



**PROCES VERBAL
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 19 MAI 2026**

Département du Bas-Rhin

L'an deux mille vingt-six à dix-neuf heures

Le 19 mai

*Nombre des membres du
Conseil Municipal élus :
33*

*Le Conseil Municipal de la Ville d'OBERNAI, réuni en **session ordinaire**, à l'Hôtel de Ville –
salle Renaissance - après convocation légale en date du 11 mai 2026, sous la présidence de
Monsieur Robin CLAUSS, Maire*

Etaient présents :

*Nombre des membres qui se
trouvent en fonction :
33*

*Mme Catherine COLIN, Mme Emma LENYS, M. Patrick FOLZ, Mme Christelle MATHIS, M.
Sébastien RIFF, Mme Chloé BES, M. Alexandre DELACROIX, Mme Florine BEYSANG, M.
Oktay GOKTAS, Mme Martine KUPFERSCHLAEGGER, M. Jean-Luc SCHMITT, Mme Edith
PASCALON, M. Laurent DEWEZ, Mme Michèle LEBBE, M. Omer DEMIR, M. John
KELHETTER, Mme Coralie LUCK, M. Louis FRITZ, Mme Christine PIEL, M. Philippe
BUSSE, Mme Deborah REISS, M. Jean-Martin SCHWAAB, Mme Isabelle SUHR, M. Frank
BUCHBERGER, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Jean-François TAVERNIER, M. Bruno
MAIRE*

*Nombre des membres qui ont
assisté à la séance :
28*

*Nombre des membres
présents
ou représentés :
33*

Ont donné procuration :

*M. Hugues HORNBECK à M. Robin CLAUSS
Mme Céline LEVY à M. Patrick FOLZ
M. Pascal BOURZEIX à Mme Catherine COLIN
Mme Laura FURST à Mme Deborah REISS
Mme Dominique ERDRICH à Mme Marie-Christine SCHATZ*

07/04/2026 : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément aux articles L.2121-15 et L.2541-6, le Conseil Municipal doit désigner, en début de séance, parmi ses membres, un secrétaire de séance.

Celui-ci assiste le Maire pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins, le cas échéant.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance et procède à sa signature.

Il est proposé au Conseil Municipal de procéder à cette désignation par un vote à main levée.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
à l'unanimité**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-15 et L.2541-6,

VU le règlement intérieur du Conseil Municipal,

1° DESIGNE

Madame Emma LENYS, Adjointe au Maire, en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil Municipal.

**072/04/2026 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE
LA SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU
14 AVRIL 2026**

Conformément au règlement intérieur du Conseil Municipal approuvé par délibération n°123/07/2020 du 28 septembre 2020 modifié, 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 du règlement intérieur actuellement en vigueur, chaque procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal est mis aux voix pour adoption.

A cet effet, le procès-verbal des délibérations de la séance ordinaire du 14 avril 2026 est communiqué en annexe séparée de la note explicative de synthèse.

Il est rappelé que les membres de l'assemblée délibérante 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, 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 14 avril 2026.

2° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

3° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

4° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**073/04/2026 : DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE
ARTICLE L.2122-22 du CGCT :
COMPTE RENDU D'INFORMATION POUR LA PERIODE DU 1^{er}
TRIMESTRE 2026**

Conformément à l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, **Monsieur le Maire est tenu d'informer l'assemblée délibérante de toute décision prise au titre des pouvoirs de délégation qu'il détient** en vertu de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

En ce sens, la liste exhaustive de ces décisions adoptées par l'autorité délégataire, selon les conditions fixées par délibération du Conseil Municipal du 24 mai 2020 est reproduite ci-après pour la **période du 1^{er} janvier au 31 mars 2026**.

Il est rappelé que les décisions adoptées par Monsieur le Maire en qualité de délégataire des attributions qu'il détient selon l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales sont **soumises aux mêmes règles de procédure, de contrôle et de publicité que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil Municipal**.

A cet effet, elles prennent notamment rang, au fur et à mesure de leur adoption, **dans le registre des délibérations du Conseil Municipal**.

Elles sont **rendues exécutoires** dans les conditions prévues aux articles L.2131-1 et L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales, **après leur publication et leur transmission au représentant de l'État** dans le département.

Ce point purement protocolaire **fait l'objet d'une simple communication et n'est pas soumis au vote**.

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** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23, L.2131-1 et L.2131-2,
- VU** la délibération n°035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire au titre de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

PREND ACTE

du compte-rendu d'information dressé par Monsieur le Maire sur les décisions prises en vertu des pouvoirs de délégation que l'autorité territoriale détient selon l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales à l'appui de la note explicative communiquée à l'assemblée délibérante pour la période du 1^{er} janvier au 31 mars 2026.

074/04/2026 : APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE D'OVERNAI

L'article L.1612-30 du Code général des collectivités territoriales prévoit que **dans les communes de 3 500 habitants et plus, l'assemblée délibérante doit établir un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) avant le vote de la première délibération budgétaire suivant son renouvellement.**

Le Règlement Budgétaire et Financier est un document de référence interne adopté par l'assemblée délibérante pour encadrer la préparation, le vote et l'exécution du budget, notamment dans le cadre de la M57.

Document de cadrage, **le RBF formalise les règles budgétaires et financières de la collectivité.** Son adoption est obligatoire pour les entités soumises à l'instruction M57.

Ainsi, par délibération n°111/04/2021 du 27 septembre 2021, le Conseil Municipal a approuvé l'adoption anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour l'ensemble des budgets communaux concernés.

Dans ce cadre, conformément aux dispositions du référentiel M57 qui imposent l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier avant le vote du premier budget établi selon cette nomenclature, **la Ville d'Obernai a adopté un premier RBF par délibération n°145/06/2022 du 12 décembre 2022.**

Déjà obligatoire pour les Régions et les Départements, le RBF répond aux objectifs suivants :

- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude en vue d'une application la plus précise possible,
- créer un référentiel commun et une culture de gestion pour les différents services de la collectivité,
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Le Règlement Budgétaire et Financier ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, il la précise et l'adapte à la collectivité quand cela est possible.

Il s'inscrit dans une démarche de qualité, de sécurisation et de transparence des opérations comptables et financières de la collectivité.

Le RBF est de forme libre.

Néanmoins, le référentiel M57, en renvoyant notamment à l'article L.5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales pour ses principes, précise les dispositions qui doivent y figurer obligatoirement, en particulier :

- les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

Il est précisé que le Règlement Budgétaire et Financier peut être révisé à tout moment au cours de la mandature, par un nouveau vote de l'assemblée délibérante.

En pratique, **dès lors que la Ville a voté son budget avant les élections, le Règlement Budgétaire et Financier doit être approuvé par le nouveau Conseil Municipal avant le vote du budget supplémentaire (BS) ou d'une décision modificative (DM).**

Il est ainsi proposé d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville d'Obernai selon le projet figurant en annexe du présent rapport, qui reprend le précédent RBF parfaitement adapté à la pratique des services de la Ville, mis à jour pour tenir compte de l'évolution des textes et des usages.

Ce RBF comporte notamment les points suivants :

- le cadre budgétaire : vote, processus d'adoption
- la gestion de la pluri-annualité : les autorisations de programme, les autorisations d'engagement, les crédits de paiement
- la gestion des crédits : la comptabilité d'engagement
- la gestion des tiers
- la gestion du service fait
- la gestion des recettes
- les opérations de fin d'exercice : rattachement des charges et produits, reports/restes à réaliser en section d'investissement
- la gestion des immobilisations et du patrimoine : tenue de l'inventaire, amortissement, cession
- la constitution des provisions comptables
- la gestion des garanties d'emprunt

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, notamment ses articles L.2311-1 et suivants et, pour les principes applicables au Règlement Budgétaire et Financier et l'article L.5217-10-8, auxquels se réfère le référentiel M57,
- VU** le décret n°2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
- VU** l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable à la Ville d'Obernai à compter du 1^{er} janvier 2023,
- VU** la délibération n°111/04/2021 du 27 septembre 2021 approuvant l'adoption anticipée du référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 pour l'ensemble des budgets communaux concernés,
- VU** la délibération n°145/06/2022 du 12 décembre 2022 adoptant le premier Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville d'Obernai,

CONSIDÉRANT que, dans le cadre de l'application de la nomenclature M57, il est nécessaire d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier de la collectivité avant la première délibération budgétaire relevant de cette nomenclature et de le mettre à jour en tant que de besoin,

CONSIDÉRANT qu'un Règlement Budgétaire et Financier ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques mais la précise et l'adapte à la collectivité quand cela est possible, afin de sécuriser et d'harmoniser les pratiques,

CONSIDÉRANT que le projet de Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération formalise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Ville et à ses budgets annexes relevant du référentiel M57,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Ville tel que présenté en annexe de la présente délibération, applicable au budget principal et aux budgets annexes de la collectivité relevant de la nomenclature M57, à compter de l'exercice budgétaire 2026.

2° PRECISE

que le Règlement Budgétaire et Financier pourra être modifié ou complété par délibération du Conseil Municipal, notamment pour tenir compte de l'évolution des textes législatifs et réglementaires ou des besoins d'adaptation des règles de gestion de la collectivité.

3° DIT

que le Règlement Budgétaire et Financier s'applique jusqu'à la fin de la mandature, sauf nouvelle délibération.

4° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

5° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

6° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre du présent Règlement Budgétaire et Financier et à l'exécution de la présente délibération.

**075/04/2026 : ORGANISATION ET RECOMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES - COMMISSIONS LEGALES :
LISTE DE PRESENTATION DES MEMBRES PROPOSES AUPRES
DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

Dans chaque commune, une Commission Communale des Impôts Directs (CCID) doit être instituée.

Celle-ci intervient essentiellement à **titre consultatif en matière de fiscalité directe locale.**

Elle formule notamment un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties nouvelles ou touchées par un changement d'affectation ou de consistance, dresse avec le représentant de l'administration fiscale la liste des locaux de référence et participe à la détermination des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, **elle comporte, outre le Maire ou son Adjoint délégué qui en assure la présidence, huit (8) membres titulaires et huit (8) membres suppléants.**

Ces commissaires sont **désignés par le directeur départemental des finances publiques sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.**

L'article 1650 § 3 du Code général des impôts précise que la durée du mandat des membres de la CCID est identique au mandat du Conseil Municipal.

Les nouveaux commissaires doivent être, par conséquent, nommés dans les deux mois suivant le renouvellement général des Conseils Municipaux.

Conformément à l'article L.2121-32 du Code général des collectivités territoriales, **il appartient au Conseil Municipal d'établir la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la CCID, en nombre double, soit 16 membres pour les commissaires titulaires et 16 membres pour les membres suppléants.**

Les conditions à remplir par les commissaires sont les suivantes :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne,
- être âgé de 18 ans au moins,
- jouir de ses droits civiques,
- être inscrit à l'un des rôles des impôts directs locaux de la commune,
- être familiarisé avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière à obtenir une représentation équitable des contribuables aux différentes taxes locales.

Lors du précédent mandat, la liste suivante avait été présentée en séance du Conseil Municipal du 8 juin 2020 :

Pour la Commission Communale des Impôts Directs

TITULAIRES

M. Bernard PAULUS
M. Robert BLANCK
M. Jean-Louis GOSSET
M. Paul-Antoine NAVE
M. Bernard KEITH
M. Hervé GRAFF
M. André BAAL
Mme Anita VOLTZ
M. Stéphane LEHE
M. Claude DONATH
M. Jean-Pierre COUE
M. Bruno MAIRE
M. Denis ESQUIROL
Mme Olivia DENNY
Mme Anne ESCHBACH
Mme Nathalie BINDLER

SUPPLEANTS

M. Albert OHRESSER
M. Marcel WEIBEL
M. Jean-Claude MEYER
M. Christian JASKO
M. René SCHNEIDER
M. Francis GRIESSER
M. Hubert SCHLICK
M. Alfred SEPANSKI
Mme Valérie BLANCK
M. Claude MITSCHKE
M. Guy SPACK
M. Christophe PICARD
M. Jean-Michel BLERVAQUE
Mme Charlotte BERTRAND
Mme Anne ROLLI
Mme Liliane DENOMMEY

Pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs

TITULAIRES

M. Roland MAIER
M. Christophe ADRIAN
Mme Agnès DOERR
M. Marc WUCHER

SUPPLEANTS

M. Paul ROTH
M. Patrick SCHAEFFER
M. Pierre CEBROWSKI
M. Jérôme HERVE

La loi n'impose plus de proposer ni un représentant des contribuables soumis à un impôt foncier et non domiciliés dans la commune, ni un représentant des propriétaires de bois et forêts lorsque le territoire communal comporte un ensemble de propriétés boisées supérieur à 100 hectares.

Par ailleurs, dans la mesure où la fiscalité professionnelle a été transférée à la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile dans le cadre du passage à la fiscalité professionnelle unique au 1^{er} janvier 2019, il ne semble plus nécessaire de proposer, au sein de la CCID, des représentants de contribuables soumis à la Contribution Foncière des Entreprises (CFE).

En effet, en vertu des articles 1504, 1505 et 1517 du Code général des impôts, une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) se substitue à la CCID en ce qui concerne les évaluations foncières des locaux commerciaux, des biens divers et des établissements industriels.

Aux termes de l'article 1650A du Code général des impôts, la CIID comprend, outre le Président de l'EPCI ou un Vice-Président délégué, dix commissaires et dix commissaires suppléants, désignés par le directeur départemental des finances publiques sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'EPCI, sur proposition de ses communes membres.

La durée du mandat des membres de la CIID étant également calquée sur celle de l'organe délibérant de l'EPCI, il appartient par conséquent également au Conseil Municipal de **proposer une nouvelle liste de commissaires, parmi des redevables de la fiscalité professionnelle.**

- **Propositions de désignation par la nouvelle assemblée délibérante :**

Pour la Commission Communale des Impôts Directs

TITULAIRES

1. M. Robert BLANCK
2. M. Hervé GRAFF
3. M. Christian JASKO
4. M. Francis GRIESSER
5. M. Jean-Jacques GANGLOFF
6. M. Francis PETER
7. M. Hervé LOUIS RHODES
8. Mme Adeline PFLEGER
9. M. Alexis KOPP
10. Mme Aline ANDRES
11. M. Alexandre FAIVRE
12. M. Ronan LANOE
13. Mme Carine FRITSCH
14. M. Laurent ENDURAN
15. Mme Anne REEB
16. M. Philippe BUSSE

SUPPLEANTS

1. M. Mattéo BACHER
2. Mme Catherine COLIN
3. M. Hugues HORNBECK
4. Mme Emma LENYS
5. M. Patrick FOLZ
6. M. Sébastien RIFF
7. Mme Chloé BES
8. M. Alexandre DELACROIX
9. Mme Céline LEVY
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

Pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs

TITULAIRES

1. M. David DELPIN
2. M. Fabien CORTES
3. Mme Catherine EDEL
4. M. Laurent DRISSLER

SUPPLEANTS

1. M. Erdinc ATA
2. Mme Jeanine STROHM
3. Mme Florine BEYSANG
4. Mme Christelle MATHIS

**LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité**

VU le Code général des impôts, notamment son article 1650,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-32,

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante, dans les deux mois suivant le renouvellement général des Conseils Municipaux, de dresser une liste de présentation portant sur la désignation de contribuables proposés en nombre double de commissaires titulaires et suppléants susceptibles de siéger au sein de la Commission Communale des Impôts Directs, ces derniers devant remplir les conditions prévues à l'article 1650 du CGI (nationalité française ou ressortissant UE, âgés de 18 ans révolus, jouissant de leurs droits civiques, inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, familiarisés avec les circonstances locales et possédant des connaissances suffisantes),

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° ETABLIT

comme suit la liste des commissaires pressentis pour siéger auprès de la Commission Communale des Impôts Directs :

TITULAIRES

1. M. Robert BLANCK
2. M. Hervé GRAFF
3. M. Christian JASKO
4. M. Francis GRIESSER
5. M. Jean-Jacques GANGLOFF
6. M. Francis PETER
7. M. Hervé LOUIS RHODES
8. Mme Adeline PFLEGER
9. M. Alexis KOPP
10. Mme Aline ANDRES
11. M. Alexandre FAIVRE
12. M. Ronan LANOE
13. Mme Carine FRITSCH
14. M. Laurent ENDURAN
15. Mme Anne REEB
16. M. Philippe BUSSE

SUPPLEANTS

1. M. Mattéo BACHER
2. Mme Catherine COLIN
3. M. Hugues HORNBECK
4. Mme Emma LENYS
5. M. Patrick FOLZ
6. M. Sébastien RIFF
7. Mme Chloé BES
8. M. Alexandre DELACROIX
9. Mme Céline LEVY
10. Mme Isabelle SUHR
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.

2° PREND ACTE

que la désignation définitive des huit (8) commissaires titulaires et des huit (8) commissaires suppléants sera arrêtée ultérieurement par Monsieur le directeur départemental des finances publiques, Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué assurant de plein droit la présidence de la Commission Communale des Impôts Directs.

3° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

4° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

5° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment à veiller à ce que la présente délibération soit transmise au directeur départemental des finances publiques et notifié aux personnes concernées.

**076/04/2026 : ORGANISATION ET RECOMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES - COMMISSIONS LEGALES :
LISTE DE PRESENTATION DES MEMBRES PROPOSES AUPRES
DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

Dans chaque commune, une Commission Communale des Impôts Directs (CCID) doit être instituée.

Celle-ci intervient essentiellement à **titre consultatif en matière de fiscalité directe locale.**

Elle formule notamment un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties nouvelles ou touchées par un changement d'affectation ou de consistance, dresse avec le représentant de l'administration fiscale la liste des locaux de référence et participe à la détermination des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties.

Dans les communes de plus de 2 000 habitants, **elle comporte, outre le Maire ou son Adjoint délégué qui en assure la présidence, huit (8) membres titulaires et huit (8) membres suppléants.**

Ces commissaires sont **désignés par le directeur départemental des finances publiques sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.**

L'article 1650 § 3 du Code général des impôts précise que la durée du mandat des membres de la CCID est identique au mandat du Conseil Municipal.

Les nouveaux commissaires doivent être, par conséquent, nommés dans les deux mois suivant le renouvellement général des Conseils Municipaux.

Conformément à l'article L.2121-32 du Code général des collectivités territoriales, **il appartient au Conseil Municipal d'établir la liste des contribuables susceptibles d'être désignés comme membres de la CCID, en nombre double, soit 16 membres pour les commissaires titulaires et 16 membres pour les membres suppléants.**

Les conditions à remplir par les commissaires sont les suivantes :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne,
- être âgé de 18 ans au moins,
- jouir de ses droits civiques,
- être inscrit à l'un des rôles des impôts directs locaux de la commune,
- être familiarisé avec les circonstances locales,
- posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière à obtenir une représentation équitable des contribuables aux différentes taxes locales.

