernai se réserve le droit de rejeter toute candidature qui ne répondrait pas aux règles d'admissibilité prescrites.

3.2 – Modalités de la consultation

3.2.1 – Constitution du dossier de déclaration préalable

Chaque candidat intéressé par la consultation est tenu à une déclaration d'intention préalable qu'il souscrira à l'appui du dossier de consultation.

Ces documents, présentés sous la forme unique de CDRom, pourront être obtenus ou retirés, sans frais, auprès de la Ville d'OBERNAI à compter du 16 juillet 2019. Pour des raisons matérielles, aucune transmission ne sera effectuée sur simple demande téléphonique.

3.2.2 – Remise du dossier de déclaration préalable

Les dossiers de déclaration préalable devront être envoyés ou déposés en Mairie d'OBERNAI au plus tard le **2 septembre 2019 à 16 heures**, le cachet de la poste faisant foi, comprenant obligatoirement la déclaration d'intention préalable.

Outre les informations relatives à l'identification des candidats, la déclaration d'intention préalable, telle que détaillée dans le document joint au dossier, contiendra tous les éléments permettant d'analyser la faisabilité de l'opération, à savoir :

- la présentation du concept général de la résidence d'habitat collectif,
- le programme sommaire de l'opération (nombre de bâtiments, de logements avec leur typologie et la surface de plancher prévisionnelle, capacité de stationnement résident),
- dans le cas d'un groupement de promoteurs, la répartition entre chaque opérateur,
- la présentation des références détenues par la structure candidate en matière de résidence d'habitat collectif,
- le budget prévisionnel global du (des) maître(s) d'ouvrage détaillé par postes et qui sera impérativement reporté dans le cadre normalisé élaboré par la Ville d'OBERNAI ; ce budget prévisionnel sera affiné en seconde phase,
- un document bancaire justifiant de la solidité financière du candidat,
- les cibles de clientèle,
- le prix de vente (€ TTC/M² habitable) prévu en sortie d'opération, et les modalités de commercialisation,
- les délais de réalisation
- l'offre d'acquisition tenant compte du prix plancher prédéterminé par la Ville.

3.2.3 – Sélection des candidats admis à déposer un projet

Les dossiers de déclaration d'intention préalable seront exploités en stricte confidentialité par la Ville d'Obernai, sans communication, ni aux concurrents, ni aux tiers.

A cet effet, après réception des dossiers, une commission ad hoc procèdera le 11 septembre 2019 à l'examen et à l'analyse des déclarations d'intention en se ménageant la possibilité de requérir par écrit, en tant que besoin, des éclaircissements complémentaires auprès des candidats.

Sur le rapport des Commissions compétentes, le Conseil Municipal arrêtera, en sa séance du 23 septembre 2019, la liste des candidats admis à poursuivre la procédure d'appel à projet selon les modalités suivantes : 3 candidats et 1 candidat suppléant inscrit sur liste réservataire.

Cette présélection sera adossée sur un faisceau d'appréciations souveraines, tenant compte, à titre indicatif et sans ordre hiérarchique :

- **de l'indication du prix d'acquisition tenant compte du prix plancher déterminé,**
- **de la capacité technique et financière du candidat visant à réaliser le programme préconisé,**
- **du concept général de l'opération,**
- **des engagements qualitatifs, et en particulier environnementaux,**
- **des délais de réalisation,**
- **du contenu du programme immobilier (nombre de logements, répartition par type et surface), optimisation de l'offre de stationnement par rapport aux exigences réglementaires du règlement du lotissement,**
- **de la stratégie commerciale tenant compte notamment du statut d'occupation des futurs résidents visé (accession, location),**
- **du prix de vente au m² habitable.**

Les candidats admissibles à déposer un projet seront avisés, dans un délai de 10 jours suivant la décision du Conseil Municipal, par lettre recommandée.

Pour les candidats qui ne seraient pas admis à continuer la procédure, une lettre de rejet leur sera notifiée en lettre recommandée.

3.2.4. – Visite du site

Une visite du terrain destinée aux candidats sélectionnés est organisée, sur site, le **Mardi 8 octobre 2019 à 14h30**.

Aucune autre visite des lieux ne sera organisée par la Ville d'OBERNAI, tant collective qu'individuelle.

Article 4 – PRESENTATION ET EXAMEN DES OFFRES DE PROJET

4.1 - Soumission

Dans le cadre de la seconde phase de consultation, des renseignements techniques complémentaires pourront être obtenus auprès de la Direction de l'Aménagement et des Equipements, à l'exclusion de toute information portant notamment sur le programme des autres candidats.

Les candidats pourront par contre accéder librement au site sans néanmoins pouvoir entreprendre des investigations sur le terrain, de quelque nature que ce soit.

Les dossiers de soumission, constitués et présentés dans les formes et conditions prévues par le présent règlement, devront impérativement parvenir à la Ville d'Obernai au plus tard le **Jeudi 28 novembre 2019 à 16h**, soit par envoi en lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi, soit par dépôt direct avec délivrance d'un récépissé.

4.2 – Constitution de l'offre de projet

4.2.1 – L'acte d'engagement

Ce document devra impérativement être restitué dûment complété et signé avec l'ensemble des pièces constitutives du dossier de l'offre de projet, sous peine de nullité de la candidature.

Cet acte confirme l'acceptation par le candidat, du prix de cession, des orientations générales d'aménagement, d'un calendrier prévisionnel d'études et de conclusion de l'acte de vente.

4.2.2 – Présentation du programme

4.2.2.1 – Le classeur « Plans »

Les plans (tirage effectué sur support papier et plié) seront rassemblés dans un classeur format A 4. Chaque document sera :
- numéroté, titré, coté succinctement, légendé,
- visé par l'opérateur et le maître d'œuvre concepteur du projet.

1) Plan masse (ech : 1/200ème) faisant figurer :
   l'emprise des constructions
   la délimitation des espaces extérieurs privatifs et collectifs,
   les revêtements de sol (matériaux, surface en m²),
   les plantations (essence, dimensions à la plantation),
   les accès piétons et auto (desserte parking, desserte de service),
   les stationnements extérieurs,
   le point de rassemblement des conteneurs à déchets.

2) Deux coupes transversales significatives du parti proposé (ech : 1/200ème) précisant :
   les côtes altimétriques des principaux niveaux (logements, parking, …),
   la projection des ombres des constructions (21 décembre, 21 juin).

3) Les principaux plans de niveaux schématiques précisant :
   Le sous-sol, le rez-de-chaussée, l'étage courant de la résidence

4) Un visuel du projet :
   Une perspective 3D ou une axonométrie illustrant le parti architectural et les engagements qualitatifs.

4.2.2.2 – Le mémoire technique

En vue d'être facilement reproduit, le mémoire technique sera présenté sur format A4 non relié. Le document sera paginé et visé par l'opérateur et le maître d'œuvre – concepteur du projet.