Lors du précédent mandat, la liste suivante avait été présentée en séance du Conseil Municipal du 8 juin 2020 :

Pour la Commission Communale des Impôts Directs

<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLEANTS</u>
M. Bernard PAULUS	M. Albert OHRESSER
M. Robert BLANCK	M. Marcel WEIBEL
M. Jean-Louis GOSSET	M. Jean-Claude MEYER
M. Paul-Antoine NAVE	M. Christian JASKO
M. Bernard KEITH	M. René SCHNEIDER
M. Hervé GRAFF	M. Francis GRIESSER
M. André BAAL	M. Hubert SCHLICK
Mme Anita VOLTZ	M. Alfred SEPANSKI
M. Stéphane LEHE	Mme Valérie BLANCK
M. Claude DONATH	M. Claude MITSCHKE
M. Jean-Pierre COUE	M. Guy SPACK
M. Bruno MAIRE	M. Christophe PICARD
M. Denis ESQUIROL	M. Jean-Michel BLERVAQUE
Mme Olivia DENNY	Mme Charlotte BERTRAND
Mme Anne ESCHBACH	Mme Anne ROLLI
Mme Nathalie BINDLER	Mme Liliane DENOMMEY

Pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs

<u>TITULAIRES</u>	<u>SUPPLEANTS</u>
M. Roland MAIER	M. Paul ROTH
M. Christophe ADRIAN	M. Patrick SCHAEFFER
Mme Agnès DOERR	M. Pierre CEBROWSKI
M. Marc WUCHER	M. Jérôme HERVE

La loi n'impose plus de proposer ni un représentant des contribuables soumis à un impôt foncier et non domiciliés dans la commune, ni un représentant des propriétaires de bois et forêts lorsque le territoire communal comporte un ensemble de propriétés boisées supérieur à 100 hectares.

Par ailleurs, dans la mesure où la fiscalité professionnelle a été transférée à la Communauté de Communes du Pays de Sainte-Odile dans le cadre du passage à la fiscalité professionnelle unique au 1^{er} janvier 2019, il ne semble plus nécessaire de proposer, au sein de la CCID, des représentants de contribuables soumis à la Contribution Foncière des Entreprises (CFE).

En effet, en vertu des articles 1504, 1505 et 1517 du Code général des impôts, une Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) se substitue à la CCID en ce qui concerne les évaluations foncières des locaux commerciaux, des biens divers et des établissements industriels.

Aux termes de l'article 1650A du Code général des impôts, la CIID comprend, outre le Président de l'EPCI ou un Vice-Président délégué, dix commissaires et dix commissaires suppléants, désignés par le directeur départemental des finances publiques sur la base d'une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'EPCI, sur proposition de ses communes membres.

La durée du mandat des membres de la CIID étant également calquée sur celle de l'organe délibérant de l'EPCI, il appartient par conséquent également au Conseil Municipal de **proposer une nouvelle liste de commissaires, parmi des redevables de la fiscalité professionnelle.**

- **Propositions de désignation par la nouvelle assemblée délibérante :**

Pour la Commission Communale des Impôts Directs

TITULAIRES

17. M. Robert BLANCK
18. M. Hervé GRAFF
19. M. Christian JASKO
20. M. Francis GRIESSER
21. M. Jean-Jacques GANGLOFF
22. M. Francis PETER
23. M. Hervé LOUIS RHODES
24. Mme Adeline PFLEGER
25. M. Alexis KOPP
26. Mme Aline ANDRES
27. M. Alexandre FAIVRE
28. M. Ronan LANOE
29. Mme Carine FRITSCH
30. M. Laurent ENDURAN
31. Mme Anne REEB
32. M. Philippe BUSSE

SUPPLEANTS

13. M. Mattéo BACHER
14. Mme Catherine COLIN
15. M. Hugues HORNBECK
16. Mme Emma LENYS
17. M. Patrick FOLZ
18. M. Sébastien RIFF
19. Mme Chloé BES
20. M. Alexandre DELACROIX
21. Mme Céline LEVY
22.
23.
24.
13.
14.
15.
16

Pour la Commission Intercommunale des Impôts Directs

TITULAIRES

5. M. David DELPIN
6. M. Fabien CORTES
7. Mme Catherine EDEL
8. M. Laurent DRISSLER

SUPPLEANTS

5. M. Erdinc ATA
6. Mme Jeanine STROHM
7. Mme Florine BEYSANG
8. Mme Christelle MATHIS

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** les articles 346 A et 346 B de l'annexe III du Code général des impôts (CGI) précisant les modalités de fonctionnement de la Commission Intercommunale des Impôts Directs (CIID) et de désignation de ses membres,
- VU** la délibération de l'assemblée délibérante de la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile n°2015/06/03 en date du 23 octobre 2015 adoptant le régime de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) sur son territoire,

CONSIDERANT qu'en application des articles 1504, 1505 et 1517 du Code général des impôts, la Commission Intercommunale des Impôts Directs se substitue à la Commission Communale des Impôts Directs de chaque commune membre de l'EPCI en ce qui concerne les évaluations foncières des locaux commerciaux, des biens divers et des établissements industriels,

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article 1650 A du Code général des impôts (CGI), la CIID comprend, outre le Président de l'EPCI ou un Vice-président délégué, dix commissaires,

CONSIDERANT que les dix commissaires titulaires ainsi que les dix commissaires suppléants sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par l'organe délibérant de l'EPCI, sur proposition de ses communes membres,

CONSIDERANT qu'il appartient de ce fait à la Ville d'Obernai de proposer quatre membres titulaires et quatre membres suppléants susceptibles de devenir membres de la Commission Intercommunale des Impôts Directs,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

Après en avoir délibéré,

1° ETABLIT

comme suit la liste des commissaires pressentis pour siéger auprès de la Commission Intercommunale des Impôts Directs :

TITULAIRES

1. M. David DEL PIN
2. M. Fabien CORTES
3. Mme Catherine EDEL-LAURENT
4. M. Laurent DRISSLER

SUPPLEANTS

1. M. Erdinc ATA
2. Mme Jeanine STROHM
3. Mme Florine BEYSANG
4. Mme Christelle MATHIS

2° PREND ACTE

du fait que le directeur départemental des finances publiques sera chargé de désigner 10 commissaires titulaires et 10 commissaires suppléants au sein de la liste établie par le Conseil Communautaire après proposition de l'ensemble des communes membres.

3° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

4° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

5° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment à veiller à ce que la présente délibération soit transmise à la Communauté de Communes du Pays de Sainte Odile.

077/04/2026 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS MUNICIPAUX AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS : ASSOCIATION « LA BOUTIQUE SOLIDAIRE OBERNAI »

L'association « La Boutique Solidaire Obernai » a été créée au cours de l'été 2023.

L'association a vocation de venir en aide aux personnes en difficulté, via notamment l'animation d'une activité de « vestiboutique » au sein des locaux mis à disposition par la Ville d'Obernai au niveau du « centre Hermès » avenue de Gail.

Les statuts de l'association prévoient la présence d'un représentant de la Ville d'Obernai comme membre de droit de l'association, avec voix consultative lors des Assemblées Générales.

Pour rappel, la désignation des représentants de la Ville dans les organismes extérieurs est, selon le cas, effectuée soit par le Conseil Municipal (article L.2121-33 du CGCT), soit par le Maire (article L.2122-25 du CGCT).

Cette désignation relève du Maire dans tous les cas où les textes particuliers régissant l'organisme extérieur considéré lui donnent expressément cette compétence.

Le Maire exerce alors des compétences d'attribution.

En revanche, la désignation relève du Conseil Municipal, non seulement dans le cas où les textes régissant l'organisme extérieur en cause l'ont prévu, mais encore dans tous les autres cas où l'autorité habilitée à procéder à la désignation ne serait pas mentionnée, en raison de la clause générale de compétence qui donne au Conseil Municipal le pouvoir de régler par ses délibérations les affaires de la commune (article L.2541-12 du CGCT).

Dans le cas présent, la désignation du représentant de la Ville au niveau de l'association Boutique Solidaire Obernai relève de la compétence du Conseil Municipal.

En vertu de l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante procède au **vote par scrutin secret** notamment lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Précisons que l'assemblée délibérante peut cependant décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-33 et L.2121-21 alinéa 4,

VU les statuts de l'association « La Boutique Solidaire Obernai » prévoyant la présence d'un représentant du Conseil Municipal de la Ville d'Obernai comme membre de droit de l'association,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° ENREGISTRE

une seule candidature.

2° DESIGNE

Après vote à main-levée, à la majorité absolue :

→ Mme Christelle MATHIS Adjointe au Maire

en qualité de représentante déléguée, représentante du Conseil Municipal au sein de l'association « La Boutique Solidaire Obernai ».

3° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

4° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

5° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**078/04/2026 : DESIGNATION DES REPRESENTANTS MUNICIPAUX AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS – ETABLISSEMENTS PUBLICS COMMUNAUX ET ORGANISMES LOCAUX :
HABITAT RHENAN**

La Société Anonyme de Coordination (SAC) Habitat Rhénan a été créée le 16 juillet 2021 dans le cadre de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi Élan.

Elle a été **agréée par arrêté de la ministre de la transition écologique daté du 16 juillet 2021.**

Les membres fondateurs, **la SA d'HLM Domial**, filiale du groupe Action Logement Immobilier et la Société Anonyme d'Economie Mixte **Obernai Habitat**, **se sont ainsi rapprochés en créant la Société Anonyme de Coordination Habitat Rhénan** afin de répondre aux objectifs de la loi Élan de « construire plus de logements, simplifier les normes, protéger les plus fragiles et mettre les transitions énergétique et numérique au service des habitants ».

La SA d'HLM Domial dispose de 94% des parts, ~14 000 logements sur 240 communes et **Obernai Habitat 6%**, gérant au total ~15 300 logements en Alsace.

La création de la SAC Habitat Rhénan marque ainsi la complémentarité territoriale des deux entités et le partage de valeurs communes. En effet, la SA d'HLM Domial exerce son activité sur l'ensemble du territoire de la Collectivité européenne d'Alsace mais est peu présente sur la ville d'Obernai où Obernai Habitat possède et gère quasiment 80% des logements sociaux de la ville.

Le capital social de la Société Anonyme de Coordination Habitat Rhénan est de 120 000 € répartis en 1 200 actions d'une valeur nominal de 100 €.

La répartition du capital est la suivante :

Tableau 1 : Actionnariat d'HABITAT RHENAN

Actionnaires	Nombre d'actions	Montant du capital social détenu (en euros)	Fraction du capital social détenu
DOMIAL	1 128	112 800	94%
OBERNAI HABITAT	72	7 200	6%
Total	1 200	120 000	

Source : Données d'Habitat Rhénan

L'association vient conforter un pôle d'excellence sur le territoire alsacien et facilite la mise en commun de compétences et de ressources organisationnelles, en faveur du lien emploi-logement, de la qualité de service et du développement d'une offre de logements adaptés à la demande.

La gouvernance de la Société Anonyme de Coordination Habitat Rhénan fonctionne sous le régime de SA avec un Conseil d'Administration (CA) et un directeur général.

Le Conseil d'Administration est composé de quinze membres.

Il est demandé au Conseil Municipal de désigner un élu chargé de représenter la Ville au sein de la SAC Habitat Rhéna.

LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1524-5, L.2121-33, L.2121-21 et L.2123-20,

VU les statuts de la SAC Habitat Rhénan qui prévoient la représentation d'un membre du Conseil Municipal de la Ville d'Obernai.

CONSIDÉRANT le renouvellement général du Conseil Municipal issu des élections des 15 et 22 mars 2026.

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

1° ENREGISTRE

une seule candidature.

2° DESIGN

après vote à main levée et à la majorité absolue :

→ M. Robin CLAUSS Maire d'Obernai

en qualité de représentant délégué du Conseil Municipal au sein de la SAC Habitat Rhéna.

3° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

4° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

5° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le camping municipal d'Obernai « le Vallon de l'Ehn » * souhaite participer à l'opération « Téléthon au camping » édition 2026 organisée dans le cadre de l'initiative nationale « Téléthon Camping » portée en partenariat avec l'AFM-Téléthon et la Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air.**

Cette opération vise à mobiliser les campings autour d'animations solidaires, notamment des tournois de pétanque, repas festifs, tombolas et autres actions conviviales, dont les bénéfices sont intégralement reversés au Téléthon.

Dans ce cadre, le camping municipal d'Obernai envisage d'organiser, durant la période estivale, un tournoi de pétanque et un loto, les recettes nettes étant reversées à l'AFM-Téléthon selon les modalités fixées avec la coordination locale ou nationale.

Le tournoi de pétanque présente un risque juridique limité, dès lors qu'il s'agit d'une animation sportive et conviviale organisée dans le respect des règles de sécurité, d'assurance et d'occupation des lieux.

En revanche, l'organisation d'un loto doit être examinée avec prudence, car les loteries, tombolas et lotos sont strictement encadrés et ne sont admis que sous certaines conditions, notamment pour des structures autorisées et avec les formalités requises.

Aussi, afin de sécuriser la participation du camping municipal « le Vallon de l'Ehn » ***, **il est proposé d'autoriser le principe de l'opération, de confier à la direction du camping la mise en œuvre des animations, de prévoir le reversement intégral des bénéfices nets à l'AFM-Téléthon, et de subordonner l'organisation du loto à la vérification préalable de sa conformité juridique** et, le cas échéant, à l'obtention des autorisations éventuellement nécessaires.

Une convention ou un échange formalisé avec la coordination AFM-Téléthon locale ou nationale est également recommandé afin de définir les modalités de collecte, de reversement et de communication de l'opération.

Il est par conséquent proposé au Conseil Municipal d'autoriser le principe de la participation du camping municipal d'Obernai « le Vallon de l'Ehn » * à l'opération « Téléthon au camping », de prévoir le reversement intégral des recettes nettes à l'AFM-Téléthon, et de subordonner l'organisation du loto à une vérification juridique préalable de sa conformité et des autorisations éventuellement nécessaires.**

**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, notamment les dispositions relatives aux compétences du Conseil Municipal et à l'administration des services communaux,
- VU** le Code de la sécurité intérieure et les règles applicables à l'organisation des manifestations publiques,
- VU** le Code de la consommation et les dispositions applicables aux loteries, tombolas et lotos traditionnels organisés à titre exceptionnel,

VU les informations communiquées par l'AFM-Téléthon relatives à l'opération « Téléthon au camping »,

CONSIDERANT l'intérêt de soutenir les actions de solidarité menées au profit de la recherche sur les maladies rares,

CONSIDERANT que le camping municipal d'Obernai « le Vallon de l'Ehn » *** souhaite s'associer à l'opération « Téléthon au camping » au cours de la période estivale,

CONSIDERANT qu'il convient d'encadrer juridiquement l'organisation des animations projetées et le reversement des fonds collectés,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° AUTORISE

le camping municipal d'Obernai « le Vallon de l'Ehn » *** à participer à l'opération « Téléthon au camping » pour la période estivale 2026, dans les conditions définies par la présente délibération.

2° AUTORISE

Le camping municipal d'Obernai « le Vallon de l'Ehn » *** à organiser, dans le cadre de cette opération, des animations solidaires telles qu'un tournoi de pétanque, des actions conviviales ainsi qu'un loto, sous réserve du respect de la réglementation applicable et des autorisations éventuellement nécessaires.

3° PRECISE

que les recettes nettes issues de ces animations, après déduction des seuls frais directement nécessaires à leur organisation, seront intégralement reversées à l'AFM-Téléthon ou à la coordination locale habilitée, selon les modalités précisées en liaison avec l'organisateur.

4° AJOUTE

que l'organisation du loto est subordonnée à la vérification préalable de sa conformité au régime légal des loteries autorisées, à défaut de quoi cette animation ne sera pas maintenue.

5° AJOUTE

que Monsieur le Maire, ou, à défaut, l'Adjoint au Maire délégué, est autorisé à prendre contact avec la coordination AFM-Téléthon compétente, à arrêter les modalités pratiques de l'opération, à signer tout document utile à sa mise en œuvre et à procéder au reversement des fonds collectés.

6° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

7° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

8° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

080/04/2026 : CREATION DU CONSEIL INTERGENERATIONNEL DE LA VILLE D'OVERNAI ET APPROBATION DE SON REGLEMENT INTERIEUR

La création d'un Conseil intergénérationnel vise à favoriser le dialogue entre les générations au sein de la Ville, en impliquant activement les jeunes, les actifs et les seniors dans la vie locale.

Sa création a pour objectif de **promouvoir la démocratie participative, permettre la concertation et le débat entre citoyens et élus, inventer des conditions nouvelles de dialogue entre les générations**, favoriser le lien social et promouvoir la solidarité.

Il s'agit d'un **outil participatif qui renforce la cohésion sociale** tout en recueillant des avis diversifiés sur les projets municipaux.

Le Conseil intergénérationnel poursuit plusieurs finalités essentielles :

- promouvoir l'échange intergénérationnel pour mieux comprendre les besoins de chacun,
- enrichir les décisions publiques grâce à des contributions variées,
- encourager l'engagement citoyen auprès des jeunes comme des aînés.

Il contribue ainsi à une gouvernance plus inclusive, en phase avec les enjeux démographiques et sociaux actuels.

La volonté de la Ville d'Obernai est de faire évoluer les perceptions sur le vieillissement en favorisant le dialogue entre les générations et **promouvoir une société plus inclusive, fondée sur l'écoute et la transmission.**

Parmi ses missions, figurent notamment l'émission d'avis et de recommandations sur les politiques municipales (urbanisme, mobilité, culture, services sociaux), l'organisation de

rencontres thématiques ou d'ateliers, ainsi que **la transmission régulière de propositions au Conseil Municipal.**

Ces attributions, définies librement par délibération, s'exercent en complément des instances existantes, **sans pouvoir décisionnel propre mais avec un rôle consultatif** fort avec pour ambition de co-construire l'avenir de la Ville.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Par 27 voix POUR et 6 ABSTENTIONS

(Mme Isabelle SUHR, M. Frank BUCHBERGER, Mme Marie-Christine SCHATZ, M. Jean-François TAVERNIER, M. Bruno MAIRE et Mme Dominique ERDRICH)

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 projet de règlement intérieur du Conseil intergénérationnel annexé à la présente délibération,

CONSIDÉRANT l'intérêt de développer un espace de dialogue entre les générations afin de renforcer le lien social, la participation citoyenne et les actions de solidarité locale,

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de créer un organe consultatif et participatif dédié à ces objectifs,

SUR AVIS de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° APPROUVE

la création d'un Conseil intergénérationnel, lequel aura notamment pour mission :

- de favoriser le dialogue entre les générations,
- de proposer des actions et projets d'intérêt local,
- de contribuer au renforcement du lien social et de la solidarité,
- d'émettre des avis ou propositions sur les sujets soumis par le Maire, l' élu référent, le Conseil Municipal ou l'administration,
- de relayer les attentes et besoins des habitants dans une logique participative.

2° PRECISE

que le Conseil intergénérationnel est un organe consultatif, que ses avis et propositions n'ont pas de caractère contraignant et sont transmis au Maire, à l' élu référent et, le cas échéant, au Conseil Municipal.

3° DIT

que le Conseil intergénérationnel est composé de membres représentant différentes générations, selon les modalités fixées par le règlement intérieur annexé, comprenant notamment :

- des jeunes,
- des adultes,
- des seniors,

le cas échéant, des représentants associatifs, éducatifs, sociaux ou culturels.

4° AJOUTE

que les membres sont désignés selon une procédure d'appel à candidatures et de sélection définie par le règlement intérieur.

La durée du mandat des membres est fixée à 2 ans renouvelable.

5° APPROUVE

le règlement intérieur du Conseil intergénérationnel tel qu'il est annexé à la présente délibération.

6° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

7° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

8° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

081/04/2026 : DROITS ET TARIFS DES SERVICES PUBLICS LOCAUX :

TARIFS APPLICABLES AUX EVENEMENTS CULTURELS ET VISITES GUIDEES DU DOMAINE DE LA LEONARDSAU

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 affiché était notamment de bénéficier d'une vision clarifiée et cohérente favorisant une parfaite lisibilité ainsi qu'un contrôle du 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.

Depuis 2014, ce document a été mis à jour annuellement au fur et à mesure des révisions et évolutions de tarifs votés par le Conseil Municipal, généralement au cours de la séance du mois de juin afin de permettre aux principaux services ouverts au public de pouvoir communiquer avant les vacances estivales sur les tarifs applicables à la rentrée.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver les tarifs tels que proposés pour une application au 1^{er} juin 2026.

A/ Il est proposé de modifier les tarifs de la Médiathèque municipale, afin de simplifier le traitement comptable des abonnements temporaires, de la manière suivante :

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	

Chaque caution doit, en effet, être encaissée et décaissée, ce qui est particulièrement fastidieux.

B/ Il est proposé de créer un tarif dédié pour l'installation d'un food-truck sur le territoire communal, qui comprend à la fois :

- le permis de stationner,
- l'emprise de la terrasse,
- le raccordement électrique / fourniture d'énergie.

Activités ambulantes et occasionnelles, expositions commerciales, stands et autres installations	0,28 €/m²/jour
Redevance pour raccordement électrique	5 €/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	12 €/jour
Food-truck	30 €/jour

C/ Il est proposé de compléter le document avec les tarifs liés à l'accueil de groupes au Domaine de la Léonardsau, de la manière suivante :

Visites de groupes	
<i>Groupes classique</i> (entre 8 et 20 personnes)	
Visite en autonomie (sans guide)	80,00 € / groupe
Visite en autonomie avec droit de parole pour un guide extérieur	120,00 € / groupe
Visite guidée animée par un médiateur de la ville d'Obernai	140,00 € / groupe
<i>Groupes scolaires / périscolaires</i> (1 classe ou 20 enfants maximum)	
Visite en autonomie (guidage assurée par les accompagnateurs)	40,00 € (gratuit pour les structures d'Obernai)
Visite guidée pédagogique animée par un médiateur de la Ville d'Obernai	70,00 € (gratuit pour les structures d'Obernai)
Visite + atelier pédagogique animée par un médiateur de la Ville d'Obernai	100,00 € (gratuit pour les structures d'Obernai)
Visite pédagogique de la Micro-Folie uniquement	Gratuit
Prestations complémentaires (durée 1h)	
Mise à disposition du Salon Dietrich et de la Salle de Réunion pour l'organisation d'un verre de l'amitié ou d'une réunion à l'issue de la visite	+ 80,00 € (hors nourriture et boissons, à fournir directement par les groupes)
Mise à disposition de la Salle à manger* pour organisation d'une réunion, conférence ou d'un verre de l'amitié à l'issue de la visite (40 places)	+ 120,00 € (hors nourriture et boissons, à fournir directement par les groupes, hors frais liés à la tenue de la conférence)
* espace disponible uniquement hors exposition temporaire	

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, notamment ses articles L.1111-2, L.2121-29, L.2213-15, L.2223-15, 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, notamment ses articles L.2125-1 à L.2125-6,
- VU** le Code du commerce, 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** les délibérations antérieures relatives aux droits et tarifs des services publics locaux,

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

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de compléter les tarifs en intégrant ceux liés au Domaine de la Léonardsau, à la possible installation d'un food-truck et à la suppression de la caution pour les abonnements temporaires de 3 mois au niveau de la Médiathèque municipale,

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

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 de prévoir certains droits et tarifs des services publics locaux liés à la Médiathèque municipale ainsi qu'au Domaine de la Léonardsau et à l'installation d'un food-truck, conformément au document joint en annexe.

2° FIXE

l'entrée en vigueur des droits et tarifs des services publics municipaux liés à la Médiathèque municipale ainsi qu'au Domaine de la Léonardsau et à l'installation d'un food-truck à compter du 1^{er} juin 2026.

3° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

4° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

5° CHARGE

Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué d'exécuter la présente délibération et à entreprendre toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout éventuel document destiné à concrétiser le présent dispositif.

**082/04/2026 : JARDINS PARTAGES D'OVERNAI :
ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**

La Ville d'Obernai a eu la volonté d'encourager le développement de jardins collectifs et notamment de jardins partagés. Ainsi, **un premier jardin partagé situé au sein de l'ancien centre équestre, sur un terrain appartenant à la Ville, a été réalisé.**

Un jardin partagé est un jardin qui se conçoit, se construit et se cultive à plusieurs.

Il offre à chacun la possibilité de travailler à une réalisation commune, dans un esprit collaboratif respectueux de l'environnement.

Il s'agit avant tout d'un jardin de projets élaborés collectivement. Il suppose une implication forte des participants, ainsi qu'une concertation et une coopération entre les jardiniers et les partenaires éventuels dans la durée.

C'est un jardin écologique dans lequel les jardiniers renouent avec le monde vivant et créent un milieu équilibré où se conjuguent respect des ressources naturelles et maintien de la diversité animale et végétale.

Un jardin partagé fournit ainsi un cadre épanouissant qui favorise la découverte, l'autonomie, l'échange, l'expérimentation, la prise d'initiative, l'autonomie dans le respect d'autrui et de l'environnement.

Il est demandé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention d'investissement à l'association, dans le cadre de l'acquisition d'une serre pour le jardin partagé, afin de développer ses activités, à hauteur de 15% du montant des investissements éligibles, soit 549,00 €.

Cette serre représente une étape importante pour le développement du projet porté par l'association « O'Jardin, les jardins partagés d'Obernai » : elle permettra de lancer des semis, d'améliorer la production partagée et de renforcer les actions pédagogiques menées auprès des adhérents et partenaires locaux.

**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°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Loi D.C.R.A.), notamment son article 10,
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7 et L.2541-12-10,
- VU** pour son application le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- VU** le décret n°2011-1951 du 23 décembre 2011 relatif aux durées d'amortissement des subventions d'équipements versées par les communes,
- VU** l'arrêté ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu à l'article 10 de la loi DCRA du 12 avril 2000,

VU la demande présentée par l'association « O’Jardin, les jardins partagés d’Obernai » sollicitant le concours de la Ville d’Obernai pour son projet d’acquisition d’une serre,

CONSIDERANT que cet investissement, estimé à 3 660,00 € TTC rentre dans le champ d’application du dispositif de subventionnement des dépenses d’équipement exposées par les associations et organismes Obernois adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 octobre 1999 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l’Economie et de l’Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026 ;

SUR le rapport de présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de consentir à l’association « O’Jardin, les jardins partagés d’Obernai » une participation financière d’équipement de 15% du montant TTC pour l’acquisition d’une serre, plafonnée à 549,00 €.

2° SOULIGNE

que la liquidation de cette subvention sera effectuée sur présentation des factures dûment acquittées, dans les conditions de contrôle de conformité visées par le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 et l’Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006, dont les modalités seront précisées dans la convention à intervenir à cet effet, que le Maire ou son Adjoint délégué est autorisé à signer.

3° PREND ACTE

que l’amortissement de cette subvention sera effectué selon les conditions de durée prévues à l’article R.2321-1 du CGCT.

4° DIT

que les crédits nécessaires au versement de la subvention seront prélevés au chapitre 204 du budget 2026 de la Ville.

5° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l’État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l’entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l’entrée en vigueur des actes des communes.

6° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

7° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**083/04/2026 : SYNDICAT DES PRODUCTEURS DE FRUITS D'OBERNAI :
ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION D'INVESTISSEMENT**

Le Syndicat des Producteurs de Fruits d'Obernai a sollicité la Ville dans le cadre du projet de création d'un verger école au Finhay.

Ce verger, entièrement créé par les bénévoles, permettra de proposer de nouvelles animations : transmission de savoir-faire en matière d'arboriculture, sensibilisation à la biodiversité, échanges intergénérationnels, ...

Les dépenses engagées par le Syndicat ont été précisément détaillées, pour un total de 9 771 € TTC : achat du terrain, travaux de terrassement, mise en place d'une clôture et bien sûr plantations. Les bénévoles y ont également valorisé leurs heures de travail, à hauteur de 160 heures.

Le soutien de la Ville d'Obernai permettrait à l'association d'envisager le développement de ce verger : mise en place d'un portail, ensemencement du verger, nouvelles plantations à l'automne, ...

Il est demandé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention d'investissement à l'association, dans le cadre de la création d'un verger école au Finhay, afin de développer ses activités, à hauteur de 15% du montant des investissements éligibles, soit 1 466,00 €.

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°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Loi D.C.R.A.), notamment son article 10,
- VU** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-5, L.1611-4, L.2311-7 et L.2541-12-10,
- VU** pour son application le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
- VU** le décret n°2011-1951 du 23 décembre 2011 relatif aux durées d'amortissement des subventions d'équipements versées par les communes,

VU l'arrêté ministériel du 11 octobre 2006 relatif au compte-rendu financier prévu à l'article 10 de la loi DCRA du 12 avril 2000,

VU la demande présentée par le Syndicat des Producteurs de Fruits d'Obernai sollicitant le concours de la Ville d'Obernai pour son projet de création d'un verger école,

CONSIDERANT que cet investissement, estimé à 9 771,00 € TTC, rentre dans le champ d'application du dispositif de subventionnement des dépenses d'équipement exposées par les associations et organismes Obernois adopté par le Conseil Municipal dans sa séance du 18 octobre 1999 ;

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Economie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026 ;

SUR le rapport de présentation préalable ;

et

après en avoir délibéré,

1° ACCEPTE

de consentir au Syndicat des Producteurs de Fruits d'Obernai une participation financière d'équipement de 15% du montant TTC des dépenses engagées pour la création d'un verger école, plafonnée à 1 466,00 €.

2° SOULIGNE

que la liquidation de cette subvention sera effectuée sur présentation des factures dûment acquittées, dans les conditions de contrôle de conformité visées par le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 et l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 2006, dont les modalités seront précisées dans la convention à intervenir à cet effet, que le Maire ou son Adjoint délégué est autorisé à signer.

3° PREND ACTE

que l'amortissement de cette subvention sera effectué selon les conditions de durée prévues à l'article R.2321-1 du CGCT.

4° DIT

que les crédits nécessaires au versement de la subvention seront prélevés au chapitre 204 du budget 2026 de la Ville.

5° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

6° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

7° CHARGE

Monsieur le Maire, ou son Adjoint délégué, à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

084/04/2026 : DELIBERATION PORTANT SUR LE REMBOURSEMENT DE CERTAINES DEPENSES PARTICULIERES AUX ELUS MUNICIPAUX

Le mandat local ne constitue pas une activité qui se substitue à l'activité professionnelle, mais un engagement civique au service de l'intérêt général.

Afin de faciliter l'exercice du mandat des élus locaux, le Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit qu'ils puissent bénéficier, en parallèle d'indemnités de fonction, de la prise en charge, par leur collectivité, des frais exposés dans le cadre de leurs fonctions.

Dans le cadre d'une démarche visant à soutenir les élus dans l'exercice de leur mandat, la collectivité souhaite en fixer les modalités de mise en œuvre au travers d'une délibération.

1. DEFINITION

En plus des indemnités de fonction, la loi a prévu d'accorder aux élus locaux le remboursement de certaines dépenses particulières.

Ces remboursements de frais sont limités par les textes à 7 cas précis :

- le remboursement des frais nécessités par l'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission,
- le remboursement des frais de déplacement des membres du Conseil Municipal,
- le remboursement des frais de déplacement des membres des Conseils ou comités d'EPCI,
- le remboursement des frais d'aide à la personne des élus municipaux et intercommunaux,
- le remboursement des frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus,
- l'octroi de frais de représentation aux Maires,
- le remboursement des frais de déplacement des élus départementaux et régionaux.

Les assemblées locales ne peuvent légalement prévoir le remboursement d'autres dépenses.

Dans tous les cas, les remboursements de frais sont subordonnés à la production des justificatifs des dépenses réellement engagées.

a. Frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux s'applique à tous les élus communaux, départementaux ou régionaux ainsi qu'aux membres des Conseils de métropole, de communauté urbaine, de communauté d'agglomération et de communauté de communes.

Depuis l'adoption de la loi n°2016-341 du 26 mars 2016, ces dispositions concernent, comme auparavant, les membres des organes délibérants des syndicats de communes et des syndicats mixtes.

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, l'élu doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie, en matière municipale par exemple, dans l'intérêt de la commune, par un membre du Conseil Municipal avec l'autorisation de celui-ci.

La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l'élu et **doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet** (organisation d'une manifestation - festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), **limitée dans sa durée**.

Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Un élu ne peut ainsi prétendre au remboursement de ses frais de déplacement pour se rendre à la préfecture ou à la sous-préfecture, par exemple, dans le cas d'un mandat spécial.

Par ailleurs, dans la mesure où il entraîne une dépense, **le mandat spécial doit être conféré à l'élu par une délibération du Conseil Municipal**, étant précisé que la délibération peut être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence.

Une fois ces conditions réunies, les élus ont un véritable droit au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur mission, à savoir :

- **les frais de séjour** (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT.
- **les dépenses de transport** sont remboursées selon les modalités définies par délibération du Conseil Municipal.
- **les frais d'aide à la personne** comprennent les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne peut excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial peuvent également donner lieu à remboursement, dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat et qu'ils peuvent être justifiés.

b. Frais de déplacement des membres du Conseil Municipal

Depuis la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création du statut de l'élu local (article 8), **les membres du Conseil Municipal bénéficient, de droit, du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions, dans des instances ou organismes où ils représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.**

La prise en charge de ces frais est assurée **dans les mêmes conditions que pour les frais de mission.**

Les élus en situation de handicap peuvent également bénéficier du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions ayant lieu sur et hors du territoire de la commune.

À la suite de la loi du 22 décembre 2025 (article 21), à une date qui sera définie par décret, et **au plus tard le 1^{er} juin 2026, les membres du Conseil Municipal en situation de handicap bénéficieront, de droit, du remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide de toute nature qu'ils ont engagés** et qui sont liés à l'exercice de leur mandat. Ils seront dispensés d'avance de frais, étant précisé que les modalités d'application seront précisées par un décret à venir.

Par ailleurs, à cette même échéance, ces élus bénéficieront de la part de la commune d'un aménagement de leur poste de travail adapté à leur handicap, dans les mêmes conditions que les agents publics.

A ce jour, **le décret n°2021-258 du 9 mars 2021 précise que la prise en charge de ces frais spécifiques s'effectue toujours sur présentation d'un état de frais et, dans la limite, par mois, du montant de l'indemnité maximale susceptible d'être versée au Maire d'une commune de moins de 500 habitants (1 155,06 €, à ce jour).**

Le remboursement de ces frais est cumulable avec les remboursements des frais de mission et des frais de transport et de séjour.

En outre, depuis la loi du 22 décembre 2025 (article 20), lorsqu'ils sont régulièrement inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur situé hors du territoire de la commune, **les membres du Conseil Municipal, par ailleurs étudiants, bénéficient, de droit, selon des modalités définies par délibération du Conseil Municipal, du remboursement des frais de déplacement engagés pour se rendre aux séances et réunions éligibles aux autorisations d'absence.**

c. Frais d'aide à la personne des élus municipaux et intercommunaux

Tous les conseillers municipaux (et non uniquement ceux qui ne perçoivent pas d'indemnité de fonction) **bénéficient, de droit, d'un remboursement par la commune des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile**, qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions éligibles aux autorisations d'absence.

Depuis la loi du 22 décembre 2025 (article 26), **le Conseil Municipal peut, par délibération, étendre le bénéfice de ce remboursement à toute autre réunion liée à l'exercice du mandat.**

Ces dispositions sont également applicables aux membres des Conseils de communauté de communes, de communauté urbaine, de communauté d'agglomération et de métropoles.

Les modalités de remboursement doivent être fixées par délibération du Conseil Municipal.

Cette délibération doit déterminer les pièces justificatives visant à s'assurer que les aides financières de l' élu (crédit ou remboursement d'impôt, remboursement de la commune) n'excèdent pas le montant de la prestation (une déclaration sur l'honneur est exigée à ce titre).

La délibération doit également lister les pièces justificatives pour s'assurer que le remboursement concerne bien les gardes qui ont eu lieu au moment des réunions visées à l'article L.2123-1 du CGCT (séances du Conseil Municipal, commissions, etc.).

Elle doit également préciser les pièces justificatives permettant de s'assurer du caractère régulier et déclaré de la prestation.

Ce remboursement ne peut excéder, par heure, le montant du salaire minimum de croissance (12,02 € au 1^{er} janvier 2026).

Depuis la loi du 22 décembre 2025 (article 27), désormais, **lorsque les membres du Conseil Municipal qui utilisent le chèque-emploi-service-universel** prévu par l'article L.1271-1 du Code du travail pour assurer la rémunération des salariés chargés soit de la garde des enfants, soit de l'assistance aux personnes âgées ou handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile en application de l'article L.129-1 du Code du travail, **peuvent se voir accorder par délibération du Conseil Municipal une aide financière** dans les conditions fixées par le décret n°2007-808 du 11 mai 2007.

Précisons que chaque année civile, un état récapitulatif individuel des aides versées aux élus bénéficiaires est communiqué à l'assemblée.

Le bénéfice de cette aide financière n'est pas cumulable avec le remboursement des frais d'aide à la personne engagés dans le cadre d'un mandat spécial ou pour participer aux réunions municipales.

d. Frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus

Les dépenses exceptionnelles d'assistance ou de secours engagées en cas d'urgence par le Maire ou un Adjoint sur leurs deniers personnels peuvent leur être remboursées par la commune sur justificatif, après délibération du Conseil Municipal.

e. Frais de représentation des Maires et de certains Présidents d'EPCI et de métropole

L'indemnité pour frais de représentation est réservée aux Maires et aux présidents de métropole, de communautés urbaines et d'agglomération, aucune disposition équivalente n'existant ni pour les autres membres du Conseil Municipal, ni pour les élus départementaux ou régionaux, ni pour les présidents des communautés de communes.

Votée par le Conseil Municipal sur les ressources ordinaires de la commune, **cette indemnité ne correspond pas à un droit mais à une simple possibilité.**

C'est au Conseil Municipal que revient, au vu de ces ressources, la décision d'octroyer, ou non, au Maire l'indemnité pour frais de représentation. C'est également lui qui en fixe le montant.

Cette indemnité a pour objet de couvrir les dépenses supportées par le Maire à l'occasion de l'exercice de ses fonctions : réceptions ou manifestations de toute nature qu'il organise ou auxquelles il participe, dans l'intérêt de la commune. **Il s'agit de dépenses accessoires** dont le montant peut varier considérablement selon les collectivités et les activités du Maire.

A la différence des frais de mission, l'indemnité pour frais de représentation n'est pas un remboursement au sens strict, mais correspond plutôt à une allocation.

Elle peut avoir un caractère exceptionnel et bien déterminé et être alors votée en raison d'une circonstance particulière (congrès, manifestation culturelle ou sportive) susceptible d'être renouvelée plusieurs fois dans la même année.

Elle peut également être accordée sous la forme d'une indemnité unique, fixe et annuelle, arrêtée à un chiffre déterminé forfaitairement. En pareil cas, rien n'interdit, en outre, que des allocations supplémentaires puissent être accordées, en sus de l'indemnité fixe, à raison de circonstances exceptionnelles.

Le montant des indemnités pour frais de représentation ne doit toutefois pas excéder la somme des dépenses auxquelles les frais correspondent, sous peine de constituer un traitement déguisé. Pour éviter tout litige, il est conseillé de conserver la justification de toutes les dépenses auxquelles le Maire a pu faire face.

Aucune liste ne précise les dépenses susceptibles d'être prise en charge dans ce cadre. Une appréciation au cas par cas sera par conséquent nécessaire en cas de contentieux.