Le mémoire comportera impérativement :
- La présentation du concept général de l'opération et la justification des choix,
- La présentation du programme capacitaire envisagée,
- Les modalités de commercialisation et/ou d'exploitation de la résidence d'habitat intermédiaire,
- La présentation architecturale et des intentions en matière de traitement des constructions et de leurs abords.

4.2.2.3 – Le CD de données

Le CDRom de données comprendra une présentation powerpoint du projet organisé en 5 diapositives et le fichier pdf de chaque pièce graphique visée au 4.2.2.1.

Article 5 – CONDITIONS DE CESSION DU LOT

5.1 – Prix de vente du terrain

5.1.1 - Prix en principal

Le prix de cession du terrain est fixé à **900.000,00 € HT, soit 600,00 € HT / m² de surface de plancher constructible** ; ce prix exprimé hors taxes s'entend net pour la Collectivité, à l'exclusion de tous les autres frais.

Les candidats formuleront une offre financière respectant ce prix plancher, au regard notamment de la surface de plancher envisagée dans le projet.

Il est souligné qu'au stade de la déclaration d'intention préalable, l'indication du prix d'acquisition constituera un élément significatif mais non déterminant pour la désignation des candidats présélectionnés.

Sous peine d'irrecevabilité, chaque candidat sera tenu de présenter une garantie interne ou externe pour le financement de l'acquisition foncière, devant notamment émaner d'un établissement bancaire.

La Ville d'Obernai entend d'ores et déjà fixer comme suit les conditions de paiement du prix d'acquisition :
- la signature de l'acte authentique interviendra dans le mois qui suit l'obtention du permis de construire purgé du recours des tiers,
- le paiement intégral du prix se fera à la signature de l'acte authentique.

Toutefois et à l'examen des offres de projet tel qu'il est prévu à l'article 4.2, la Ville d'OBERNAI se réserve une latitude de négociation supplétive avec les candidats visant à s'entendre définitivement tant sur le prix de vente que sur les modalités de paiement, ainsi que sur les éléments de détermination par les opérateurs des prix de sortie, dont les termes pourront être consignés dans un protocole d'accord ; sur ces bases, la proposition de prix de vente définitif devra être entérinée par le Conseil Municipal.

5.1.2 – TVA et DMTO

L'opération « Le Parc des Roselières » avait originellement fait l'objet d'un **assujettissement à la TVA** dans les conditions de droit commun prévues à l'article 260 de l'Annexe II du Code Général des Impôts et en application de l'ancien article 257-7°-1.a) du CGI alors en vigueur relatif aux conditions d'option pour l'imposition à la TVA des cessions de terrains réalisées par les collectivités territoriales ou leurs groupements.

Il convenait cependant de tirer conséquence de l'article 16 de la loi N° 2010 237 du 9 mars 2010 portant Loi de Finances rectificative pour 2010 qui a réformé la TVA immobilière applicable aux ventes d'immeubles et aux opérations concourant à la production d'immeubles en conformité avec la Directive communautaire 2006/112/CE du 28 novembre 2006. Les opérations de lotissement menées par les collectivités locales étant considérées comme une activité entrant dans le champ concurrentiel, les **cessions de terrains à bâtir sont désormais soumises de plein droit à la TVA.**

En outre et compte tenu que le droit à déduction par la collectivité cédante exclut le coût initial d'acquisition des terrains nus, les cessions des lots sont **taxées sur la marge** conformément à l'article 268 du CGI, l'assiette taxable ayant été déterminée, selon délibération du Conseil Municipal du 8 novembre 2010, à une proportion de 71,7 % du prix de vente hors taxes.

Par conséquent, le prix définitif de cession sera assorti de la TVA sur cette marge et au taux actuel en vigueur de 20 %.

Par ailleurs, les acquéreurs assujettis s'engageant à construire dans un délai de quatre ans seront exonérés des droits de mutation à titre onéreux en application de l'article 1594-0 G du CGI, les acquisitions donnant uniquement lieu à la perception du droit fixe de 125 € prévu à l'article 691 bis du CGI.

Dans les autres cas de figure, les droits d'enregistrement et la taxe de publicité foncière seront exigibles en sus sur la base des règles détaillées à l'Instruction 7 C-2-11 du 18 avril 2011 de la Direction Générale des Finances Publiques.

5.1.3 – Frais et accessoires

L'ensemble des frais et accessoires est réputé à la charge exclusive des acquéreurs qui procèderont au Notaire de leur choix.

5.2 – Impôts et taxes

En complément des droits de mutation à titre onéreux (DMTO) perçus par le Département, les taxes exigibles au titre des constructions sont les suivantes :
- taxe d'aménagement : 5 %
- taxe d'aménagement départementale : 1,25 %
- redevance d'archéologie préventive : 0,4 %

5.3 – Examen et sélection des offres de projet

Dès réception des dossiers de soumission, une commission ad hoc procèdera à l'examen et à l'analyse des offres de projet en se ménageant la possibilité de requérir en tant que besoin des éclaircissements complémentaires auprès des candidats.

Après avoir pris connaissance du rapport de la commission, le Conseil Municipal procèdera, le **6 janvier 2020**, au classement des offres, qui sera adossé sur un faisceau d'appréciations tenant compte, notamment et sans ordre de priorité ni pondération :

- du respect des objectifs d'aménagement énoncés par la collectivité et du règlement du lotissement,
- de la cohérence de la proposition avec les engagements initiaux de l'opérateur,
- de la qualité de son projet au plan architectural, urbain, et environnemental,
- de l'offre de prix d'acquisition du terrain,
- des prix de vente pour les sorties d'opérations, et des modalités de commercialisation,

et se prononcera lors de la même séance sur les décisions définitives d'attribution du lot.

5.5 – Clause résolutoire

Le consentement de la Ville d'Obernai à la réalisation de la vente au bénéfice de l'acquéreur sera protégé par une clause résolutoire visant le dépôt d'un permis de construire sur le terrain cédé au respect de l'économie générale et des caractéristiques principielles du projet d'implantation présenté dans le dossier de candidature, sans préjudice néanmoins d'adaptations mineures et d'améliorations susceptibles d'être recommandées ou prescrites lors de leur instruction.

Le permis de construire devra en tout état de cause être déposé par l'acquéreur dans les 3 mois suivant la délibération d'attribution du Conseil Municipal.

Article 6 – ATTRIBUTION

S'agissant d'une procédure d'aliénation de gré à gré de biens relevant du domaine privé extraite de toute réglementation particulière en application L.3211-14 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, **la Ville d'OBERNAI restera en toute circonstance souveraine pour déterminer librement les modalités d'attribution du lot. Elle se prononcera à la vue de la qualité globale et de la pérennité du projet.**

En vertu des principes définis précédemment, la désignation définitive de l'attributaire du lot sera obligatoirement consolidée dans le cadre de la session plénière du Conseil Municipal, l'organe délibérant étant seul compétent pour se prononcer en dernier ressort sur l'aliénation de son patrimoine conformément à l'article L 2541-12-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour les autres candidats non retenus à l'issue de la procédure de sélection, un courrier leur sera notifié par lettre recommandée et dès que le Conseil Municipal aura statué.

En raison du statut de collectivité publique de la partie venderesse, la formalisation de l'échange de consentement sera, normalement, directement consacrée dans l'acte authentique sur la base conjointe de la délibération de consolidation du Conseil Municipal et de l'acte d'engagement de l'attributaire, sans qu'il soit en principe nécessaire de procéder à la signature préalable d'un compromis de vente.

Article 7 – OBLIGATIONS DE L'ACQUEREUR

L'acquéreur s'engage en toute circonstance :

- à accepter le processus de commercialisation du site défini par le présent règlement,
- à procéder à l'urbanisation du lot dans le respect du parti architectural et du programme capacitaire figurant au sein de son offre de projet,
- à payer le prix d'acquisition du terrain tel qu'il sera arrêté,
- à déposer dans le délai de 3 mois après la décision d'attribution, un permis de construire pour la réalisation de son projet de construction,
- à réitérer l'acte authentique dans un délai de 1 mois après l'obtention du permis de construire purgé du recours des tiers,

et s'interdit toute fausse déclaration, faute de se voir opposer la nullité de sa demande et l'engagement éventuel de sa responsabilité.

OBERNAI, le 9 juillet 2019

Le Maire
Bernard FISCHER

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

TITRE

PAYFIP

entre

La Ville d' OBERNAI

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

SOMMAIRE

I. Présentation de l'offre PayFiP 3
II. Objet de la convention 4
III. Rôle des parties 4
IV. Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement 5
Pour la Direction Générale des Finances Publiques 5
Pour la collectivité adhérente 5
V. Durée, Révision et Résiliation de la présente convention 5

La présente convention régit les relations entre

- *la Ville d'Obernai,* représentée par ,créancier émetteur des titres, ci-dessous désignée par **"la collectivité adhérente"**

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet dénommée PayFiP , représentée par M. Jean-Yves MAY, Directeur du Pôle Gestion publique de la DRFIP de la Région Grand Est et Bas-Rhin , ci-dessous désignée par « **la DGFiP**»

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par CB et prélèvement unique sur Internet des titres exécutoires émis par la collectivité adhérente dont le recouvrement est assuré par le comptable public assignataire.

En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention, il est rappelé que la mise en place du paiement par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement par CB,** prestataire de la DGFiP ;
- les **usagers**, débiteurs de la collectivité ou de l'Etablissement Public Local.

I. PRESENTATION DE L'OFFRE PAYFIP

Les comptables de la DGFiP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau…). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

Le service de paiement en ligne de la DGFiP, dénommé PayFiP, permet aux usagers des collectivités adhérentes de payer, par carte bancaire ou par prélèvement unique, les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public.
Ces deux moyens de paiement sont indissociables.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres mis en ligne et payés par Carte Bancaire ou prélèvement unique sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de la collectivité locale et de la DGFiP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif, dans l'application Hélios.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif PayFip.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFiP http://www.tipi.budget.gouv.fr n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

II. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans un guide de mise en oeuvre, remis par le correspondant moyens de paiement.

III. ROLE DES PARTIES

La collectivité adhérente à la version « site collectivité » :

- administre un portail Internet ;
- réalise sur ce portail les adaptations nécessaires pour assurer l'interface avec PayFiP ;
- transmet à l'application PayFiP les éléments nécessaires à l'identification de la dette à payer, conformément au guide de mise en œuvre remis avec la présente convention ;
- indique de façon remarquable et en bonne position sur les avis de sommes à payer ou factures adressés aux usagers, la possibilité qu'ils ont de payer en ligne la dette par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le contrat d'adhésion à PayFiP (imputations, codes recettes) ;
- s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'usager sur son portail des droits d'accès et de rectification qui lui sont reconnus par ladite loi.

La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFiP » :

- édite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le contrat d'adhésion à PayFiP ;
- s'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFiP une autre adresse.

La DGFiP :

- administre le service de paiement des titres par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet ;
- délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre technique pour la mise en œuvre du service ;

- accompagne la collectivité pour la mise en œuvre du service ;
- s'engage à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés", le service de paiement a fait l'objet des formalités déclaratives prévues par ladite loi (demande d'avis n°1386147, arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18) ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués par la collectivité dans le contrat d'adhésion à PayFiP ;

IV. COUTS DE MISE EN ŒUVRE ET DE FONCTIONNEMENT

Pour la Direction Générale des Finances Publiques

La DGFiP prend en charge tous les frais de fonctionnement liés au gestionnaire de paiement par carte bancaire et au module de prélèvement.

Pour la collectivité adhérente

La collectivité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou factures de rôles, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.[1]
Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour la collectivité.

V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA PRESENTE CONVENTION

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

OBERNAI, LE

POUR LA COLLECTIVITE

STRASBOURG, LE

POUR LA DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION GRAND EST ET DU DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

JEAN-YVES MAY

[1] A la date de la signature :
Carte zone euro : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.
Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.
Carte hors de la zone euro : 0,50 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Tarification des services publics

REPRODUCTION DE DOCUMENTS AU PUBLIC

dont documents administratifs (loi DCRA du 12/04/2000)

Photocopies - Impressions	
Page A4 N/B papier blanc 80 g	0,18 €/page
Page A3 N/B papier blanc 80 g	0,36 €/page
Page A4 Couleur papier blanc 80 g	0,60 €/page
Page A3 Couleur papier blanc 80 g	1,20 €/page
Page A0	3,80 €/page
Supplément papier de couleur	0,10 €/feuille
Copie sur disquette	1,83 €/disquette
Copie sur CD	2,75 €/CD
Reliure spirale plastique	
diamètre 10	1,00 €/pièce
diamètre 15 et 18	1,20 €/pièce
diamètre 20	1,30 €/pièce
diamètre 28	1,50 €/pièce
Feuille cartonnée A4 (160 g - 200 g)	0,20 €/feuille
Couverture en plastique	0,50 €/feuille
Plastification de document	
Format A4	1,90 €/unité
Format A3	3,80 €/unité
Cession de clichés de la photothèque municipale dans le cadre de la propagande électorale	15 €/cliché
Recueil des actes administratifs	
1 numéro	2,50 €
4 numéros (1 an)	8,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

CONCESSIONS FUNERAIRES	
Tombe simple - 2 m²	
concession 15 ans	160,00 €
concession 30 ans	320,00 €
Tombe double - 5 m²	
concession 15 ans	380,00 €
concession 30 ans	760,00 €
Tombe triple - 8 m²	
concession 15 ans	520,00 €
concession 30 ans	1 040,00 €
Colombarium	
case 3 urnes pour 15 ans	1 100,00 €
case 3 urnes pour 30 ans	1 500,00 €