2. MODALITES ADOPTÉES AU SEIN DE LA VILLE D'OBERNAI

a. Frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées au titre d'un mandat spécial et dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, **l'élue doit obtenir l'autorisation par une délibération du Conseil Municipal.**

Les remboursements des frais de séjour et de transport s'effectuent conformément aux dispositions fixées par la délibération n°115/08/2007 du 17 décembre 2007 portant définition des modalités de remboursement des frais de déplacement occasionnels.

Les remboursements s'effectueront à l'appui d'un ordre de mission et des justificatifs.

Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial pourront également donner lieu à remboursement, dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat et qu'il pourra en être justifié.

b. Frais de déplacement des membres du Conseil Municipal

Les remboursements des frais de séjour et de transport s'effectueront conformément aux dispositions fixées par la délibération n°115/08/2007 du 17 décembre 2007 portant définition des modalités de remboursement des frais de déplacement occasionnels.

Les remboursements s'effectueront à l'appui d'un ordre de mission et des justificatifs.

Les remboursements sont de droit concernant les réunions dans des instances ou organismes où les élus représentent la commune, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci.

La prise en charge de ces frais spécifiques s'effectue dans la limite, par mois, du montant de l'indemnité maximale susceptible d'être versée au Maire d'une commune de moins de 500 habitants (1 155,06 €, à ce jour).

Le remboursement de ces frais est cumulable avec les remboursements des frais de mission et des frais de transport et de séjour.

Les étudiants bénéficient, de droit, au remboursement des frais de déplacement engagés pour se rendre aux séances et réunions éligibles aux autorisations d'absence

dès lors qu'ils sont régulièrement inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur situé hors du territoire de la commune.

Ces remboursements s'effectuent conformément à la délibération n°115/08/2007 du 17 décembre 2007.

c. Frais d'aide à la personne des élus municipaux et intercommunaux

Le remboursement par la Ville d'Obernai des frais de garde d'enfants de moins de 16 ans ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile est ouvert de droit en raison de la participation du conseiller municipal aux réunions éligibles aux autorisations d'absence.

Les frais remboursés sont ceux engagés en raison de leur participation aux réunions suivantes :

- **séances plénières du Conseil Municipal ;**
- **réunions de commissions dont ils sont membres** et instituées par une délibération du Conseil Municipal ;
- **réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la Ville ;**
- **réunions des assemblées, des bureaux et des commissions spécialisées des organismes nationaux où ils ont été désignés ou élu** pour représenter des collectivités territoriales ou des établissements publics en relevant ;
- **les commémorations, fêtes et journées nationales instituées par décret et fêtes légales des 8 mai, 14 juillet et 11 novembre ;**
- **les missions accomplies dans le cadre d'un mandat spécial.**

Il est décidé d'étendre le remboursement à toute autre réunion liée à l'exercice du mandat, sur présentation d'un justificatif.

Pour obtenir le remboursement, le conseiller municipal doit produire les pièces suivantes :

- présentation de pièces justificatives permettant de s'assurer que la garde dont le remboursement est demandé concerne bien des enfants de moins de seize (16) ans, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap, ou des personnes ayant besoin d'une aide personnelle dont la garde par le conseiller municipal demandeur à son domicile est empêchée par la participation à une des réunions précédemment mentionnées ;
- présentation de pièces justificatives permettant de s'assurer que la garde ou l'assistance a eu lieu au moment de la tenue de l'une des réunions précédemment mentionnées (*ex : convocation, attestation ou justificatif de présence, facture, contrat, etc.*) ;
- présentation de pièces justificatives permettant de s'assurer du caractère régulier et déclaré de la prestation des personnes physiques ou morales intervenant (*ex : facture, contrat ou attestation, etc.*) ;
- déclaration sur l'honneur signée de l'élu, du caractère subsidiaire du remboursement, son montant ne pouvant excéder le reste à charge réel, déduction faite de toutes aides financières et de tout crédit ou réduction d'impôts dont l'élu bénéficie par ailleurs.

Le remboursement ne peut excéder le montant de la prestation.

Ce remboursement n'excédera pas, par heure, le montant du salaire minimum de croissance (12,02 € au 1er janvier 2026).

Le Conseil Municipal décide d'étendre le bénéfice de ce remboursement au chèque-emploi-service-universel prévu par l'article L.1271-1 du Code du travail pour assurer la rémunération des salariés chargés soit de la garde des enfants, soit de l'assistance aux personnes âgées ou handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile en application de l'article L.129-1 du Code du travail.

Les élus concernés doivent produire tout document justifiant de l'utilisation d'un chèque emploi-service universel.

Le montant maximum de cette aide est égal à celui fixé par l'article D.129-31 du Code du travail, par année civile et par bénéficiaire ayant eu recours à un ou plusieurs services financés par cette aide.

Il ne peut excéder le coût des services supportés par le bénéficiaire.

Le Maire communique à l' élu bénéficiaire de l'aide financière, avant le 1^{er} février de l'année suivant son attribution, une attestation mentionnant le montant total de l'aide perçue et précisant son caractère non imposable.

Le bénéfice de cette aide financière n'est pas cumulable avec le remboursement des frais d'aide à la personne engagés dans le cadre d'un mandat spécial ou pour participer aux réunions municipales.

d. Frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus

Le Conseil Municipal décide d'ouvrir le bénéfice du remboursement aux élus des dépenses exceptionnelles d'assistance ou de secours engagées en cas d'urgence par le Maire ou un Adjoint sur leurs deniers personnels.

Les remboursements s'effectuent sur présentation de justificatifs.

e. Frais de représentation des Maires et de certains Présidents d'EPCI et de métropole

Monsieur le Maire ne sollicite pas le bénéfice des frais de représentation.

Le Conseil Municipal est ainsi appelé à se prononcer sur les modalités de remboursement de certaines dépenses particulières aux élus municipaux selon les dispositions décrites ci-dessus.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
à l'unanimité**

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT),

VU le Code général de la fonction publique (CGFP),

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 décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier

1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU la délibération du Conseil Municipal n°115/08/2007 du 17 décembre 2007 portant définition des modalités de remboursement des frais de déplacement occasionnels,

CONSIDERANT la nécessité de définir les modalités de remboursement de certaines dépenses particulières aux élus municipaux,

CONSIDERANT que certains frais occasionnés par les élus dans le cadre de l'exercice de leur mandat sont à la charge de la collectivité,

SUR avis de la Commission des Finances, de l'Économie et de l'Organisation Générale en sa séance du 5 mai 2026,

SUR les exposés préalables résultant du rapport de présentation,

et

après en avoir délibéré,

1° DECIDE

d'arrêter les modalités de prise en charge des frais d'exécution d'un mandat spécial, ainsi que des frais de transport et de séjour engagés par les conseillers municipaux dans l'exercice de leurs fonctions dans les conditions définies dans le rapport de présentation.

2° DECIDE

d'arrêter les modalités de prise en charge des frais de garde, d'assistance et d'aide à domicile engagés par les conseillers municipaux dans les conditions définies dans le rapport de présentation.

3° DECIDE

d'arrêter les modalités de prise en charge des frais exceptionnels d'aide et de secours engagés personnellement par les élus dans les conditions définies dans le rapport de présentation.

4° DECIDE

de ne pas attribuer, à la demande expresse de Monsieur le Maire, d'indemnités pour frais de représentation alloué à ce dernier.

5° DECIDE

d'inscrire au budget les crédits nécessaires pour permettre le remboursement de certaines dépenses particulières aux élus municipaux.

6° PREND ACTE

que les indemnisations des frais de déplacements susvisés seront revalorisées automatiquement et de plein droit en fonction des dispositions en vigueur.

7° AUTORISE

Monsieur le Maire ou les Adjoint au Maire délégués à signer tous les documents relatifs aux remboursement de frais des élus.

8° PRÉCISE

que la présente délibération sera :

- transmise au représentant de l'État dans le département conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité, à l'entrée en vigueur et au contrôle de légalité des actes des communes,
- inscrite au registre des délibérations,
- publiée sur le site internet de la Ville et portée à la connaissance du public par affichage en mairie, conformément aux dispositions en vigueur du Code général des collectivités territoriales relatives à la publicité et à l'entrée en vigueur des actes des communes.

9° AJOUTE

que la présente délibération entre en vigueur dès sa publication et sa transmission au représentant de l'État dans le département.

10° CHARGE

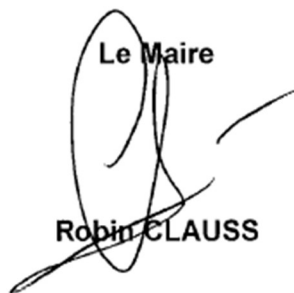
Monsieur le Maire, ou, à défaut, par l'Adjoint délégué, de l'exécution de la présente délibération.

La Secrétaire de séance



Emma LENYS

Le Maire



Robin CLAUSS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 19 MAI 2026

DELEGATIONS PERMANENTES DU MAIRE

COMPTE RENDU D'INFORMATION – PERIODE DU 1^{ER} JANVIER AU 31 MARS 2026

1° AU TITRE DE L'ARTICLE 1^{er} – AFFECTATION DES PROPRIETES COMMUNALES AUX SERVICES PUBLICS MUNICIPAUX

- NEANT -

2° AU TITRE DE L'ARTICLE 2^{ème} – REALISATION DES EMPRUNTS A COURT, MOYEN ET LONG TERME ET DEPOTS DE FONDS

- NEANT -

3° AU TITRE DE L'ARTICLE 3^{ème} – MARCHES DE TRAVAUX, DE FOURNITURES ET DE SERVICES AINSI QUE LEURS AVENANTS

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

VU le Code de la Commande Publique (Ordonnance n° 2018-1074 DU 26 novembre 2018 et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018), notamment ses articles L.2123-1 et suivants ;

VU la délibération du Conseil Municipal n°035/03/2020 du 24 mai 2020 portant délégations du Maire

Les Décisions suivantes ont été prises par M. le Maire d'Obernai, au titre de ses délégations, concernant le 1^{er} trimestre 2026 :

Décision n°	Objet
09/2026	Marché subséquent n° 7 – Accord-cadre de travaux de génie civil – Aménagement cyclables : Attribution du lot n° 01 : Assainissement et eau potable à AXEO TP
19/2026	Marché relatif à la location de matériels techniques pour les Estivales d'Obernai : Attribution des lots n° 1, 2 et 3 – Année 2026
23/2026	Marché de travaux d'aménagements complémentaires de deux aires de jeux à OBERNAI : Avenant lot n° 1 : aménagement d'une aire de jeux – Othon Pisot
24/2026	Marché global de performance pour la vidéo-protection et du marché de refonte de l'infrastructure WIFI public du Camping – mise en œuvre et maintenance : Acceptation de sous-traitant
25/2026	Mise en accessibilité du bâtiment élémentaire – travaux d'économies d'énergies : Conclusion d'avenants pour les lots n° 3 (VRD), 9 (plomberie – sanitaire – chauffage), 11 (Echafaudage – Isolation thermique) et 14 (ascenseur)
27/2026	Marché de travaux pour la restauration et la restructuration du château de la Léonardsau – Lot n° 18 (génie climatique) : Acceptation de sous-traitant
41/2026	Marché de travaux pour la restauration et la restructuration du château de la Léonardsau – Lot n° 3 (Gros Œuvres) : Acceptation d'un sous-traitant
42/2026	Marché de désherbage des cimetières de la Ville d'Obernai – Lot n° 1 (cimetière centrale) : Reconduction du marché du 1 ^{er} avril au 31 mars 2027
43/2026	Marché de mise en accessibilité et de rénovation énergétique de l'école élémentaire Pablo Picasso – GS Europe : Attribution de contrats et conclusion d'avenant pour les lots n° 2 (VRD), n° 3 (Eclairage et réseaux secs), n° 11 (Menuiseries intérieures), n° 13 (Plâtrerie / faux plafonds), Prestations P2 et P3 et lot n° 13 (Nettoyage de chantier)
44/2026	Accords-cadres relatifs à la fourniture de papier, fournitures de bureau et fournitures scolaires destinés aux services municipaux et aux écoles de la Ville d'Obernai : Attribution des lots
55/2026	Réaménagement de la trame viaire pour le compte de la Ville d'Obernai – Lot n° 2 (voirie et eaux pluviales) : Acceptation modification d'un acte de sous-traitance

4° AU TITRE DE L'ARTICLE 4^{ème} – CONTRATS DE LOCATION ET MISES A DISPOSITION DE BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES

DECISION N° 26-001-DIF DU 05/01/2026
PORTANT CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

LE MAIRE DE LA VILLE D'OVERNAI,

Préambule :

Par bail à construction signé le 14 mars 1998, suite à une délibération du Conseil Municipal du 2 juin 1997, la Ville d'Obernai a consenti, au profit de l'Association Football Club des Sports Réunis d'Obernai (FCSRO), à compter du 1^{er} novembre 1997 pour une durée de 25 ans, la jouissance exclusive d'un terrain de 17 ares situé au sein de l'emprise du Stade Omnisports d'Obernai, avec charge pour le preneur d'y édifier un bâtiment à usage de club-house et d'un logement F3.

Un avenant a été conclu en décembre 2006 afin de distraire dudit bail 0,25 ares de l'assiette au sol (dans le cadre de l'aménagement du centre aquatique L'O).

Le bail à construction prévoyait qu' « à l'expiration du bail par arrivée du terme ou résiliation amiable ou judiciaire, toutes les constructions édifiées par le preneur [FCSRO] sur le terrain loué ainsi que toutes les améliorations de quelque nature qu'elles soient, deviendront de plein droit et sans indemnités la propriété du bailleur [la Ville d'Obernai], sans que cette accession ait besoin d'être constatée dans un acte ».

Le bail étant arrivé à échéance au 31 octobre 2022, la propriété est revenue de plein droit à la Ville d'Obernai.

Par délibération n°124/05/2022 du Conseil Municipal du 26/09/2022, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai a affirmé le souhait de continuité des usages actuels en locaux associatifs au profit notamment du Football Club des Sports Réunis d'Obernai (FCSRO) ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;

VU la Délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2121-1 et L 2122-1 à L 2122-3 portant sur l'utilisation du domaine public ;

DECIDE

Article 1 :

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la Collectivité, en sa qualité de propriétaire, met à disposition de l'Association Football Club des Sports Réunis d'Obernai (FCSRO), qui l'accepte, des locaux formant un club-house se trouvant dans un ensemble immobilier bâti relevant du domaine communal édifié sur le terrain cadastré sur le ban d'Obernai en section 15 parcelle 220 lieu-dit Leimtal, au sein du stade omnisports d'Obernai, comprenant :

- au rez-de-chaussée : un club house à usage du FCSRO (environ 229 m²),
- au rez-de-chaussée : une salle de réunion/club house destiné aux SRO Athlétisme (environ 84 m²),
- au premier étage : un logement de type F3 (environ 61 m²), destiné à être cédé à la SEML Obernai Habitat (à l'époque SOGICOBÉ) : la cession a été effectuée en 1998 et la SEML a intégré l'appartement dans son parc locatif,
- au premier étage : un grenier (environ 122 m²), utilisé par le FCSRO comme lieu de stockage.

L'Association déclare avoir une parfaite connaissance de la situation, de la nature et de l'état de l'intégralité desdits locaux et équipements, qu'il prendra tels qu'ils existent dans leur état actuel,

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 073/04/2026

s'étendent et se poursuivent au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention, sans aucune exception ni réserve, conformément à la description ci-dessous et au plan cadastral annexé matérialisant les limites des emprises mises à disposition.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités d'utilisation par l'Association, dans le cadre de ses activités d'intérêt général, de l'ensemble immobilier ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

Article 2 :

Les conditions générales et particulières sont précisées dans la convention signée à cet effet.

DECISION N° 26-010-DIF DU 09/01/2026 PORTANT CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;
- VU la Délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire et notamment son article 4^{ème} ;
- VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2121-1 et L 2122-1 à L 2122-3 portant sur l'utilisation du domaine public ;

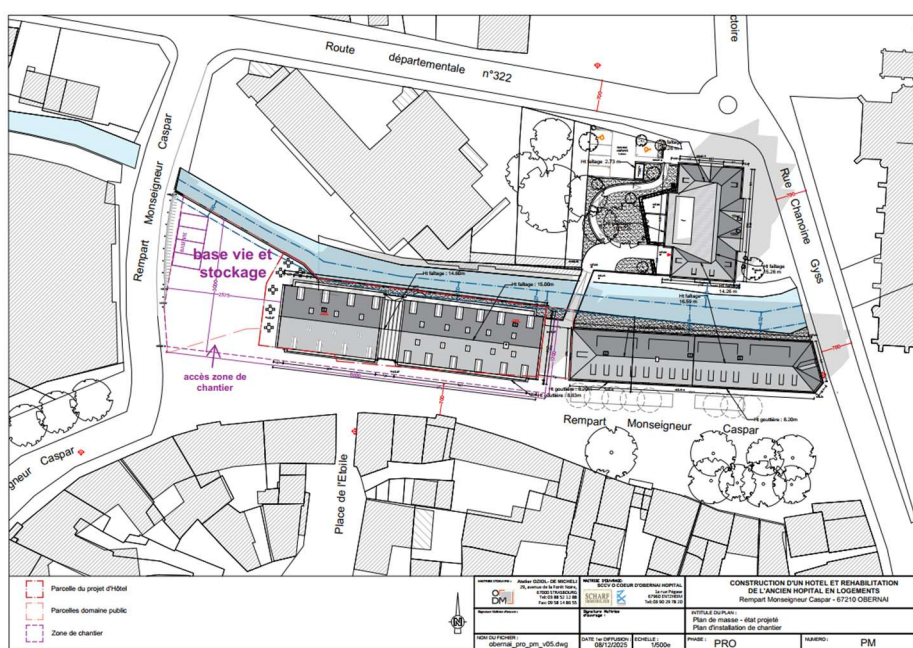
CONSIDRANT la demande formulée par la SAS TOPAZE PROMOTION, représentée par M. Romuald AUBRY, Directeur Général Délégué, sise Aéroparc d'Entzheim – immeuble Alcyon – 1a rue Pégase – 67960 ENTZHEIM, inhérente à l'occupation du domaine public communal, dans le cadre des travaux de construction d'un hôtel et la réhabilitation de l'ancien hôpital d'Obernai en logements ;

DECIDE

Article 1 :

D'autoriser la SAS TOPAZE PROMOTION à occuper le domaine public communal en installant une « base vie » au sein du Rempart Monseigneur Caspar, dans le cadre des travaux de construction d'un hôtel et la réhabilitation de l'ancien hôpital d'Obernai en logements, selon les principales prescriptions précisées ci-dessous :

a) Description du projet :



b) Emprise sur le domaine public

L'occupation du domaine public correspond à

Objet	Superficie totale
4 bungalows de chantier	64 m ²

c) Durée d'occupation

La durée d'occupation du domaine public débutera à compter du 1^{er} avril 2026, pour une durée d'environ 18 mois.

d) Redevance d'occupation - Charges

La présente convention d'occupation est consentie et acceptée moyennant le paiement d'une redevance d'occupation du domaine public calculée selon les tarifs définis au sein de la délibération n° 119/06/2025 du 22 septembre 2025, à savoir : 0,28 €/m²/jour.

Article 2 :

Les conditions générales et particulières sont précisées dans la convention signée à cet effet.

DECISION N° 26-015-DIF
PORTANT CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
LE MAIRE DE LA VILLE D'OVERNAI,

Préambule :

Par bail à construction signé le 14 mars 1998, suite à une délibération du Conseil Municipal du 2 juin 1997, la Ville d'Obernai a consenti, au profit de l'Association Football Club des Sports Réunis d'Obernai (FCSRO), à compter du 1^{er} novembre 1997 pour une durée de 25 ans, la jouissance exclusive d'un terrain de 17 ares situé au sein de l'emprise du Stade Omnisports d'Obernai, avec charge pour le preneur d'y édifier un bâtiment à usage de club-house et d'un logement F3.