Les produits issus des concessions funéraires seront affectés pour un tiers au Centre Communal d'action Sociale d'Oberai et pour deux tiers à la Ville d'Obernai

FRAIS DE VACATION - POMPES FUNEBRES	
Scellés de cercueils	25 €/unité
Réception des corps	25 €/unité

DROITS DE PLACE DES FOIRES ET MARCHES	
Marché hebdomadaire et brocante	
Stands et véhicules magasins de toute nature	
profondeur inférieure ou égale à 2 ml	2 €/ml/jour
profondeur supérieure à 2 ml	2,50 €/ml/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	2,50 €/véhicule/jour
Redevance pour raccordement électrique	2,50 €/emplacement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	6,00 €/emplacement/jour
Marché annuel et autres manifestations (Fête de la Musique, Estivales, Fête d'Automne, ...)	
Droit d'inscription	20,00 €/exposant
Stands et véhicules magasins de toute nature	6,00 €/ml/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	4,00 €/véhicule/jour
Redevance pour raccordement électrique	5,00 €/emplcement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	10,00 €/emplacement/jour
Fête foraine annuelle	
Droit d'inscription	50,00 €/forain
Manège et stands sur champ de foire	
superficie inférieure ou égale à 100 m²	4 €/m²/durée totale
au-delà de 100 m²	2 €/m² supplémentaire
caravane	4 €/unité/durée totale

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Marché de Noël / Festivités de l'Avent

Droit d'inscription	150,00 €/exposant
Redevance d'occupation du domaine public	2 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	4,50 €/jour/emplacement
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	6 €/jour/emplacement
Mise à disposition d'un conteneur à déchet par emplacement	15,00 €/semaine
Location d'un chalet	350 €/unité
Caution pour mise à disposition d'un chalet	500 €/unité

En vertu du dernier alinéa de l'article L.2125-1 du CG3P, des autorisations d'utilisation ou d'occupation du domaine public peuvent être délivrées gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

Cirques

Décompte par jour de présence et non jour de représentation

Chapiteau de moins de 50 places	
jusqu'à 3 jours	100,00 €
par jour supplémentaire	50,00 €
Chapiteau de 50 à 200 places	
jusqu'à 3 jours	200,00 €
par jour supplémentaire	100,00 €
Chapiteau de plus de 200 places	
jusqu'à 3 jours	300,00 €
par jour supplémentaire	150,00 €

OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

Activités commerciales sédentaires

Terrasses estivale - période du 1er mars au 31 octobre	45€/m²/saison
Terrasses hivernales - période du 1er novembre au 28 février	30 €/m²/saison Possibilité de fractionnement
ODP pour les commerçants pour étalages devant leur propre magasin, au sol ou en surplomb	3 €/m²/jour 8 €/m²/mois 36 €/m²/saison
Stores, rideaux en saillie	6 €/ml/an Possibilité de fractionnement 8€ minimum/an
Présentoirs, porte carte…	45 €/ml/an Possibilité de fractionnement 45 € minimum/pièce/an
Chevalets publicitaires	15 €/unité/an
Chevalets de presse	45 €/unité/an
Chevalets porte-menus (en-dehors du périmètre de la terrasse)	45 €/unité/an

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Activités ambulantes et occasionnelles, expositions commerciales, stands et autres installations	0,28 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	3 €/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	10 €/jour

OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Stationnements saisonniers

Véhicule ou attelage pour circuits touristiques et visites guidées	4 €/unité/demi-journée
Petit train touristique	3 000 €/an

Dépôts temporaires

Echafaudage ou enclos lors de travaux de construction ou de rénovation de bâtiments	30 jours gratuits
De 30 jours à 2 mois	0,20 €/m²/jour
Au-delà de 2 mois	0,40 €/m²/jour
Carte de stationnement/véhicule de chantier sur domaine public	8 €/jour/véhicule
Entreposage sur domaine public d'installations, matériaux, déblais, bennes, engins de toute nature pour les chantiers de travaux (hors ouvrages publics) au-delà de 24h	6,50 €/m²/jour

Mobilier urbain

Tarifs forfaitaires et non fractionnables quelque soit la durée d'occupation sur une périodicité annuelle

Abribus	10 €/unité/an
Panneaux déroulants	8 €/unité/an
Planimètres	5 €/unité/an
Autres panneaux d'affichage	4 €/unité/an

Occupation du domaine public par des installations fixes	15 €/m²/an

Occupation du domaine public pour but de réclame, propagande	30 €/jour

Banderole donnant sur voie publique	30 €/unité/semaine

ODP pour piste d'entrainement à la conduite de cyclomoteurs	8 €/jour

ACTIVITES COMMERCIALES NON SALARIEES A DUREE SAISONNIERE	1€/m²/jour

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

DROITS DE STATIONNEMENT

Stationnement payant de véhicules sur voirie

Modalités d'application selon DCM n°094/05/2017 du 18 septembre 2017

Redevance de stationnement selon durée	20 minutes	gratuit 1x/jour sinon 0,50 €
	40 minutes	1,00 €
	1 h 00	1,50 €
	1 h 20	2,00 €
	1 h 40	2,50 €
	2 h 00	3,00 €
	2 h 15	10,00 €
	2 h 30	20,00 €

Forfait post-stationnement (FPS)	20,00 €
Forfait post-stationnement (FPS) minoré en cas de paiement à l'horodateur dans un délai de 24 heures après le constat de défaut ou d'insuffisance de paiement	minoration de 3 €

N.B.: 2 FPS maximum par véhicule et par période d'exigibilité quotidienne de la redevance

Taxe de stationnement pour auto-taxi	60 €/véhicule

Redevance d'occupation de la voie publique pour le stationnement réservé à l'autopartage	5 €/emplacement/mois

Utilisation d'une borne de recharge pour véhicules électriques (y compris stationnement)	2 €/heure durée limitée à 2 heures

MAIN D'ŒUVRE MUNICIPALE POUR TRAVAUX EFFECTUES POUR LE COMPTE DE TIERS

Pôle Logistique et Technique

Taux horaire d'un chef d'équipe	40,00 €
Taux horaire d'un adjoint technique	30,00 €

Administration et autres services

Taux horaire Agent de catégorie A	60,00 €
Taux horaire Agent de catégorie B	40,00 €
Taux horaire Agent de catégorie C	30,00 €

PRIX DE LOCATION DE VEHICULES ET MATERIELS ROULANTS

Camion grue	85 €/heure
Camion plateau poids lourd	85 €/heure
Camion berce	65 €/heure
Camionette avec plateau	45 €/heure
Fourgon	40 €/heure
Fourgonnette	35 €/heure
Balayeuse	140 €/heure
Tracteur agricole avec débroussailleuse	140 €/heure
Tracteur agricole avec pelle de chargement	100 €/heure
Nacelle	180 €/jour
Chariot élévateur de chantier	100 €/heure
Tondeuse autoportée	75 €/heure