Un avenant a été conclu en décembre 2006 afin de distraire dudit bail 0,25 ares de l'assiette au sol (dans le cadre de l'aménagement du centre aquatique L'O).

Le bail à construction prévoyait qu'« à l'expiration du bail par arrivée du terme ou résiliation amiable ou judiciaire, toutes les constructions édifiées par le preneur [FCSRO] sur le terrain loué ainsi que toutes les améliorations de quelque nature qu'elles soient, deviendront de plein droit et sans indemnités la propriété du bailleur [la Ville d'Obernai], sans que cette accession ait besoin d'être constatée dans un acte ».

Le bail étant arrivé à échéance au 31 octobre 2022, la propriété est revenue de plein droit à la Ville d'Obernai.

Par délibération n°124/05/2022 du Conseil Municipal du 26/09/2022, le Conseil Municipal de la Ville d'Obernai a affirmé le souhait de continuité des usages actuels en locaux associatifs au profit notamment du SRO Athlétisme.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;

VU la Délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2121-1 et L 2122-1 à L 2122-3 portant sur l'utilisation du domaine public ;

DECIDE

Article 1 :

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la Collectivité, en sa qualité de propriétaire, met à disposition de l'Association SRO ATHLETISME D'OVERNAI, qui l'accepte, des locaux formant une salle de réunion / club house, se trouvant dans un ensemble immobilier bâti relevant du domaine communal édifié sur le terrain cadastré sur le ban d'Obernai en section 15 parcelle 220 lieu-dit Leimtal, au sein du stade omnisports d'Obernai, comme suit :

Equipements	Niveau	Superficie approximative
1 salle de réunion / club house	RDC	84 m ²

L'Association déclare avoir une parfaite connaissance de la situation, de la nature et de l'état de l'intégralité desdits locaux et équipements, qu'elle prendra tels qu'ils existent dans leur état actuel, s'étendent et se poursuivent au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention, sans aucune exception ni réserve, conformément à la description ci-dessous et au plan cadastral annexé matérialisant les limites des emprises mises à disposition.

La présente convention a ainsi pour objet de définir les modalités d'utilisation par l'Association, dans le cadre de ses activités d'intérêt général, de l'ensemble immobilier ainsi que les droits et obligations de chacune des deux parties.

Article 2 :

Les conditions générales et particulières sont précisées dans la convention signée à cet effet.

➤ **DECISION PORTANT CONCLUSION DE CONTRATS DE LOCATION DE SALLES**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OVERNAI,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire et notamment son article 4^{ème} ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 23 septembre 2024 fixant les tarifs de services publics locaux ;

VU les demandes d'attribution de location de salles déposées ;

Il est accordé la location d'une salle dans les bâtiments communaux dans les conditions suivantes :

Décision	Date	Local	Bénéficiaire	Droit d'occupation
26-002-DIF	09/01/2026	Salle Renaissance	Association « O'jardin – les jardins partages d'Obernai »	-
26-003-DIF	09/01/2026	Salle Renaissance	Association « Obernai Eco mobilités »	-
26-004-DIF	09/01/2026	Salle Alsace	M. Laurent VITTECOQ	-
26-005-DIF	09/01/2026	Salle des Fêtes	Association « Education canine d'Obernai »	Charges réelles
26-006-DIF	09/01/2026	Salle Alsace	Mme Perrine ETHEIMER, Chargée de mission à la Région	-
26-007-DIF	08/01/2026	Salle des Fêtes	Syndicat de producteurs de Fruits d'Obernai et environs	100 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 073/04/2026

26-008-DIF	08/01/2026	Salle des Fêtes	Entreprise FESTEIN	570 € + charges réelles
26-011-DIF	09/01/2026	Salle Europe	Souvenir Français d'Obernai	-
26-012-DIF	09/01/2026	Salle Renaissance	Mme Angélique GASMI, Candidate aux élections municipales de la liste « Nouveau Souffle pour Obernai »	-
26-013-DIF	16/01/2026	Salle Europe	Souvenir Français d'Obernai	-
26-016-DIF	22/01/2026	Salle des Fêtes	Parti Reconquête	-
26-017-DIF	22/01/2026	Salle des Fêtes	Nouveau Souffle pour Obernai	-
26-018-DIF	22/01/2026	Salle Renaissance	A.P.E.R.O. – Les Vitrites d'Obernai	-
26-020-DIF	28/01/2026	Salle Ste Odile de la MMA	Association « O Théâtre les jeunes »	-
26-021-DIF	28/01/2026	Salle n° 7 de la MMA	Club Vosgien d'Obernai	-
26-022-DIF	30/01/2026	Salle n° 8 de la MMA	Association « Art & Patrimoine d'Obernai »	-
26-029-DIF	17/02/2026	Salle Alsace	Souvenir Français d'Obernai	-
26-030-DIF	17/02/2026	Salle Alsace	Ecole Pablo Picasso	-
26-031-DIF	17/02/2026	Salle Alsace	Association « objectif Phot'O Obernai »	-
26-032-DIF	17/02/2026	Salle Renaissance	Société d'Histoire et d'Archéologie DAMBACH-LA-VILLE	-
26-033-DIF	17/02/2026	Salle Renaissance	FREMAA	-
26-034-DIF	17/02/2026	Salle Alsace	M. Robin CLAUSS, Candidat aux Elections municipales de la liste « Obernai, notre cœur bat ici »	-
26-035-DIF	17/02/2026	Salle Renaissance		-
26-036-DIF	17/02/2026	Salle des Fêtes		-
26-037-DIF	18/02/2026	Salle des Fêtes	Mme Isabelle SURH Candidate aux Elections municipales de la liste « Obernai, engagés pour l'avenir »	-
26-038-DIF	18/02/2026	Salle des Fêtes	Club Vosgien d'Obernai	-
26-039-DIF	18/02/2026	Salle des Fêtes	Orchestre Philharmonique d'Obernai	Charges réelles
26-040-DIF	25/02/2026	Salle des Fêtes	Association des Amis de la Faïence de Sarreguemines	570 € + charges réelles
26-045-DIF	12/03/2026	Studio de danse de la MMA	Compagnie « Ecorchée Vive »	-

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 073/04/2026

26-046-DIF	12/03/2026	Salle n° 7 de la MMA	Association « O Théâtre les Jeunes »	-
26-047-DIF	12/03/2026	Salle Ste Odile de la MMA	Association « O Théâtre les Jeunes »	-
26-048-DIF	17/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Jeannine GILLMANN	300 €
26-049-DIF	17/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Christine GORWA-FUCHS	300 €
26-050-DIF	17/03/2026	Salle du Beffroi	M. André PFRIMMER	200 €
26-051-DIF	17/03/2026	Salle du Beffroi	Association « Art'ist d'Obernai-Gengenbach »	-
26-052-DIF	17/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Christine WEISSENBERGER	200 €
26-053-DIF	18/03/2026	Salle Renaissance	Association des Jardins Familiaux d'Obernai	-
26-057-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Association « Courir à Obernai »	-
26-058-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Association « 13 ^{ème} Sens »	Charges réelles
26-059-DIF	25/03/2026	Salles des Fêtes	Ecole de danse classique et moderne BARR/OBERNAI	750 €
26-060-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Association « Obernai Chante »	Charges réelles
26-061-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Association « Musique à Obernai »	Charges réelles
26-062-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Comité d'organisation du triathlon d'Obernai	-
26-063-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	M. Nathan BROCHARD et Mme Mélissa BRAUN	720 €
26-064-DIF	25/03/2026	Salle Alsace	Association « O'Jardin – Les jardins partagés »	-
26-065-DIF	25/03/2026	Salle Alsace	UTMB Group / Comité Départemental d'athlétisme du Bas-Rhin	-
26-066-DIF	25/03/2026	Salle des Fêtes	Association « UTMB GROUP »	-
26-067-DIF	26/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Marie-Thérèse CUNTZMANN	200 €
26-068-DIF	26/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Simone DUBOIS et M. Jacques STENGEL	300 €
26-069-DIF	26/03/2026	Salle du Beffroi	Mme Raphaëlle WEBER	200 €
26-070-DIF	26/03/2026	Salle du Beffroi	M. François ERDRICH et Mme Christiane LEHN	200 €

**Maison de la Musique et des Associations*

INSTALLATIONS SPORTIVES

Décision	Date	Local	Bénéficiaire	Droit d'occupation	Durée
26-001-SPO	12/01/2026	Salle d'agrès et Dojo du Cosec	SRO Section gymnastique	-	18/01/2026
26-002-SPO	16/01/2026	Salle des sports collectifs du Cosec	SRO section athlétisme	-	Du 16 au 20/02/2026
26-003-SPO	18/02/2026	Halle des sports Bugeaud	Centre Socio-culturel Arthur Rimbaud	-	26/02/2026
26-004-SPO	16/02/2026	Dojo du Cosec	Judo Club d'Obernai	-	Du 16 au 20/02/2026
26-005-SPO	18/02/2026	Salle des sports collectifs du Cosec	CAO section handball	-	22/02/2026
26-006-SPO	16/02/2026	Halle des sports Bugeaud	CAO section Basket-Ball	-	Du 16 au 20/02/2026
26-007-SPO	18/02/2026	Cosec	ALEF Europe Obernai	-	24/02/2026
26-008-SPO	18/02/2026	Cosec	SRO Football Club	-	Du 23 au 27/02/2026
26-009-SPO	02/03/2026	Salle des sports collectifs du Cosec	SRO section haltérophilie	-	07/03/2026

5° AU TITRE DE L'ARTICLE 5^{ème} – CONCLUSION DES CONTRATS D'ASSURANCE SANS FORMALITES PREALABLES

**DECISION N° 26-056-DIF
PORTANT ACCEPTATION D'INDEMNITES DE SINISTRE**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23 ;
- VU la loi n° 2007-1787 du 20 décembre 2007 relative à la simplification du droit ;
- VU la délibération du Conseil Municipal n° 035/03/2020 du 24/05/2020 statuant sur la mise œuvre des délégations permanentes d'attribution au Maire, pour la durée de son mandat et notamment son 5^{ème} article ;
- VU la décision n° 25-219-DIF du 29/10/2025 portant acceptation d'indemnités de sinistre de la part de GROUPAMA (assurance dommages aux biens) inhérentes au sinistre n° 2025-032 concernant la détérioration de mobilier urbain situé rue du Général Leclerc à OBERNAI, suite à un accident de voiture ;
- VU la proposition d'indemnisation différée du sinistre, objet des présentes, proposée en exécution des contrats d'assurance souscrits par la Ville d'Obernai de la part de GROUPAMA (assurance dommages aux biens) ;

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnité différée de sinistre constituant une mesure d'exécution des contrats d'assurance souscrits par la Ville d'OBERNAI, dans les conditions suivantes :

Sinistre n° 2025-032 : Détérioration mobilier urbain situé rue du Général Leclerc à OBERNAI, suite à un accident de voiture

➤ *Proposition d'indemnisation de GROUPAMA – Contrat « dommages aux biens » :*

Montant du devis de réparation	→	3 383,65 € TTC
Montant de l'indemnité principale (Décision n° 25-219-DIF)	→	3 156,36 €
Montant de l'indemnité différée	→	227,29 €

6° AU TITRE DE L'ARTICLE 6^{ème} – CREATION DES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCE

**DECISION N° 28-2026-DIF
ACTE MODIFICATIF DE LA REGIE DE RECETTES ET D'AVANCE
POUR LE DOMAINE DE LA LEONARDSAU**

Le Maire de la Ville d'Obernai

- VU** le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;
- VU** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;
- VU** les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal n°035/03/2020 en date du 24 mai 2020 autorisant le Maire à créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux, en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la décision du Maire n° 25-138-DIF en date du 14 août 2025 instituant une régie de recettes et d'avance pour le Domaine de la Léonardsau :
- une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée aux différentes animations et événements proposés au sein du Domaine de la Léonardsau, des produits mis en vente sur place, ainsi que des locations de salles, espaces ou de leurs accessoires et de toute autre manifestation organisée par la Ville d'Obernai,
 - une régie d'avances pour le remboursement des droits d'entrée préalablement encaissés par la régie de recettes ;
- VU** l'arrêté du Maire n° 25-092-DIF en date du 14 août 2025 portant nomination d'un régisseur titulaire et de mandataires suppléants pour la régie de recettes et d'avance pour le Domaine de la Léonardsau ;
- VU** la délibération du Conseil municipal n°147/08/2025 du 15 décembre 2025 portant instauration de l'indemnité de maniement de fonds ;
- VU** l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 09 mars 2026 ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier le montant maximum de l'avance, pour fluidifier et sécuriser le fonctionnement de la régie mixte et pouvoir ainsi assurer le remboursement intégral d'un événement qui aurait été annulé ;

DECIDE

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 073/04/2026

ARTICLE 1^{er} - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est porté de 300 € à 1 000 € (150 € en espèces et 850 € sur le compte DFT), pour la régie d'avances destinée au remboursement des droits d'entrée préalablement encaissés par la régie de recettes instituée auprès du Domaine de la Léonardsau.

ARTICLE 2 - Le régisseur percevra une indemnité de maniement des fonds, dans les conditions prévues par la délibération du Conseil municipal n°147/08/2025 du 15 décembre 2025.

ARTICLE 3 - Les autres dispositions prévues dans l'acte constitutif de la régie de recettes et d'avances auprès du Domaine de la Léonardsau de la Ville d'Obernai demeurent inchangées.

ARTICLE 4 - La présente décision est susceptible d'un recours gracieux devant Monsieur le Maire dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Un recours contentieux peut également être porté contre la présente décision devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois suivant sa publication, le recours devant Monsieur le Maire suspendant ce délai.

ARTICLE 5 - Le Maire de la Ville d'Obernai et le comptable public assignataire de la Ville d'Obernai sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

7° AU TITRE DE L'ARTICLE 7^{ème} – DELIVRANCE ET REPRISE DES CONCESSIONS DANS LES CIMETIERES

7.1 DELIVRANCES

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

- VU** la loi N°93-23 du 8 janvier 1993 modifiant la législation dans le domaine funéraire ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2223-13 et suivants, L 2223-34, L 2542-27 et R 2223-1 et suivants ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire, en application de l'article L.2122-22 du CGCT et plus particulièrement son article 7^{ème} ;
- VU** la délibération du Conseil Municipal du 23 septembre 2024 fixant les tarifs des concessions dans les cimetières communaux ;
- VU** les demandes d'attribution d'une concession de terrain déposées ;

DECIDE

Il est accordé une concession dans les cimetières communaux dans les conditions suivantes :

N° DOSSIER	DATE	CIMETIERE	N° TOMBE	CARACT.	DUREE	ATTRIBUTAIRE	REDEVANCE
25-01972	16/01/2026	Nouveau Columbarium	12-2-3	Simple	30 ans	[REDACTED]	1.500 €
25-01973	16/01/2026	Nouveau Columbarium	12-2-4	Simple	30 ans	[REDACTED]	1.500 €
65802	25/02/2026	Ancien	1-13-9	Simple	15 ans	[REDACTED]	160 €
30700	25/02/2026	Ancien	5-2-9	Simple	30 ans	[REDACTED]	320 €

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 073/04/2026

15601	25/02/2026	Ancien	2-13-12	Simple	30 ans	██████████	320 €
7001	25/02/2026	Ancien	2-6-6	Simple	30 ans	██████████████████	320 €
26-00572	25/02/2026	Nouveau	3-17-16	Simple	30 ans	██████████	320 €
26-00571	25/02/2026	Nouveau	12-1-2	Simple	15 ans	██████████████████	1.100 €
26-00575	25/02/2026	Nouveau	3-17-15	Simple	30 ans	██████████████████	320 €
26-00573	25/02/2026	Nouveau	3-17-14	Simple	30 ans	██████████████████	320 €
26-00574	25/02/2026	Nouveau	12-1-1	Simple	30 ans	██████████ ██████████	1.500 €

8° AU TITRE DE L'ARTICLE 8^{ème} – ACCEPTATION DES DONS ET LEGS

- NEANT –

**9° AU TITRE DE L'ARTICLE 9^{ème} – ALIENATION DE GRE A GRE DE BIENS MOBILIERS
DANS LA LIMITE DE 4 600 €**

DECISION N° 26-026-DIF

**PORTANT CONCLUSION D'UN ACTE DE CESSION DE DEUX VEHICULES
APPARTENANT A LA VILLE D'OBERNAI**

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;

VU la délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire et notamment son article 9^{ème} ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2121-1 et L 2122-1 à L 2122-3 portant sur l'utilisation du domaine public ;

Considérant que les deux véhicules suivants, qui appartiennent à la Ville d'Obernai, sont hors d'usage :

Marque	Type	Immatriculation
Citroën	Jumpy	4801-YE-67
Iseki	SF330	299-ASH-67

Considérant l'arrêté préfectoral du 07/05/2020 portant agrément des installations de dépollution et de démontage de véhicules hors d'usage situées à MARMOUTIER, exploitées par la société ALSA-CYNO-PROTECT-ENVIRONNEMENT dont le siège social est situé 2 rue Rhin Napoléon à 67000 STRASBOURG ;

Considérant que l'activité de la société ALSA-CYNO-PROTECT-ENVIRONNEMENT consiste à récupérer des véhicules hors d'usage, les dépolluer pour ensuite les mettre à disposition des pompiers et professionnels de la sécurité dans le cadre d'entraînement et de formation aux intervenants ;

DECIDE

Article 1 :

De céder à titre gratuit les deux véhicules mentionnés ci-avant à la société ALSA-CYNO-PROTECT-ENVIRONNEMENT, en vue de leur prise en charge sur le site agréé par arrêté préfectoral situé à MARMOUTIER, dans le respect des dispositions correspondantes du code de l'environnement.

Article 2 :

L'ensemble des documents nécessaires à cette cession sont établis et signés à cet effet.

DECISION N° 26-054-DIF

PORTANT CONCLUSION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI,

Préambule :

En sa qualité de professeure de piano et accompagnatrice des classes instrumentales et vocales de l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessins d'OBERNAI (EMMDD), Madame Justine CHARLET qui est également concertiste (pianiste, claveciniste et chanteuse), propose de mettre un instrument de musique lui appartenant à la disposition de l'EMMDD d'OBERNAI, dont la Direction est assurée par Monsieur Lionel HAAS.

Cette proposition s'inscrit dans le cadre du développement de l'offre de formation à destination des élèves pianistes de l'EMMDD et de futurs élèves qui souhaiteraient se spécialiser en musique baroque et prendre des cours de clavecin (équivalent à une épinette).

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2122-22 et L 2122-23 ;
- VU la Délibération du Conseil Municipal N° 035/03/2020 du 24 mai 2020 statuant sur les délégations permanentes du Maire et notamment l'article 9^{ème} ;
- VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L 2121-1 et L 2122-1 à L 2122-3 portant sur l'utilisation du domaine public ;

DECIDE

Article 1 :

La conclusion d'une convention de mise à disposition d'un instrument de musique appartenant à Mme Justine CHARLET sise 37 Boulevard d'Anvers à 67000 STRASBOURG à l'Ecole Municipale de Musique, de Danse et de Dessin (EMMDD) d'OBERNAI sis rue Athic à OBERNAI.

Article 2 :

Les conditions générales et particulières sont précisées dans la convention signée à cet effet.