PRIX DE LOCATION DE MATERIEL DIVERS

prise en charge du matériel au plus tôt la veille du jour de location dans l'AM et retour lendemain avant 9h =>au-delà, facturation 1j supplémentaire
sauf mention contraire, le transport et la main d'œuvre sont à la charge de l'utilisateur

Matériel de barrage et de signalisation

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Barrière métallique	2 €/jour
Barrière haute (2 x 2,5 m)	5 €/jour
Panneau de signalisation	7 €/jour
Cône de signalisation	1 €/jour
Gilet de signalisation "organisation"	1 €/jour

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Matériel électrique

Groupe électrogène	15 €/heure
Ligne d'alimentation monophasé	10 €/unité
Ligne d'alimentation triphasé	25 €/unité
Coffret électrique	40 €/jour
Chemin de câble	2 €/unité/jour
Spot/lumière par 64 - phare	10 €/jour
Gradateur de lumière	15 €/jour
Guirlande électrique	5 €/10ml/jour
Sonorisation légère	50 €/jour
Sonorisation lourde	150 €/jour
Micro HF	10 €/jour
Micro filaire	7 €/jour
Vidéoprojecteur	40 €/jour
Lecteur CD/DVD	8 €/jour

Divers

Panneau praticable (2m x 1m)	7 €/jour
Estrade/podium/piste de danse	5 €/m²/jour
Tribune mobile 140 place	1 100 €/jour
Scène mobile	1 100 €/jour
Protente 3 x 3m	50 €/jour
Protente 3 x 6m	80 €/jour
Maisonnette en bois	115 €/jour
Chaise	1,50 €/jour
Table	3,50 €/jour
Garniture (2 bancs + 1 table)	5 €/jour
Vitrine d'exposition	10 €/jour
Isoloir	5 €/jour
Urne	5 €/jour
Grille "caddie"	5 €/jour
Tableau feutrine	5 €/jour
Panneaux électoraux	5 €/jour
Pupitre bois	5 €/jour
Pupitre plexiglas	15 €/jour
Mâts et drapeaux	10 €/jour
Laurier	5 €/jour
Mise à disposition d'une benne 6m3 (frais d'évacuation en sus)	65 €/jour
Compresseur	60 €/jour
Nettoyeur haute pression	30 €/jour
Rouleau compacteur	50 €/jour
Epandeur de sable	40 €/jour
Dévidoir avec tuyau	10 €/jour
Broyeur de branche	250 €/jour
Carroteuse	100 €/jour
Poste à soudure	60 €/jour
Petit matériel électroportatif	15 €/jour
grand matériel électroportatif	50 €/jour
Matériel perdu ou détérioré	Prix de réparation ou remplacement à neuf
Pose de panneaux de signalisation provisoire	45 €/site

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

CAMPING "LE VALLON DE L'EHN"	**Tarifs TTC**		
	Basse saison (mars* + mi-octobre à fin novembre) *hors Pâques +/- jours selon calendrier	**Mi-saison (avril à juin + septembre à mi-octobre) +/- jours selon calendrier**	**Haute saison (juillet-août et décembre) +/- jours selon calendrier**
Emplacement (caravane ou tente, avec ou sans voiture) - par jour	6,20 €		6,40 €
1/2 emplacement (stabilisé camping car ou vélo) - par jour	3,10 €		3,20 €
Adultes (à partir de 13 ans) - par jour	4,50 €		5,25 €
Enfants de 0 à 2 ans	gratuit		
Enfants de 2 à 13 ans - par jour	2,50 €		2,80 €
Supplément tente - par jour	2,85 €		2,95 €
Supplément voiture - par jour	2,85 €		2,95 €
HLL - location semaine (du samedi 16h au samedi 10h)	390,00 €	440,00 €	580,00 €
HLL - location week-end (du vendredi 16h au dimanche 10h voire au-delà si disponibilité)	140,00 €	160,00 €	200,00 € (uniquement en décembre)
HLL - nuit supplémentaire ou "isolée en semaine (min. 2 nuits - max. 5 nuits)	70,00 €	70,00 €	80,00 € (uniquement en décembre)
HLL - tarif SMARTBOX (2 nuits pour 4 personnes)	160,00 € prix public 113,60 € encaissés par le camping		
Visiteur - journée	1,50 €		
Chien - par jour	1,20 €		
Forfait ouvrier semaine (sans taxe de séjour) sauf juil-août - par personne	85,00 €		
Electricité (16 ampères) -par jour	5,00 €		
Wifi	gratuit		
Location coffre-dépôt	gratuit		
Location casier réfrigéré - par jour	2,00 €		
Borne services camping car (jeton)	3,00 €		
Lave-linge (jeton)	4,00 €		
Sèche-linge (jeton)	4,00 €		
HLL - ménage (à la fin du séjour)	50,00 €		
HLL - fourniture de draps	25,00 €		
HLL - caution	150,00 €		
Caution casier réfrigéré + cadenas	20,00 €		
Caution prêt adaptateur	20,00 €		
Caution badge entrée	30,00 €		
Caution prêt jeu	10,00 €		

REDUCTIONS

Carte du groupe ACSI (de l'ouverture du camping mi-mars jusqu'à la fin juin et de mi-septembre à fin novembre) 1 nuitée à deux adultes avec électricité (hors taxe de séjour)	18,00 €	
réduction groupe (à partir de 15 personnes) sauf juillet-août et décembre	20%	
réduction cartes FFCC/FICC/TCCF/FFACCC sauf juillet-août et décembre	10%	
réductions cartes DCU/CARAVAN CLUB/Guide du Routard sauf juillet-août et décembre	5%	
HLL - semaine supplémentaire	-10% sur ladite semaine	
HLL - réservation de sernière minute (2 semaines maxi avant la date)		20%
Pour 10 nuitées payées, la 11ème est offerte (quelle que soit la période) - hors HLL		
Carte de fidélité du Camping : 15% de remise sur les frais du 3ème séjour au camping (quelle que soit la période)		

En vertu de l'article 279 du CGI, l'exploitation des campings municipaux est soumise à la TVA au taux réduit pour les droits de séjour et au taux commun pour les autres prestations
Les résidents du camping sont en outre tenus d'acquitter la taxe de séjour communale ainsi que la taxe de séjour additionnelle

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

MEDIATHEQUE

Jeunesse (0 à 17 ans inclus)	
Abonnement annuel livres et imprimés	gratuit
Abonnement annuel multimédia	15,00 €
Adultes (18 ans et plus) Abonnement annuel multimédia	
Tarif plein	20,00 €
Tarif réduit (étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, personnes handicapées) sur justificatif de moins de 3 mois	15,00 €
Abonnement temporaire 3 mois	8 € Caution de 100 €

15 documents (imprimés ou multimédias) pendant 4 semaines
Période estivale* : 25 documents (imprimés ou multimédias) pendant 8 semaines
* du 15 juin au 31 août

Abonnement "collectivités" *12 documents imprimés (exclusion juridique pour les CD et DVD) pendant 4 semaines* Carte destinée aux enseignants (écoles, collèges, lycées), éducateurs et animateurs (crèches, périscolaires, maisons de retraite, instituts médico-sociaux, centres socioculturels)... Prêts collectifs uniquement, effectués dans le cadre des activités de la classe ou du groupe, dont est responsable le titulaire de la carte, préalablement désigné par son établissement de rattachement	gratuit

Indemnité de retard de restitution de documents *Toute semaine entamée reste due*	
retard 1 semaine (par carte d'abonné)	1,00 €
retard 2 semaines (par carte d'abonné)	2,00 €
retard 3 semaines (par carte d'abonné)	5,00 €
retard 4 semaines (par carte d'abonné)	10,00 €

Frais de remplacement pour non restitution, perte ou détérioration	
carte d'abonnement individuel	2,00 €
tout autre document quelque soit sa nature	coût réel et coût des pénalités de retard accumulées

Copie ou impression A4	0,20 €

Consultations sur Internet (accessible à tous sur inscription à l'accueil)	
Navigation à partir d'un poste de la médiathèque	gratuit (limité à 1 heure en période de forte affluence)
WIFI	gratuit

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Vente de documents desherbés et déclassés	
Livres	1,00 €
Revues	0,10 €
CD - DVD	1,00 €
Encyclopédies et "beaux livres" (édition de qualité)	2,00 €

Vente réservée aux particuliers. La revente des documents acquis est interdite.
Documents vendus en l'état. Aucun échange ni remboursement ne pourra être exigé à l'issue de la vente

EMMDD

Droit d'inscription annuels (intégrant notamment les frais administratifs, les frais généraux de gestion et la redevance SACEM)	
Membre n°1 du même foyer	20,00 €
A partir du membre n°2 du même foyer	15,00 €
A partir du membre n°3 du même foyer	gratuit

Location d'instrument (réservé exclusivement aux élèves de l'EMMDD)	45 €/trimestre

Droits d'écolages (trimestriels)	**Tarif de base**	**Elèves domiciliés à Obernai** *abattement de 25% précalculé sur tarif de base*
EVEIL ET INITIATION		
Graine d'Artiste - Eveil (musique, danse, dessin)	70,00 €	52,50 €
Initiation (musique, danse, dessin)	90,00 €	67,50 €
Découverte instrumentale (enfants de moins de 7 ans)	120,00 €	90,00 €
DANSE		
Danse Enfants et Ado (année 1 du cycle 1)	90,00 €	67,50 €
Danse Enfants et Ado (de l'année 2 du Cycle 1 au Cycle 3)	105,00 €	79,00 €
Danse Adultes	80,00 €	60,00 €
DESSIN		
Dessin Enfants et Ado	105,00 €	79,00 €
Dessin Adultes	120,00 €	90,00 €
MUSIQUE		
Enfants et Ados		
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 180 € 3/4 heure : 190 € 1 heure : 200 €	1/2 heure : 135 € 3/4 heure : 142,50 € 1 heure : 150 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 200 € 3/4 heure : 210 € 1 heure : 220 €	1/2 heure : 150 € 3/4 heure : 157,50 € 1 heure : 165 €
Solfège seul Histoire de la Musique seul Préparation Bac seule Piano complémentaire	80,00 €	60,00 €
Ateliers seuls Orchestre seul	40,00 €	30,00 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Adultes		
Cursus Musique (hors piano)	1/2 heure : 190 € 3/4 heure : 200 € 1 heure : 210 €	1/2 heure : 142,50 € 3/4 heure : 150 € 1 heure : 157,50 €
Cursus Musique (piano)	1/2 heure : 210 € 3/4 heure : 220 € 1 heure : 230 €	1/2 heure : 157,50 € 3/4 heure : 165 € 1 heure : 172,50 €
Cursus Musique Chant Lyrique 45 min	200,00 €	150,00 €
Cursus Musique Chant Lyrique 1 heure	220,00 €	165,00 €
Solfège seul Histoire de la Musique seul Piano complémentaire	90,00 €	67,50 €
Ateliers seuls Orchestre seul	50,00 €	37,50 €
STAGES ET MASTERCLASS		
Journée entière	Elèves EMMDD : 10 €/j Autres : 20 €/j	
Demi-journée	Elèves EMMDD : 5 €/demi journée Autres : 10 €/demi journée	

La tarification enfant s'applique jusqu'à l'âge de 18 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours et pour les étudiants sur présentation d'un justificatif

Les droits d'inscription sont dus en début d'année scolaire et les frais de scolarité sont dus au début de chaque trimestre entamé

Les cursus Musique incluent le coût de la formation musicale, qui ne peut être déduit si celle-ci n'est pas suivie
Réduction de 10% sur la globalité de la facture dès inscription à une 2ème activité dans un même foyer
La participation aux cérémonies commémoratives permettra l'application d'un abattement de 30 € en tarif de base (25 € en tarif réservé aux élèves domiciliés à Obernai) pour chaque participation à une commémoration, applicable sur la facturation du trimestre suivant la cérémonie

MULTIACCUEIL

Sortie de fin d'année	
Avec entrée payante (musée, parc…)	10 €/enfant
Sans entrée payante	5 €/enfant

Tarif d'accueil d'urgence (selon moyenne horaire des participations parentales N-1)	1,93 €/heure