10° AU TITRE DE L'ARTICLE 10^{ème} – REMUNERATION DES MANDATAIRES DE JUSTICE ET DES EXPERTS

- NEANT –

11° AU TITRE DE L'ARTICLE 11^{ème} – OFFRES D'EXPROPRIATION

- NEANT -

12° AU TITRE DE L'ARTICLE 12^{ème} – CREATION DE CLASSES DANS LES ECOLES PRIMAIRES ET PREELEMENTAIRES

- NEANT -

13° AU TITRE DE L'ARTICLE 13^{ème} – EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION

- NEANT -

14° AU TITRE DE L'ARTICLE 14^{ème} – DEFENSE DES INTERETS DE LA COLLECTIVITE DANS LES ACTIONS EN JUSTICE

- NEANT -

15° AU TITRE DE L'ARTICLE 15^{ème} – REGLEMENT DES CONSEQUENCES DOMMAGEABLES DANS LE CADRE DE SINISTRES

DECISION N° 2026-014-DIF
PORTANT ACCEPTATION D'INDEMNITES DE SINISTRE

LE MAIRE DE LA VILLE D'OBERNAI

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

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

VU la délibération du Conseil Municipal n° 035/03/2020 du 24/05/2020 statuant sur la mise œuvre des délégations permanentes d'attribution au Maire, pour la durée de son mandat et notamment son 5^{ème} article ;

VU la proposition d'indemnisation présentée en exécution des contrats d'assurance souscrits par la Ville d'Obernai de la part GROUPAMA (Dommages aux Biens) ;

DECIDE

D'ACCEPTER l'indemnité constituant une mesure d'exécution des contrats d'assurance souscrits par la Ville d'OBERNAI, dans les conditions suivantes :

N° du Sinistre : **25-026**

Objet : **Détérioration des câbles d'alimentation de la chaufferie bois du Parc, sectionnés par un tiers à l'occasion des travaux de réhabilitation du Château de HELL**

Proposition d'indemnisation de la part de GROUPAMA – Contrat « dommages aux biens » n° 03119140 :

Objet	Montant en € TTC	Montant indemnité GROUPAMA
Intervention des services techniques de la Ville d'Obernai	295,00 €	4 846,42 €
Intervention CEGELEC	330,00 €	
Intervention ES	1 598,40 €	
Intervention EIFFAGE	3 574,03 €	
Total	5 797,43 €	4 846,42 €

Reste à charge pour la Ville d'Obernai

951,01 € TTC

16° AU TITRE DE L'ARTICLE 16^{ème} – AVIS AUX OPERATIONS MENEES PAR UN ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL

- NEANT -

17° AU TITRE DE L'ARTICLE 17^{ème} – SOUSCRIPTION DE LIGNES DE TRESORERIE

- NEANT -

18° AU TITRE DE L'ARTICLE 18^{ème} – EXERCICE DU DROIT DE PRIORITE POUR LA CESSION D'IMMEUBLES

- NEANT -

19° AU TITRE DE L'ARTICLE 19^{ème} – RENOUVELLEMENT DE L'ADHESION AUX ASSOCIATIONS PRESENTANT UN INTERET COMMUNAL

- NEANT -

20° AU TITRE DE L'ARTICLE 20^{ème} – DEMANDE DE SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT OU D'INVESTISSEMENT

- NEANT -

21° AU TITRE DE L'ARTICLE 21^{ème} – DEPÔT DE DEMANDES D'AUTORISATION D'URBANISME

- NEANT -

22° AU TITRE DE L'ARTICLE 22^{ème} – ORGANISATION DE LA PARTICIPATION DU PUBLIC PAR VOIE ELECTRONIQUE AU TITRE DE L'ARTICLE L.123-19 DU CODE DE L'ENVIRONNEMENT

- NEANT -

AUTRES DELEGATIONS :

**AU TITRE DE L'EXECUTION DU BUDGET – FONGIBILITE DES CREDITIS
(Délibération n° 031/02/2024 prise en Conseil Municipal du 25 mars 2024)**

★
★ ★

Il est rappelé in fine que les décisions adoptées par le Maire en qualité de délégataire des attributions qu'il détient selon l'article L 2122-22 du CGCT sont soumises aux mêmes règles de procédure, de contrôle et de publicité que celles qui sont applicables aux délibérations du Conseil Municipal.

A cet effet, elles prennent notamment rang, au fur et à mesure de leur adoption, dans le registre des délibérations du Conseil Municipal.



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE D'OVERNAI

INTRODUCTION

La nouvelle nomenclature comptable M57 impose l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Il a pour objet de formaliser et préciser, pour leur application au niveau des budgets communaux, les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que des lois, règlements et instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Le RBF rassemble et énonce également des règles internes de gestion propres à la Ville d'Obernai, dans le respect des textes ci-dessus énoncés, conformément à l'organisation de ses services.

Le présent document ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Le RBF est susceptible d'évoluer et pourra être complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion interne.

1. LE CADRE BUDGETAIRE

Les différents documents budgétaires sont les suivants :

LE BUDGET PRIMITIF est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il est voté et s'exécute selon un calendrier précis.

LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE est une décision modificative particulière qui a pour but d'intégrer, le cas échéant, les résultats de l'exercice précédent, ainsi que les reports/restes à réaliser, tels qu'arrêtés au Compte Financier Unique. Il permet également d'apporter des corrections au budget primitif, l'ensemble des éléments nécessaires aux prévisions de dépenses et recettes n'étant parfois pas disponibles au moment du vote du budget primitif ou selon les nécessités liées aux évolutions en termes d'exécution budgétaire.

LES DECISIONS MODIFICATIVES permettent d'apporter des corrections au budget, en dépenses et en recettes, selon les nécessités liées aux évolutions en termes d'exécution budgétaire, inscriptions non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires.

LE COMPTE FINANCIER UNIQUE est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice passé (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections), ainsi que les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement). Ce document commun aux deux acteurs de la chaîne financière locale, l'ordonnateur et le comptable public, comporte le bilan et le compte de résultat de la collectivité, procurant ainsi une vue globale de la situation budgétaire, financière et comptable.

1.1. Présentation générale du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice. Il comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre, en dépenses et en recettes.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte.

Le document budgétaire contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que les divers engagements pris par la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.2. Vote du budget

L'ensemble des budgets communaux d'Obernai sont présentés et votés par nature et sont assortis d'une présentation croisée par fonction (domaines d'intervention), dans la mesure du possible.

Le budget est divisé en chapitres et articles : les crédits budgétaires sont regroupés au sein d'enveloppes financières globales appelées chapitres. Ils sont ensuite déclinés à un niveau plus fin, les articles.

Le niveau de vote retenu à Obernai est le chapitre, en fonctionnement et en investissement.

Ainsi, un virement de crédits ou une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Si l'assemblée le décide au moment de l'adoption du budget primitif, il est possible pour l'exécutif de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. En cas d'actionnement de cette option, l'exécutif doit en informer l'assemblée délibérante lors de sa prochaine séance.

Dans les autres cas (virement d'un montant supérieur à 7,5% des dépenses, virement à opérer sur le chapitre 012 Charges de personnel...), l'assemblée doit formellement adopter une décision budgétaire modificative, par délibération.

De manière générale, le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette.

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

1.3. Processus d'adoption du budget

L'exercice budgétaire est annuel et court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du Conseil Municipal – article L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

L'article L.2313-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit qu'une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au Compte Financier Unique (CFU) et au Budget Primitif (BP) afin de permettre aux membres du Conseil Municipal et aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Dans le cadre de l'application de la loi NOTRe du 7 août 2015, toutes les communes françaises sont tenues de rédiger une telle note, sous peine d'illégalité du budget. Celle-ci est destinée à être mise en ligne sur le site internet de la commune.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département, mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

Dans les deux mois précédant le vote du budget (délai légal) et plus précisément dans les dix semaines avant le vote du budget sous nomenclature M57, il est présenté à l'assemblée délibérante un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

2. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

2.1. Les Autorisations de Programme (AP) - investissement

Conformément aux principes régissant les finances publiques, le budget des collectivités locales comporte obligatoirement un caractère annuel. Or, cette annualité ne prend pas en compte les programmes d'investissement portant sur la réalisation d'équipements ou sur des opérations d'aménagement dont l'importance exige un phasage sur plusieurs exercices.

Pour concilier l'annualité budgétaire et la pluriannualité de certains programmes d'investissement, le législateur a mis en place le dispositif des autorisations de programme et crédits de paiement, communément appelé AP/CP. Cette procédure vise à planifier la mise en œuvre des investissements sur le plan financier, en respectant les règles d'engagement. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation. Elle peut être révisée à tout moment.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiements, les autorisations de programmes étant retracées dans un état annexé au budget.

Chaque autorisation de programme comporte un montant global, une durée de vie prévisionnelle et la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AP.

Les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire et peuvent être votées lors de toute session budgétaire (adoption du budget et/ou décisions modificatives).

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations. Elle peut être votée par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations. La liste des opérations financées par une AP est présentée, le cas échéant, pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions. Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation de l'assemblée délibérante.

Une autorisation de programme est réputée caduque à l'issue du dernier exercice pour lequel des crédits de paiement ont été inscrits, sauf modification de l'échéancier à l'occasion d'une révision soumise à l'assemblée délibérante.

2.2. Les Autorisations d'Engagement (AE) - fonctionnement

Dans le même esprit de gestion, et pour concilier l'annualité budgétaire et la pluriannualité de certaines dépenses de fonctionnement, le législateur a mis en place le dispositif des autorisations d'engagement et crédits de paiement, communément appelé AE/CP.

L'autorisation d'engagement (AE) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elle demeure valable, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à son annulation et elle peut être révisée tout moment.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement, les autorisations d'engagement étant retracées dans un état annexé au budget.

Chaque autorisation d'engagement comporte un montant global, une durée de vie prévisionnelle et la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants. Le cumul des crédits de paiement doit être égal au montant de l'AE.

Les autorisations d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire et peuvent être votées lors de toute session budgétaire (adoption du budget et/ou décisions modificatives).

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

Cette dernière est réputée caduque à l'issue du dernier exercice pour lequel des crédits de paiement ont été inscrits, sauf modification de l'échéancier à l'occasion d'une révision soumise à l'assemblée délibérante.

2.3. Gestion des Crédits de Paiement (CP)

Les crédits de paiement correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP et AE votées.

Les crédits de paiement non consommés en fin d'exercice ne font pas l'objet d'inscription en restes à réaliser et ne sont pas reportés sur l'exercice suivant. A l'occasion d'une session budgétaire de début d'année, ils sont à nouveau ventilés sur les années restant à courir de l'AP ou de l'AE.

2.4. Information des élus

A l'occasion du vote du Compte Financier Unique, un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté. Il comporte une situation des AP/AE et des crédits de paiement afférents et donne lieu à un état joint au CFU.

3. LA GESTION DES CREDITS – LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

3.1. Généralités

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel (bon de commande, marché public, contrat, convention, délibération, ...).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure et de les réserver à cet effet.

L'engagement comptable est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépense ou de recette,
- la désignation d'un tiers fournisseur ou débiteur,
- une imputation budgétaire (chapitre, article, fonction).

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité, en section de fonctionnement comme en section d'investissement. Elle n'est, toutefois, pas obligatoire en recettes ; elle représente cependant un véritable outil d'aide au suivi des encaissements.

Cette comptabilité doit permettre de connaître, à tout moment, les crédits ouverts en dépenses et recettes, les crédits disponibles ainsi que les dépenses et recettes réalisées.

Elle permet en fin d'exercice de déterminer le montant des restes à réaliser et rend possible le rattachement des charges et produits à l'exercice, cette dernière procédure étant, par ailleurs, obligatoire pour la commune.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte obligatoirement a minima sur l'autorisation de programme ou d'engagement.

3.2. Les différents types d'engagements

Nature de l'opération	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Marchés publics, MAPA ou formalisés	Avant la notification du marché, émission des ordres de service ou signature des bons de commande	Notification du marché Ordre de service Bon de commande
Autres dépenses à l'exception des fluides	Avant la signature du bon de commande ou du contrat	Bon de commande Contrat
Subventions versées	Dès que la délibération ou la convention ont revêtu un caractère exécutoire	Délibération Convention financière
Dotations ou subventions reçues	Dès réception de la notification	Notification, arrêté attributif Contrat, convention
Redevances, cotisations	Engagement provisionnel évalué en début d'année	Contrat ou convention Délibération d'adhésion
Contrats de maintenance, d'entretien	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts (annuités)	Engagement provisionnel en début d'année sur la base du tableau d'amortissement ou de la notification faite par l'établissement créancier	Contrat
Paie et indemnités	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération, Arrêtés et contrats

De manière générale, l'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

4. LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la collectivité. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière nécessite de disposer, a minima :

- de l'identification : nom et prénom pour un particulier, raison sociale pour une société
- de l'adresse,
- d'un relevé d'identité bancaire délivré par la banque du bénéficiaire, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque (pour les marchés publics, coordonnées bancaires indiquées dans l'acte d'engagement),
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE.

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

5. LA GESTION DU SERVICE FAIT

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées par le service responsable de l'achat, gestionnaire des crédits concernés.

La certification du « service fait » est justifiée, dans la mesure du possible, par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

La certification du « service fait » fait porter à son auteur la responsabilité de la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution,
- exécution partielle,
- montants erronés,
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité,
- non-concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées,
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées,

font l'objet, selon le cas, d'une suspension ou d'un rejet. La facture concernée est typée comme tel dans le logiciel de gestion financière et retournée sans délais au prestataire (via CHORUS Pro ou par courriel avec accusé de réception par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits).

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées, ni mandatées. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

6. LA GESTION DES RECETTES

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation. Une telle opération doit être dûment justifiée et fondée à l'appui d'un certificat administratif et de l'ensemble des pièces nécessaires fournis par le gestionnaire du service.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence de l'assemblée délibérante.

Ainsi, l'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur, dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.

L'admission en non-valeur est une mesure d'apurement d'ordre budgétaire et comptable qui vise à solder les créances jugées irrécouvrables, sans toutefois éteindre la dette du redevable. L'article 173 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 (loi 3DS) ouvre la possibilité aux assemblées délibérantes des communes de déléguer à leur exécutif la procédure d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant. Le seuil plafond de délégation des décisions d'admissions en non-valeur a été fixé à 200 € pour les communes (art. D 2122-7-2 du CGCT).

7. LES OPERATIONS DE FIN D'EXERCICE

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année en concertation avec le Service de Gestion Comptable et débute en général mi-décembre, afin d'assurer, nonobstant l'existence de la journée complémentaire, une clôture définitive des comptes le plus tôt possible.

7.1. Le rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et produits vise à prendre en compte, dans le résultat d'un exercice budgétaire donné, toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement, en vertu du principe d'indépendance des exercices. Cette procédure concerne uniquement la section de fonctionnement.

Font l'objet d'un rattachement à l'exercice :

- les dépenses engagées et pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue,
- les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

S'agissant des dépenses, durant la seconde quinzaine du mois de décembre, la Direction des Finances transmet la liste des engagements de charges non soldés aux différents services gestionnaires, lesquels sont chargés d'indiquer si le service a été fait. Dans l'affirmative, les charges seront rattachées. Dans le cas contraire, l'engagement fera l'objet d'un report sans inscription budgétaire. Les engagements non reportés sont soldés.

Les opérations de rattachement sont réalisées généralement la dernière semaine de décembre. Tous les engagements réalisés jusqu'à la date de cette opération sont pris en compte. Les engagements/achats effectués les derniers jours de décembre sont limités aux urgences. Compte-tenu de leur faible nombre et de leur impact limité sur le résultat de l'exercice, ils pourront ne pas faire l'objet d'un rattachement.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, le rattachement concerne principalement les produits sur facturation, les dotations reçues et derniers produits fiscaux faisant l'objet d'une régularisation en journée complémentaire sur la base de l'état des produits encaissés d'avance.

7.2. Les reports / restes à réaliser en section d'investissement

Les engagements imputés en section d'investissement (dépenses et recettes certaines justifiées par des contrats, des marchés publics ou des bons de commande signés) qui n'ont pas fait l'objet d'un mandatement au 31 décembre de l'exercice, mais qui donneront obligatoirement lieu à un début de paiement sur le prochain exercice, sont traités en restes à réaliser (reports sans inscription budgétaire). Cela concerne uniquement les crédits gérés hors autorisations de programme (AP).

Ils sont obligatoirement intégrés, après approbation du Compte Financier Unique dans lequel ils sont pris en compte, dans le budget primitif ou, le cas échéant, le budget supplémentaire de l'exercice suivant.

Ne sont pas concernés les crédits de paiement (CP) intégrés dans une autorisation de programme (AP).

L'état des restes à réaliser (RAR) certifié est transmis le plus rapidement possible en début d'année suivante (généralement dans la première quinzaine du mois de janvier) au comptable public, afin de lui permettre de payer les factures y afférentes dès le début de l'année et avant même le vote du budget.

8. LA GESTION DES IMMOBILISATIONS ET DU PATRIMOINE

8.1. Généralités

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation, quelle que soit la valeur d'acquisition.

Ainsi, les dépenses inscrites à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion communale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la collectivité.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des immobilisations, biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété de la collectivité.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

8.2. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

L'inventaire est systématiquement mis à jour à chaque émission d'un mandat d'investissement (travaux ou achats).

D'autres opérations sont réalisées périodiquement, en lien avec le comptable public, afin de garantir la bonne tenue de l'inventaire : transfert de frais d'études sur l'opération finale de travaux, transfert des travaux en cours sur le compte d'imputation définitive, ...

Dans la mesure du possible, une vérification croisée entre l'état d'actif tenu par le comptable public avec l'inventaire tenu au niveau de la collectivité sera réalisé annuellement. De même, un travail portant notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis permettra d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

8.3. L'amortissement

L'amortissement permet de comptabiliser la dépréciation des immobilisations et de constituer un autofinancement permettant de procéder à leur renouvellement.

Le périmètre des immobilisations amortissables est déterminé au regard des dispositions du CGCT. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires.

Lorsque les éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

En revanche, si dès l'origine, un ou plusieurs éléments significatifs ont une utilisation différente, chaque élément (structure ou composants) sera comptabilisé séparément (numéro d'inventaire et plan d'amortissement propre à chaque composant).

L'application de cette méthode sera appréciée au cas par cas et uniquement lorsqu'un composant représente une forte valeur unitaire, une part significative du coût de l'actif et si sa durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale.

Les biens acquis par lot sont dotés d'un seul numéro d'inventaire et font l'objet d'un amortissement par lot. Le nombre de biens de même nature est précisé afin de pouvoir prendre en compte les sorties « partielles ».

Depuis le 1^{er} janvier 2023 et l'adoption de la nomenclature M57, la méthode « prorata temporis » est appliquée pour toutes les nouvelles acquisitions. Ainsi, l'amortissement démarre à compter de la date de mise en service de l'immobilisation.

En concertation avec le comptable public, les opérations d'amortissement pourront être réalisées en plusieurs temps, afin de ne pas surcharger les opérations de fin d'année.

Les écritures d'amortissement afférentes aux biens intégrés à l'actif en N-1 et antérieurement pourront faire l'objet d'une passation en cours d'année, quand celles relatives aux biens mis en service entre le 01/01/N et le 01/12/N seront effectuées courant du mois de décembre N.

8.4. Cas spécifique des subventions

Les subventions d'équipement perçues par la Ville pour des biens amortissables sont amorties sur la même durée que celle du bien qu'elles ont contribué à financer.