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES

Hôtel de Ville	
Salle Renaissance	
par jour de manifestation	500,00 €
par demi-journée ou soirée	270,00 €
Salle du Conseil	
par demi-journée ou soirée	120,00 €
par journée	200,00 €
Place des Fines Herbes - Salle de la Décapole	
du 1er mai au 31 octobre	
par demi-journée ou soirée	70,00 €
par journée	100,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par demi-journée ou soirée	120,00 €
par journée	200,00 €
Maison de la Musique et des Associations	
Salle 1 (Salle Sainte Odile)	
du 1er mai au 31 octobre	
par demi-journée ou soirée	70,00 €
par jour	100,00 €
par semaine	500,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par demi-journée ou soirée	100,00 €
par jour	150,00 €
par semaine	800,00 €
Salle 7 ou 8	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure
Salle de classe dans groupe scolaire (mise à disposition ponctuelle pour activités éducatives ou associatives)	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Salle des Fêtes	
*Aux entreprises	
1er jour (en semaine)	450,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	150,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	450,00 €
*Manifestations privées ou familiales	
1er jour (en semaine)	600,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	200,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	600,00 €
*Associations extérieures	
1er jour (en semaine)	450,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	150,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	450,00 €
*Associations obernoises - 1ère manifestation	
1er jour (en semaine)	100,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	100,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	100,00 €
*Associations obernoises - manifestations suivantes	
1er jour (en semaine)	200,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	100,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	200,00 €
*Location cuisine + vaisselle	
forfait/location	120,00 €
*Location de la sonorisation	
1er jour	inclus dans location
jour supplémentaire	
Electricité, chauffage, téléphone, eau, casse	au réel, en sus
Caution	1 000,00 €
Location de couverts de table en inox à la salle des fêtes	forfait 50 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Espace Culturel Athic : salle Adalric	
*Organisme privé	350,00 €
*Association, organismes publics	270,00 €
Loges avec chauffage	inclus dans location
Loges sans chauffage	
Régie technique	50 €/demi-journée pour associations
	100 €/demi-journée pour entreprises
Espace Culturel Athic : salle de répétition	
*Organisme privé	70,00 €
*Association, organismes publics	35,00 €
	loges incluses
Chauffage, électricité	inclus dans location
Régie technique	50 €/demi-journée pour associations
	100 €/demi-journée pour entreprises
Nettoyage	50,00 €
Installations sportives	
Salle principale COSEC, salle de gymnastique du COSEC, Halle Bugeaud - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	21,00 €
par jour	150,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	36,00 €
par jour	250,00 €
Tarif pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	13,70 €/heure
Dojo, salle d'haltérophilie du COSEC, gymnases écoles Freppel et Picasso - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	12,00 €
par jour	90,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	21,00 €
par jour	150,00 €
Tarif pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	10,70 €/heure

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Stade d'honneur + tribunes et vestiaires/douches	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	55,00 €
par match	130,00 €
par jour	300,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	90,00 €
par match	220,00 €
par jour	400,00 €
Stade synthétique - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	50,00 €
par match	110,00 €
par jour	260,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	85,00 €
par match	210,00 €
par jour	370,00 €
Stabilisé + vestiaire	90 €/jour
Complexe du stade	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	100,00 €
par demi-journée	300,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	125,00 €
par demi-journée	400,00 €
Stade rue du Maréchal Juin - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	45,00 €
par match	100,00 €
par jour	230,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	80,00 €
par match	200,00 €
par jour	350,00 €
Stade pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	4,60 €/heure
Salle de réunion (local technique du stade, 1er étage Halle Bugeaud)	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 080/04/2019

Club House Moto Club et Club de Pétanque	1 500 €/an hors charges
Complexe Tennistique	1 000 €/mois hors charges

PARCS ET JARDINS

Parc de la Léonardsau (mise à disposition exceptionnelle d'une partie du parc) - avec sanitaires	
par jour	200,00 €
par semaine	500,00 €

En vertu du dernier alinéa de l'article L.2125-1 du CG3P, des autorisations d'utilisation ou d'occupation du domaine public peuvent être délivrées gratuitement aux associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général

Jardin cultivable communal	
Petite parcelle	45 €/an
Grande parcelle	90 €/an

Caution clé électronique EMMDD

Encaissement si durée de détention >1mois Remboursement dès restitution du matériel	55 €/unité

Ce tarif n'est pas applicable aux agents communaux exerçant leur activité professionnelle sur le site constituant leur lieu de travail, ainsi qu'à toute autre personne dûment habilitée à pénétrer dans les locaux pour des missions techniques ou de sécurité

Caution badge de commande bornes escamotables

Encaissement si durée de détention >1mois Remboursement dès restitution du matériel	50 €/unité

Ce tarif n'est pas applicable aux agents communaux dont l'activité professionnelle nécessite l'accès à ces zones ainsi qu'à toute personne dûment habilitée à pénétrer pour des missions techniques ou de sécurité

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 085/04/2019

MOTION EN SOUTIEN A LA SUCRERIE ET RAFFINERIE D'ERSTEIN

Après 126 ans d'existence, la Sucrerie d'Erstein est aujourd'hui en difficulté.

Les prix de vente du sucre sont actuellement au plus bas en lien avec une surproduction mondiale de ce produit. En l'espace de peu de temps, certains pays comme la Thaïlande, l'Inde, le Pakistan… ont augmenté leurs productions qui atteignent désormais des volumes bien plus importants que celle de la France.

La Sucrerie d'Erstein est une **sucrerie à taille humaine** qui produit près de 90 000 tonnes de sucre par an. Elle dispose de **nombreux atouts** qu'il faut préserver et renforcer en cette période de crise et en particulier la présence d'un marché important et un rendement élevé.

En effet, de par sa **marque reconnue et sa qualité de production**, elle bénéficie d'un **important marché local en Alsace, en Allemagne et en Suisse**. Unique sucrerie sur ce territoire, elle n'a pas à faire face à une concurrence directe dans son secteur. En outre, la culture de betterave, qui permet une diversité de culture, obtient un **rendement de sucre à l'hectare parmi les plus élevés** en France et même en Europe.

Le groupe Cristal Union, dont fait partie la sucrerie depuis 2007, envisage la délocalisation du conditionnement à Bazancourt (Marne). Le plan social qui en découle représente une **menace pour près de 70 salariés sur les 220 emplois actuels**. A l'heure où **l'emploi, la proximité et le circuit court sont à privilégier**, on peut s'interroger sur le sens de cette délocalisation : le sucre serait-il produit à Erstein, transporté à 400 km pour être conditionné avant un retour sur notre territoire qui en constitue un débouché local important ?

Tout en étant conscient des difficultés de la filière sucrière française, auxquelles n'échappe pas le groupe Cristal Union, **il apparaît indispensable de maintenir une production locale stratégique avec l'ensemble de ses composantes**.

Dans ce contexte, le Conseil Municipal d'Obernai se joint à la démarche entreprise par les élus de la Ville d'Erstein et affirme solennellement son attachement et son entier soutien à la Sucrerie d'Erstein, à l'ensemble des salariés de cette entreprise emblématique du territoire ainsi qu'à l'ensemble des agriculteurs cultivant la betterave.

Il soutient toute initiative et toute démarche s'inscrivant dans cet objectif de maintien de l'intégralité des composantes de production de sucre à Erstein, qui constitue, pour le territoire, un enjeu majeur au niveau social, économique majeur mais également patrimonial et historique.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 086/04/2019

MOTION CONTRE LA PRESENCE ABUSIVE D'ANIMAUX SAUVAGES DANS LES CIRQUES ET SPECTACLES ITINERANTS

Les éthologues et les zoologues ont observé que les troubles du comportement, observables sur les animaux dans certains cirques, sont « les manifestations d'un échec à s'adapter de façon appropriée et peuvent donc acquérir valeur de critère pour l'adéquation des environnements d'hébergement au long cours pour les animaux » (Mac Bride, Glen & Craig, J.V.), les « marqueurs des états de mal-être chronique » (Hannier I.) ou encore « la preuve d'une souffrance chronique » (Wemelsfelder F.).