S'agissant des subventions d'investissement versées, comptabilisées au chapitre 204, elles font l'objet d'un suivi individualisé et sont amorties à compter de la date de mise en service de l'immobilisation qu'elles ont contribué à financer. En l'absence d'information précise sur cette date, l'amortissement débutera à compter de la date de versement (date d'émission du mandat).

En cas de paiement échelonné, une comptabilisation transitoire par le chapitre 23 pourra être réalisée. L'amortissement de la subvention versée démarrera à compter du transfert au chapitre 204, à la mise en service.

8.5. Les sorties de l'actif

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au CFU.

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, qui ne présente pas de prévisions budgétaires. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable (VNC) et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévisions préalables (y compris en dépenses).

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par le fournisseur n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

9. LA CONSTITUTION DE PROVISIONS COMPTABLES

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

La liste des provisions obligatoires figure au CGCT.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la collectivité.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et Comptes Financiers Uniques.

10. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Ville accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante, dans le respect des ratios réglementaires.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du Compte Financier Unique au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».



REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL INTERGENERATIONNEL

Le Conseil intergénérationnel de la Ville d'Obernai a vocation à favoriser le dialogue entre les générations, à renforcer le lien social et à contribuer à l'émergence d'actions d'intérêt local dans une logique de participation citoyenne.

Il constitue un espace d'écoute, de réflexion, de proposition et de coopération entre habitants de différents âges.

Le présent règlement intérieur fixe les règles de constitution, de composition, de désignation, de fonctionnement et de saisine du Conseil intergénérationnel de la Ville d'Obernai.

Article 1 – Objet

Le Conseil intergénérationnel de la Ville d'Obernai est un organe consultatif et participatif.

Le Conseil intergénérationnel est une instance consultative et de proposition. Il n'a pas de pouvoir de décision mais formule des avis, suggestions et contributions à destination de la municipalité.

Ses avis et propositions sont transmis à l'autorité territoriale qui apprécie seule les suites à leur donner.

Article 2 – Missions

Il a notamment pour mission :

- de favoriser les échanges entre les générations,
- de proposer des actions, projets ou réflexions en lien avec la vie locale,
- de contribuer au renforcement du lien social et de la solidarité,
- d'émettre des avis ou propositions sur les sujets soumis par le Maire, l' élu référent, le Conseil Municipal ou l'administration,
- de relayer les attentes et préoccupations des habitants dans une logique d'intérêt général.

Le Conseil intergénérationnel de la Ville d'Obernai peut être consulté sur :

- le cadre de vie et les espaces publics,
- la solidarité et la vie quotidienne,
- la culture, le sport et les loisirs,
- les mobilités et l'accessibilité,
- les projets portés par la Ville,
- toute question relevant de la qualité de vie locale.

Article 3 – Composition

Le Conseil intergénérationnel est composé de membres répartis de manière à assurer une représentation équilibrée des générations.

Le nombre total de membres est fixé par délibération du Conseil Municipal ou par décision de l'autorité territoriale.

Le Conseil intergénérationnel comprend au maximum 24 membres titulaires et de candidats inscrits sur liste d'attente, idéalement répartis en 3 collèges, sans que cette répartition ne soit impérative et absolue :

- 8 membres de 11 à 25 ans ;
- 8 membres de 26 à 59 ans ;
- 8 membres de 60 ans et plus.

Cette structure par collèges permet de garantir une vraie représentation des générations.

Article 4 – Conditions de candidature

Peut être membre du Conseil intergénérationnel toute personne qui remplit les conditions suivantes :

- résider dans la commune ou y avoir un lien d'activité durable,
- manifester un intérêt pour la vie locale et les actions intergénérationnelles,
- s'engager à respecter le présent règlement intérieur,
- pour les mineurs, produire l'autorisation écrite d'un représentant légal.

Il est précisé que la Ville d'Obernai peut prévoir des critères complémentaires de sélection, notamment en matière de diversité des profils, d'équilibre entre les générations et de disponibilité.

Article 5 – Désignation

Les membres sont désignés selon les modalités suivantes :

- appel à candidatures auprès des habitants, associations et acteurs locaux (sans être issu des instances dirigeantes),
- examen des candidatures par l'administration ou par un comité de sélection désigné à cet effet,
- validation finale par le Maire ou par délibération du Conseil Municipal si la collectivité le souhaite.

La sélection veille à respecter :

- la diversité des âges,
- la représentation des quartiers,
- la parité femmes-hommes, autant que possible,
- la diversité des profils et des expériences.

Article 6 – Durée du mandat

Le mandat des membres est fixé à 2 ans, renouvelable une fois.

En cas de démission, d'absence prolongée ou de manquement grave au présent règlement, le membre concerné peut être remplacé dans les conditions prévues à l'article 14.

Il est précisé que les fonctions de membre du Conseil intergénérationnel sont exercées à titre gratuit.

Article 7 – Présidence et animation

Le Conseil intergénérationnel est présidé par le Maire ou son représentant.

L'animation des réunions est assurée par l'élue(e) référent(e).

Le Conseil intergénérationnel peut désigner en son sein :

- un vice-président ou une vice-présidente,
- un secrétaire de séance,
- un rapporteur par groupe de travail.

Ces fonctions sont exercées à titre bénévole et ne confèrent aucune délégation de pouvoir.

L'animation peut être également assurée par un agent communal ou un prestataire mandaté à cet effet.

Article 8 – Réunions

Le Conseil intergénérationnel se réunit en ateliers au moins 4 fois par an, idéalement tous les deux mois, sur convocation du Maire, de l'élu référent ou de l'administration.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale ou à la demande d'un tiers des membres.

Les réunions ont lieu en présentiel, avec possibilité de visioconférence si nécessaire.

La convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure, le lieu et, le cas échéant, les documents préparatoires.

Article 9 – Quorum et déroulement

Le Conseil intergénérationnel peut valablement se réunir lorsqu'un tiers des membres est présent.

À défaut de quorum, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de 8 jours et peut valablement délibérer sans condition de quorum, sauf disposition contraire.

Les séances se déroulent dans un climat de respect mutuel, de courtoisie et d'écoute.

Le président de séance veille au bon déroulement des échanges.

Article 10 – Saisine

Le Conseil intergénérationnel peut être saisi par :

- le Maire,
- les élus municipaux,
- le CCAS,
- les services municipaux.

Article 11 – Modalités de travail

Le Conseil intergénérationnel peut travailler :

- en séance plénière,
- en ateliers thématiques,
- en groupes de travail restreints,

avec, le cas échéant, l'appui de partenaires extérieurs, après accord de la Ville.

Les travaux du Conseil intergénérationnel s'organisent autour de thèmes choisis en début de mandat.

Les thèmes abordés peuvent notamment porter sur :

- la solidarité intergénérationnelle,
- la jeunesse et le sport,
- les seniors et le lien social,
- le cadre de vie,
- la mémoire locale,
- la culture, les loisirs et la citoyenneté,
- les projets transversaux favorisant les échanges entre générations.

Article 12 – Propositions et avis

Les propositions et avis du Conseil intergénérationnel sont adoptés à la majorité simple des membres présents, sauf si un autre mode de décision est prévu pour un sujet particulier.

Ils font l'objet d'un compte rendu transmis au Maire, à l'élu référent et, le cas échéant, au Conseil Municipal.

L'autorité municipale peut décider d'inscrire certaines propositions à l'ordre du jour du Conseil Municipal ou de les intégrer dans les politiques publiques communales.

Article 13 – Obligations des membres

Chaque membre est assujéti à une clause de confidentialité et exerce son droit à l'image, conformément aux textes en vigueur.

Les membres du Conseil intergénérationnel s'engagent à :

- participer activement aux réunions,
- respecter les personnes, les opinions et la parole donnée,
- observer une neutralité dans le cadre des débats,
- ne pas utiliser leur qualité de membre à des fins personnelles, politiques, commerciales ou partisans,
- préserver la confidentialité des informations non publiques portées à leur connaissance.

Tout comportement contraire à l'esprit du Conseil intergénérationnel peut entraîner un rappel à l'ordre, puis, en cas de persistance, une exclusion prononcée par le Maire ou son représentant.

Article 14 – Remplacement, démission, exclusion

Tout membre peut démissionner par courrier ou courriel adressé au Maire.

Le remplacement des membres vacants peut intervenir à tout moment, selon la procédure retenue lors de la constitution du Conseil intergénérationnel.

Peut être exclu tout membre qui :

- ne participe plus régulièrement aux travaux sans motif légitime,
- manque gravement au présent règlement,
- adopte un comportement portant atteinte au bon fonctionnement du Conseil.

Article 15 – Communication

Les travaux du Conseil intergénérationnel peuvent faire l'objet d'une communication publique, sous réserve :

- du respect du droit à l'image,
- du respect des règles applicables aux mineurs,
- de la validation préalable des contenus diffusés par la Ville.

Le Conseil intergénérationnel peut proposer des actions de communication, d'information ou de valorisation de ses travaux.

Article 16 – Moyens matériels

La Ville met à disposition du Conseil intergénérationnel les moyens nécessaires à son fonctionnement, dans la limite de ses capacités :

- salle de réunion,
- matériel bureautique,
- appui administratif,
- accès aux documents utiles à l'étude des sujets inscrits à l'ordre du jour.

Toute demande de moyens supplémentaires doit être validée par l'autorité territoriale.

Article 17 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié à l'initiative du Maire, de l'élu référent ou des élus ou sur proposition du Conseil intergénérationnel.

Il doit être approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Toute modification est soumise à validation préalable par l'autorité territoriale.

Article 18 – Dispositions finales

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de son adoption par délibération du Conseil Municipal, une fois rendu exécutoire.

Il est communiqué à chaque membre du Conseil intergénérationnel et affiché et mis à disposition des services de la Ville.

ANNEXE A LA DELIBERATION N°081/04/2026

Ville d'Obernai - Tarification des services publics



Tarification des services publics

REPRODUCTION DE DOCUMENTS AU PUBLIC

(tarif maximum admissible du CCPR du 10/03/2005)

Photocopies - Impressions	
Page A4 NB papier blanc 80 g	0,18 €/page
Page A3 NB 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	3,60 €/page
Supplément papier de couleur	0,12 €/feuille
Copie sur CD	2,75 €/CD
Nettoyage spécial plastique	
diamètre 10	1,00 €/pièce
diamètre 15 et 18	1,20 €/pièce
diamètre 20	1,50 €/pièce
diamètre 25	1,50 €/pièce
Feuille cartonnée A4 (160 g - 200 g)	0,20 €/feuille
Couverture en plastique	0,50 €/feuille
Plastification de document	
Format A4	1,80 €/unité
Format A3	3,80 €/unité
Cession de clichés de la photothèque municipale dans le cadre de la campagne électorale	15 €/cliché
Raccol des actes administratifs	
1 numéro	2,50 €
4 numéros (1 an)	8,00 €

CONCESSIONS CHARENTAIS

Tombes simple - 2 m²	
concession 15 ans	160,00 €
concession 30 ans	320,00 €
Tombes double - 4 m²	
concession 15 ans	380,00 €
concession 30 ans	760,00 €
Tombes triple - 6 m²	
concession 15 ans	620,00 €
concession 30 ans	1 040,00 €
Columbarium	
case 3 urnes pour 15 ans	1 100,00 €
case 3 urnes pour 30 ans	1 500,00 €
Plaque apposée au Jardin du Souvenir	50 €/unité

FOUR DE LOCATION - POMPES FUNERAIRES

Scellée de service	25 €/unité
Réception des corps	25 €/unité

DROITS DE PLACE DES FORÊTS ET MARCHÉS

Marchés hebdomadaires et brocantes	
Stands et véhicules magasin de toute nature	
profondeur inférieure ou égale à 2 m	2 €/m²/jour
profondeur supérieure à 2 m	2,50 €/m²/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	4,00 €/véhicule/jour
Rédevance 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 magasin de toute nature	6,00 €/m²/jour
Autre véhicule stationnant dans l'enceinte du marché après déballage des marchandises	4,00 €/véhicule/jour
Rédevance pour raccordement électrique	6,00 €/emplacement/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques (forfait)	12,00 €/emplacement/jour
Fête foraine annuelle	
Droit d'inscription	60,00 €/forain
Marché du samedi sur champ de foire	
superficie inférieure ou égale à 100 m²	5 €/m²/séance totale
au-delà de 100 m²	2,5 €/m² supplémentaire
forains	5 €/m²/séance totale
Marché de Noël / Festivités de l'Avant	
Droit d'inscription	180,00 €/exposant
Rédevance d'occupation du domaine public	2,50 €/m²/jour
Rédevance pour raccordement électrique	5 €/jour/emplacement
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	6,50 €/jour/emplacement
Mise à disposition d'un conteneur à déchets par emplacement	15,00 €/semaine
Location d'un chalet	380 €/unité
Coût pour mise à disposition d'un chalet	500 €/unité
En vertu de l'arrêté préfectoral n° 2125-1 du CCSP, 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	
Déclaré par jour de présence et non jour de représentation	
Chapiteau de moins de 50 places	
jour 1-3 jours	100,00 €
par jour supplémentaire	50,00 €
Chapiteau de 50 à 200 places	
jour 1-3 jours	200,00 €
par jour supplémentaire	100,00 €
Chapiteau de plus de 200 places	
jour 1-3 jours	300,00 €
par jour supplémentaire	150,00 €

OCCUPATION PROCHAINE DU DOMAINE PUBLIC

Activités commerciales sédentaires	
Terrasses estivales - période du 1er mars au 31 octobre	45€/m²/saison
Terrasses hivernales - période du 1er novembre au 28 février	30 €/m²/saison
CCP pour les commerçants pour étalages devant leur propre magasin, au sol ou en suspière	Possibilité de fractionnement 5 €/m²/jour 8 €/mois 36 €/saison
Stores, rideaux en saillie	Possibilité de fractionnement 16 €/m²/mois
Présentoirs, porte carte...	45 €/m²/an Possibilité de fractionnement 45 €/m²/mois
Chevalets publicitaires	15 €/unité/an
Chevalets de presse	45 €/unité/an
Chevalets porte-menus (en-dehors du périmètre de la terrasse)	45 €/unité/an
Activités ambulantes et occasionnelles, expositions commerciales, stands et autres installations	0,28 €/m²/jour
Rédevance pour raccordement électrique	5 €/jour
Fourniture d'électricité pour appareils spécifiques	12 €/jour
Food-truck	30 €/jour
OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE	
Stationnements saisonniers	
Trénelle ou allée pour circuits touristiques et visites guidées	4 €/unités/m²-jour
Petit train touristique	3 000 €/an
Dépôts temporaires	
Carte de stationnement/étiquette de chantier sur domaine public	8 €/jour/étiquette
Entreposage sur domaine public d'installations, matériaux, déchets, bennes, engins de bruta brute pour les chantiers de travaux (hors ouvrages publics) au-delà de 20	6,50 €/m²/jour

OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Stationnements saisonniers	
Trénelle ou allée pour circuits touristiques et visites guidées	4 €/unités/m²-jour
Petit train touristique	3 000 €/an
Dépôts temporaires	
Carte de stationnement/étiquette de chantier sur domaine public	8 €/jour/étiquette
Entreposage sur domaine public d'installations, matériaux, déchets, bennes, engins de bruta brute pour les chantiers de travaux (hors ouvrages publics) au-delà de 20	6,50 €/m²/jour

	du 01/01 au 31/03 et du 01/10 au 15/11	du 01/04 au 30/09 et du 16/11 au 31/12
Echafaudage ou endos lors de travaux de construction ou de rénovation de bâtiments	45 jours gratuits de 45 jours à 2 mois 0,20 €/m²/jour au-delà de 2 mois 0,40 €/m²/jour	20 jours gratuits de 21 jours à 2 mois 0,20 €/m²/jour au-delà de 2 mois 0,40 €/m²/jour

Une occupation à cheval sur les deux périodes ci-dessus définies ne démultiplie pas la comptabilisation de la durée de franchise. La durée de franchise applicable est celle de la période au sein de laquelle elle compte le plus de jours.

Mobilier urbain

Tarifs forfaitaires et non fractionnables à quelque soit la durée d'occupation sur voirie délimitée, actuelle

Arbres	10 €/unité/an
Panneaux dérivants	6 €/unité/an
Planimètres	6 €/unité/an
Autres panneaux d'affichage	4 €/unité/an

Occupation du domaine public par des installations fixes	15 €/m ² /an
--	-------------------------

Occupation du domaine public pour but de réclamation, encoassement	30 €/jour
--	-----------

Banderoles donnant sur voie publique	30 €/unité/semaine
--------------------------------------	--------------------

ODP pour ailette d'entraînement à la conduite de cyclomoteurs	8 €/jour
---	----------

ACTIVITES COMMERCIALES NON SALARIEES A DUREE SASONNIERE	16€/jour
---	----------

PRICES DE STATIONNEMENT

Stationnement payant de véhicules sur voirie

Modalités d'application selon DCM n°09-008/2017 du 18 septembre 2017 modifiée

Redevance de stationnement selon durée	30 minutes	gratuit 1x/jour puis 0,75 €
	45 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'heure dans un délai de 24 heures après le constat de défaut ou d'insuffisance du stationnement	minoration de 3 €

N.B. : 2 FPS maximum par véhicule et par période d'obligité quotidienne de la redevance

Stationnement payant de véhicules sur le parking à enclos Place des Fines Herbes

Modalités d'application selon DCM n°106-04/2021 du 27 septembre 2021

Gratuit les 30 premières minutes
45 minutes de stationnement : 1 € TTC
de 45 minutes à 2h15 de durée totale de stationnement : 0,40 € TTC/15 minutes
de 2h15 à 2h00 de durée totale de stationnement : 2,50 € TTC/15 minutes
au-delà de 2h00 de durée totale de stationnement et jusqu'à 7h00 (post) la durée maximale de stationnement payant par jour) : 0,40 € TTC/15 minutes

Taxe de stationnement pour auto-taxi	60 €/véhicule
--------------------------------------	---------------

Redevance d'occupation de la voie publique pour le stationnement (hors) à l'entassement	5 €/emplacement/mois
---	----------------------

Installation d'une borne de recharge pour véhicules électriques (la commune stationnement)	
--	--

La commune stationnement sur tous les emplacements concernés, 24h/24 et 7j/7

Gratuit des 2 premières heures de stationnement – sauf le coût de la charge sera de, soit 0,30 € / KWh

3^{ème} et 4^{ème} heures : charge payante à 0,30 € / KWh + 0,02 €/minute (soit 1,20 €h)

A partir de la 5^{ème} heure : charge payante à 0,30 € la kWh consommé + 0,02 €/minute du 5^{ème} au 8^{ème} de stationnement (soit 6 €h)

Durée	Coût recharge	Coût stationnement
2h	0,30 €/KWh	gratuit
3h	0,30 €/KWh	2h gratuites, puis 1,20 €h
4h	0,30 €/KWh	2h gratuites, puis 1,20 €h
5h et +	0,30 €/KWh	2h gratuites puis : 1,20 € pendant 2h puis 6 €/heure suppl.