La déclaration de la Fédération des Vétérinaires d'Europe en juin 2015 fait autorité en la matière et recommande « à toutes les autorités compétentes européennes et nationales d'interdire l'utilisation de mammifères sauvages dans les cirques itinérants dans toute l'Europe, compte tenu de l'impossibilité absolue de répondre de façon adéquate à leurs besoins physiologiques, mentaux et sociaux ». Les conditions de détention et de dressage occasionnent en effet à ces derniers des pathologies avérées tels que troubles cardiaques, arthrite, stéréotypies et autres troubles du comportement.

L'article L.214-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime dispose que « tout animal étant un être sensible doit être placé par son propriétaire dans des conditions compatibles avec les impératifs biologiques de son espèce ».

L'arrêté du 18 mars 2011 fixant les conditions de détention et d'utilisation des animaux vivants d'espèces non domestiques dans les établissements de spectacles itinérants stipule quant à lui en son article 22 que « les animaux doivent être entretenus et entraînés dans des conditions qui visent à satisfaire leurs besoins biologiques et comportementaux, à garantir leur sécurité, leur bien-être et leur santé (…) et que les conditions d'hébergement des animaux doivent être conformes aux exigences minimales fixées, en fonction des espèces, en annexes I et III dudit arrêté ».

Ces textes, et biens d'autres tels que l'annexe I de la Convention de Washington sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction imposent ainsi des normes visant à satisfaire aux impératifs biologiques de chaque espèce. Le caractère itinérant des cirques fait obstacle au respect de ces normes.

Dans un contexte d'extinction accélérée de multiples espèces d'animaux sauvages, et soucieux de manière générale du respect de la faune et de la flore dans toute leur diversité, le Conseil Municipal d'Obernai exprime son opposition à la présence d'animaux sauvages dans les cirques et spectacles itinérants, et de manière plus générale à toute forme d'asservissement qui irait à l'encontre des principes ci-dessus énoncés et à toute condition incompatible avec les besoins biologiques des animaux et leur habitat, portant atteinte aux valeurs de respect de la nature et de l'environnement protégées par notre Constitution. Il invite les cirques et opérateurs de spectacles à faire évoluer leurs événements sans mettre en scène d'animaux sauvages.

Il est précisé que, de longue date, aucun cirque doté d'animaux sauvages n'a été accueilli à Obernai.

TOUS
UNIS
POUR
OBERNAI

Conseil municipal du 8 juillet 2019

Délibération n° 075/04/2019
Répartition des sièges à la communauté de communes

Monsieur le maire,

Vous nous demandez de prendre acte de l'application des modalités de l'article L.5211-6-1 du code général des collectivités territoriales.

Évidemment que nous en prenons acte !

Mais permettez à un membre du groupe d'opposition à l'époque de rappeler que nous avions estimé que notre ville était sous-représentée à la communauté de communes par la répartition des sièges telle que vous l'aviez alors proposée lors du conseil du 1er juillet 2013.

A ce propos, je voudrais citer le passage suivant de notre intervention de l'époque :
« Mais nous n'oublions pas qu'en l'absence d'accord entre les six communes, Obernai disposerait de 13 conseillers sur 26, soit de **50** % des voix.
Ainsi, la répartition des sièges telle que proposée entérine, une fois de plus, la sous-représentation de notre ville, répartition que nous ne pouvons approuver. »

Nous sommes donc particulièrement satisfaits de la règle consistant à retenir le poids démographique des communes pour définir la représentation de chacune de ces communes.

René BOEHRINGER

TOUS
UNIS
POUR
OBERNAI

Conseil municipal du 8 juillet 2019

Délibérations n° 083/04/2019
Motion de soutien à la sucrerie et raffinerie d'Erstein

Délibération n°084/04/2019
Motion contre la présence abusive d'animaux sauvages dans les cirques et spectacles itinérants.

Monsieur le maire,

En 2014, vous avez fait adopter par notre conseil son règlement intérieur. Sous l'article 39 de ce règlement, intitulé « vœux et réclamations », vous avez reproduit l'article L.2541-16 du code général des collectivité locales que je me permets de citer *in extenso* :

L 2541-16 du CGCT
« Le Conseil Municipal a le droit d'adresser au Représentant de l'Etat dans le département des vœux sur les questions intéressant la Commune ou certaines parties de la Commune ainsi que des réclamations sur l'administration de la commune. »

et avez ajouté :

Au respect des dispositions des articles L 1111-1 et L 1111-2 du CGCT, **le Conseil Municipal peut adopter des pétitions** sous réserve qu'elles comportent un **intérêt local.**

Au cas particulier, nous estimons qu'Erstein ne fait pas (encore) partie de notre communauté de communes du Pays de Sainte-Odile et nous pensons que la motion proposée ne présente aucun intérêt local.

Pour ce motif, **nous nous abstiendrons**.

Par contre, et dès lors que des cirques et spectacles itinérants sont susceptibles de donner des représentations dans notre commune, **nous approuverons** la motion proposée visant à lutter contre la présence d'animaux sauvages dans ces cirques et spectacles itinérants, encore que nous estimons qu'il y a des causes plus importantes à défendre.

Guy LIENHARD – René BOEHRINGER

PROPOSITION DE NOM DE RUE OU D'ESPACE PUBLIC

Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les Conseillers Municipaux,

Lors de notre intervention à la séance du Conseil Municipal du 11 mars 2019 et à la suite de la Journée Internationale de Lutte pour les Droits des Femmes, nous vous avions fait part du fait qu'une seule rue, place ou avenue d'Obernai portait un nom de femme. Je vous avais suggéré d'engager une réflexion pour que notre ville donne une meilleure visibilité aux femmes dans les espaces publics ; nous souhaitions privilégier des personnalités locales, qui par leur action méritoire ont contribué à la renommée de notre cité.
Le 20 avril dernier, Madame Hélène Wucher décédait.
Comme vous le savez Hélène Wucher avait eu, à son niveau et avec ses moyens, un comportement et une action exemplaires au cours de la période la plus sombre de l'Histoire de l'Humanité, en facilitant, au péril de sa vie, le passage de la frontière franco-allemande de l'époque, à une centaine d'alsaciens déserteurs ou réfractaires de la Wehrmacht.
Elle eut, également, à la tête de l'entreprise qu'elle créa une action déterminante pour le rayonnement de notre commune tant sur le plan national qu'international.
Après avoir demandé l'accord écrit de son fils Monsieur Marc Wucher et de sa famille, nous proposons au Conseil Municipal d'Obernai d'honorer la mémoire d'Hélène Wucher en donnant son nom à une rue ou un autre espace public d'Obernai.

Guy LIENHARD – René BOEHRINGER

« TOUS UNIS POUR OBERNAI »