MANUTENTION MUNICIPALE POUR TRAVAUX EFFECTUES POUR LE**COMPTE DE TRAVAI**

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 MATERIEL ROULANTS

Camion grue	85 €/heure
Camion plateau poids lourd	65 €/heure
Camion benne	65 €/heure
Camionnette avec plateau	45 €/heure
Fourgon	40 €/heure
Fourgonnette	35 €/heure
Bulkyroule	140 €/heure
Tracteur agricole avec déboisement	140 €/heure
Tracteur agricole avec pelle de chargement	100 €/heure
Navette	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 0h –au-delà, facturation f) supplémentaire

sauf mention contraire, le transport et la main d'œuvre sont à la charge de l'utilisateur

Matériel de barrage et de signalisation	
Barrière métallique	2 €/jour
Barrière haute (2 x 2,5 m)	5 €/jour
Pinsons de signalisation	1 €/jour
Cône de signalisation	1 €/jour
Clot de signalisation "organisation"	1 €/jour

Matériel électrique	
Ligne électricité	15 €/heure
Ligne d'alimentation monophasé	10 €/heure
Ligne d'alimentation triphasé	20 €/heure
Coffret électrique	40 €/jour
Chemin de câble	2 €/unité/jour
Bouffurmette sac 64 - 68m	10 €/jour
Ordonneur de lignes	15 €/jour
Outils électriques	5 €/100€/jour
Sonorisation légère	50 €/jour
Sonorisation lourde	150 €/jour
Micro HF	10 €/jour
Méso Rése	7 €/jour
Vidéoprojecteur	40 €/jour
Lecteur DVD/DVD	8 €/jour

Divers	
Panneau publicitaire (2m x 1m)	7 €/jour
Entrée/pedunérpiste de danse	5 €/m ² /jour
Tribune mobile 140 place	1 100 €/jour
Scène mobile	1 100 €/jour
Protekte 3 x 3m	80 €/jour
Protekte 3 x 6m	80 €/jour
Maisonnette en bois	110 €/jour
Chaise	1,50 €/jour
Table	3,50 €/jour
Garniture (2 bancs + 1 table)	5 €/jour
Vitrine d'exposition	10 €/jour
Isolant	5 €/jour
Unité	5 €/jour
Celle "saddle"	5 €/jour
Tableau frontale	5 €/jour
Panneau électronique	5 €/jour
Pugette bois	5 €/jour
Pugette plastique	15 €/jour
Mats et drapaux	10 €/jour
Lanterne	5 €/jour
Mise à disposition d'une benne 6m3 (hors d'évacuation en sus)	65 €/jour
Compresseur	60 €/jour
Ventilateur haute pression	30 €/jour
Pneumatis compresseur	60 €/jour
Epardeur de saie	40 €/jour
Divulsiot avec tuyau	10 €/jour
Broyeur de branche	250 €/jour
Carotreuse	100 €/jour
Pote à soudeuse	60 €/jour
Petit matériel électroportatif	15 €/jour
grand matériel électroportatif	50 €/jour
Matériel perdu ou détérioré	Prix de réparation ou remplacement à neuf
Prese de panneau de signalisation provisoire	45 €/unité

CAMPING "LE VALLON DE L'ENF"	Tarifs TTC		
	Basse saison (mars + mi-octobre à fin novembre) hors Fêtes et jours selon calendrier	Mi-saison (mi-juin + septembre à mi-octobre) et jours selon calendrier	Haute saison (juillet-août et décembre) et jours selon calendrier
Emplacement (caravane avec ou sans voiture - camping car - tente avec voiture) - par jour	6,50 €		7,00 €
12 emplacements (tente/camping car ou vélo) - par jour	3,35 €		3,50 €
Emplacement tente (sans voiture) - par jour	5,50 €		6,00 €
Emplacement camping car de grande taille (à partir de 6m) - par jour	7,50 €		8,00 €
Enfants de 0 à 12 ans - par jour	5,00 €		5,50 €
Enfants de 0 à 2 ans		gratuit	
Enfants de 2 à 12 ans - par jour	2,50 €		2,80 €
Supplément tente - par jour	2,90 €		3,00 €
Supplément voiture ou remorque - par jour	2,90 €		3,00 €
HL - location semaine (du samedi 16h au samedi 10h)	420,00 €	470,00 €	540,00 €
HL - location week-end (du vendredi 16h au dimanche 10h voire au-delà si disponible)	150,00 €	170,00 €	210,00 €
HL - nuit supplémentaire ou "solée en semaine (hors 2 nuits - max 5 nuits)	72,00 €	72,00 €	95,00 €
HL - (seul) ZAMETROX (2 nuits pour 4 personnes)		169,00 € prix public	(surplacement en décembre)
Châleur - par jour	1,50 €		
Arrière-Jack-Jack	1,50 €		
Forfait bûches semaine (hors taxe de séjour) sauf juillet-août et décembre - par personne	95,00 €		
Châleur (10 emplacements) - par jour	5,50 €		
SWR	gratuit		
Location coffre-à-valise	gratuit		
Location casier réfrigéré - par jour	2,00 €		
Bonne services camping car (détail)	3,00 €		
Lave-linge (détail)	3,00 €		
Boîte-à-légumes (détail)	4,00 €		
HL - refuge (à la fin du séjour)	60,00 €		
HL - nourriture de draps	25,00 € pour 2 personnes		
HL - café/lait	15,00 € par personne supplémentaire		
Caution prêt adaptateur	25,00 €		
Caution arrosage	10,00 €		
REDUCTIONS			
Carte du groupe ACSE (de l'ouverture du camping mi-mars jusqu'à la fin juin et de mi-septembre à fin novembre)	19,00 €		
1 nuitée à deux adultes avec électrocité (hors taxe de séjour)			
Reduction groupe (à partir de 10 emplacements) sauf juillet-août et décembre	10%		
Reduction cartes FFCC/CCFCC/FFACC (de l'ouverture du camping mi- mars jusqu'à la fin juin et de mi-septembre à fin novembre) - non applicable pour HL	10%		
Reductions cartes DOUCARAWAN CLUB/Guide du Routard sauf juillet-août et décembre - non applicable pour HL	5%		
HL - services supplémentaires	-10% sur badge semaine		
HL - réservation de semaine minuscule (2 semaines maxi avant la date)	Pour 10 nuitées payées, la 11ème est offerte (quelle que soit la période) - hors HL		20%
ACCOMPLISSEMENTS dus à la réservation :			
Pour les emplacements de camping : 10,00 € TTC/emplacement - non remboursable en cas d'annulation			
Pour les HL : 25% du coût du séjour au tarif en vigueur - non remboursable en cas d'annulation sauf cas de force majeure			
En vertu de l'article 276 du CGU, 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 sortent en outre le jour d'acquies la taxe de séjour communale ainsi que la taxe de séjour supplémentaire.			

Médiathèque

Adhésion (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)	15,00 €
par justificatif de moins de 3 mois	
Abonnement temporaire 3 mois	8,00 €
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	gratuit
Carte destinée aux enseignants (écoles, collèges, lycées), éducateurs et animateurs (clubs, piscines, maisons de retraite, instituts médico- sociaux, centres socioculturels).	
Prêts collectifs ensemencés, effectués dans le cadre des activités de la classe ou du groupe, dont est responsable le titulaire de la carte, préalablement validés par son établissement d'enseignement.	

Délais de retard de restitution de documents	
Tout pénalités anticipées, reste due	
retard 1 semaine (par carte d'abonnement)	1,00 €
retard 2 semaines (par carte d'abonnement)	2,00 €
retard 3 semaines (par carte d'abonnement)	5,00 €
retard 4 semaines (par carte d'abonnement)	10,00 €

Frais de remplacement pour non restitution, perte ou détérioration	
carte d'abonnement individuel	2,00 €
tout autre document quel que soit sa nature	coût réel et coût des pénalités de retard acomplissables

Coût de l'impression A4	0,20 €
--------------------------------	--------

Consultations sur Internet (accessible à tous sur inscription à l'accueil)	
Naviguer à partir d'un poste de la médiathèque	gratuit (limité à 1 heure en période de forte affluence)
3G/4G	gratuit

Vente de documents desherbés et déclassés	
Livres	1,00 €
Revue	0,10 €
CD	1,00 €
Encyclopédies et "beaux livres" (édition de qualité)	2,00 €
Vente réservée aux particuliers. La vente des documents acquis est interdite.	
Documents vendus en l'état. Aucun échange ni remboursement ne pourra être exigé à l'issue de la vente	

EMMO	
Droit d'inscription annuels (intégrant notamment les frais administratifs, les frais scolaires de session et la redevance RACEM)	
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'EMMO)	45 €/trimestre

Droits d'écolages (trimestriels)	Tarif de base	Elèves domiciliés à Obernai abattement de 25% précalculé sur tarif de base
EVEL ET INITIATION		
Graine d'Éveil - Evénement (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		
Cours chorégraphique (cycles 1, 2 et 3) - Tarif enfants	105,00 €	79,00 €
Modème jazz - Tarif enfants	80,00 €	60,00 €
Modème jazz - Tarif adultes	(si option : 60,00 €)	(si option : 37,50 €)
DESSIN		
Dessin Enfants et Ados	105,00 €	79,00 €
Dessin Adultes	120,00 €	90,00 €
MUSIQUE		
Enfants et Ados		
12 heures - 190 €	12 heures - 135 €	
3/4 heure - 190 €	3/4 heure - 142,50 €	
1 heure - 200 €	1 heure - 150 €	
12 heures - 200 €	12 heures - 150 €	
3/4 heure - 210 €	3/4 heure - 157,50 €	
1 heure - 220 €	1 heure - 165 €	
Solfège seul / Histoire de la Musique seul (Préparation Bac seule)	80,00 €	60,00 €
Piano complémentaires		
Ateliers seuls	40,00 €	30,00 €
Orchestre seul		
Adultes		
12 heures - 190 €	12 heures - 142,50 €	
3/4 heure - 200 €	3/4 heure - 150 €	
1 heure - 210 €	1 heure - 157,50 €	
3/4 heure - 220 €	3/4 heure - 165 €	
1 heure - 230 €	1 heure - 172,50 €	
Cours Musique Chant Lyrique 45 mn	200,00 €	150,00 €
Cours Musique Chant Lyrique 1 heure	220,00 €	165,00 €
Solfège seul		
Histoire de la Musique seul	90,00 €	67,50 €
Piano complémentaires		
Ateliers seuls	50,00 €	37,50 €
Orchestre seul		
ETAGES ET MASTERCLASS		
Journée entière	Elèves EMMO : 10 €	
	Autres : 20 €	
Deux journées	Elèves EMMO : 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 scolaire.

Les cours Musique incluent le coût de la formation musicale, qui ne peut être déduit si celle-ci n'est pas suivie.

Reduction de 10% sur la globalité de la facture des inscriptions à une même 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.

DOMAINE DE LA LEONARDOSAU	
Evénements culturels	
Concerts	20,00 €
Spectacles	
Adultes	8,00 €
Enfants	gratuit
Ateliers	
Adultes	10,00 €
Enfants	5,00 €
Conférences	
Adultes	5,00 €
Enfants	gratuit
Visites guidées	
Adultes	7,00 €
Enfants (jusqu'à 18 ans) ou étudiants	gratuit
Visites de groupes	
Groupes classique (entre 5 et 50 personnes)	
Visite en autonomie (sans guide)	80,00 € / groupe
Visite en autonomie avec droit de parole pour un guide extérieur*	120,00 € / groupe
Visite guidée animée par un médiateur de la ville d'Ornelay	140,00 € / groupe
Groupes scolaires / périscolaires (1 classe ou 20 enfants maximum)	
Visite en autonomie (garantie assurée par les accompagnateurs)	40,00 € (gratuit pour les structures d'Ornelay)
Visite guidée pédagogique animée par un médiateur de la Ville d'Ornelay	70,00 € (gratuit pour les structures d'Ornelay)
Visite + atelier pédagogique animée par un médiateur de la Ville d'Ornelay	100,00 € (gratuit pour les structures d'Ornelay)
Visite pédagogique de la Micro-Folie uniquement	Gratuit
Prestations complémentaires (durée 1h)	
Mise à disposition du Salon Dierich et de la Salle de Réunion pour l'organisation d'un verre de l'amitié ou d'une réunion à l'issue de la visite	+ 80,00 € (hors nourriture et boissons, à fournir directement par les groupes)
Mise à disposition de la Salle à manger** pour organisation d'une réunion, conférence ou d'un verre de l'amitié à l'issue de la visite (45 places)	+ 120,00 € (hors nourriture et boissons, à fournir directement par les groupes, hors frais liés à la tenue de la conférence)

* Le droit de parole est payant quand la ville guide s'effectue dans le cadre d'une prestation commerciale, c'est-à-dire que la ville est facturée son participant par le guide directement. Pour ces visites, une réservation est obligatoire.

** repas disponible uniquement hors réservation temporaire.

MULTACQUES	
Bonif de fin d'année	
Activ. animée par petits (mixés, jans...)	10 €/enfant
Activ. animée par petits	5 €/enfant
Tarif d'accueil d'urgence (selon moyenne horaire des participations hebdomadaires N-1)	2,30 €/heure

ENCARTS PUBLICITAIRES DANS L'AGENDA MUNICIPAL

FORMAT	TARIFS € HT	
104 - page intérieure	H15 x L175	300,00 €
104 - 2ème ou 3ème de couverture	H15 x L175	300,00 €
102 - page intérieure	H48 x L175	300,00 €
102 - 2ème ou 3ème de couverture	H48 x L175	380,00 €
102 - page intérieure	H75 x L175	500,00 €
102 - 2ème ou 3ème de couverture	H75 x L175	600,00 €
Pleine page intérieure	H155 x L175	1.000,00 €
Pleine page - 4ème de couverture	H155 x L175	1.200,00 €

MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES

Salles 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 Découverte	
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 groupes scolaires (mise à disposition ponctuelle pour activités éducatives ou parascolaires)	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure
Salle des Filles	
*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 ornétoises - 1ère manifestation	
1er jour (en semaine)	100,00 €
jour supplémentaire (en semaine)	100,00 €
Week-end (vendredi - lundi matin)	100,00 €
*Associations ornétoises - 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	
jour supplémentaire	inclus dans location
Electricité, chauffage, téléphone, eau, casse	au réel, en sus
Cautions	1.000,00 €
Location de couverts de table en inox à la salle des filles	forfait 50 €

Salle d'exposition du Beffroi	
Semaine (du mercredi au mardi soir) - tarif général	300,00 €
Semaine (du mercredi au mardi soir) - exposant orbais (forain)	200,00 €
Journée	100,00 €
Espace Culturel Athis - salle Adèle	
Chauxville privé	350,00 €
Association, organismes publics	270,00 €
Loges avec chauffage	inclus dans location
Loges sans chauffage	
Régie technique	50 Etdem-journée pour associations
	100 Etdem-journée pour entreprises
Espace Culturel Athis - salle de répétition	
Chauxville privé	70,00 €
Association, organismes publics	35,00 €
Loges incluses	
Chauffage, électricité	inclus dans location
Régie technique	50 Etdem-journée pour associations
Nettoyage	100 Etdem-journée pour entreprises
	50,00 €
Installations sportives	
Salle principale COSEC, salle de gymnastique du COSEC, Halle Bugaud - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	21,00 €
par jour	150,00 €
du 1er novembre au 30 avril	
par heure	38,00 €
par jour	250,00 €
Tarif pour occupations scolaires (quelle que soit la saison)	13,70 €/heure
Dépt. salle d'hébergement du COSEC, gymnase 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
Stade d'honneur + tribunes et vestiaires/touches	
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	95,00 €
par match	220,00 €
par jour	400,00 €
Stade synthétique - avec vestiaires	
du 1er mai au 31 octobre	
par heure	60,00 €
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 €
Stade + 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 Buisson	
du 1er mai au 31 octobre	13 €/heure
du 1er novembre au 30 avril	15 €/heure
Club House Moto Club et Club de Pélopie	1 500 €/an hors charges
Complexe Tennis	1 000 €/an hors charges

Conditions de mise à disposition des salles municipales et des installations sportives à destination des associations à but non lucratif :

- à titre gracieux ;
- seules les charges seront facturées au réel, selon les tarifs suivants :

En période hivernale :

- HPH : 0,25 € du kWh
- HCN : 0,25 € du kWh

En période estivale :

- HPH : 0,18 € du kWh
- HCN : 0,18 € du kWh
- Gaz : 1,10 € du m³
- Eau : 4,00 € du m³

PARCS ET JARDINS

Parc de la Léonarde (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 CGST, des autorisations d'occupation 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

Parcs culturels communaux	
Parc principal	45 €/an
Parc secondaire	90 €/an

Parcours Vélodromes EMMPV	
Encasement et durée de détention + frais	
Remboursement des matériaux	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

Cautions badge de commande bonas escamotables	
Encasement et durée de détention + frais	
Remboursement des matériaux	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

Intervention Isabelle Suhr

Conseillère Municipale du groupe Obernai, Engagés pour l'Avenir.

Rapport 079/04/2026 : Création du Conseil Intergénérationnel de la ville d'Obernai et approbation de son règlement intérieur.

Monsieur le Maire,

Chers collègues,

Je souhaite intervenir sur le règlement intérieur du Conseil intergénérationnel tel qu'il nous est soumis ce soir.

Nous partageons tous l'ambition de créer une instance qui favorise réellement le dialogue entre les générations et qui permette aux habitants de contribuer à la vie locale.

Mais pour que cette instance soit représentative, son cadre doit être précis et cohérent. Or plusieurs points essentiels posent un problème.

Je tiens à rappeler que ces points ont été soulevés en commission mais n'ont pas été retenus : c'est regrettable car ils touchent directement à la légitimité de cette instance. Je me permets donc de les partager avec vous ce soir.

1. Des critères de sélection trop flous

Le règlement évoque des critères « complémentaires », « de diversité », « d'équilibre », mais sans jamais les définir. Cela laisse une marge d'interprétation trop large et ne garantit pas la transparence du processus, ce qui est un principe fondamental lorsqu'on veut mettre en place une instance citoyenne représentative de la population de notre ville.

2. Une exigence qui me semble indispensable : le lien électoral avec la commune

Nous avons proposé en commission que :

- les membres majeurs soient inscrits sur les listes électorales d'Obernai,
- et que pour les mineurs, au moins un parent soit inscrit.

C'est une règle simple, objective et cohérente avec la participation à une instance municipale. Cette proposition n'a pas été retenue, alors qu'elle renforce la légitimité démocratique du Conseil.

3. Une représentation des quartiers à encadrer clairement

Le texte parle de « représentation des quartiers », mais sans définir ce que seront ces quartiers, sans méthode.

À Obernai, les quartiers peuvent être facilement identifiés par les bureaux de vote.

C'est ce critère objectif que nous avons proposé d'utiliser pour garantir une représentation territoriale équilibrée. Cette proposition n'a pas été retenue.

4. Un nombre de membres insuffisant

Le plafond de 24 membres ne permet pas de garantir simultanément :

- l'équilibre entre les trois générations,
- la représentation des quartiers,
- la diversité des profils,
- et la parité.

C'est mathématiquement impossible.

Ce nombre doit être revu à la hausse si l'on veut une instance réellement représentative.

5. Une parité insuffisamment affirmée

Le texte évoque la parité « autant que possible ».

Pour une instance municipale, la parité doit être un objectif, pas une option.

6. Une méthode de sélection à sécuriser : le tirage au sort

Enfin, nous proposons que lorsque plusieurs candidats remplissent les critères définis, la sélection se fasse par tirage au sort, afin de garantir l'équité et d'éviter toute suspicion de choix subjectif.

C'est une méthode simple, transparente et démocratique.

En conclusion, l'ensemble de ces points — critères de sélection, lien électoral, représentation des quartiers, nombre de membres, parité, et recours au tirage au sort en cas de candidatures multiples — méritent d'être rediscutés en commission afin de retravailler ce règlement de manière sérieuse et cohérente.

Nous devons prendre le temps de bien faire les choses, d'intégrer ces éléments essentiels et de garantir un Conseil intergénérationnel réellement représentatif, transparent et démocratiquement exemplaire.

Je veux également redire que je soutiens pleinement la création de cette instance.

C'est un très bon début en matière de participation citoyenne, un outil précieux pour renforcer le lien entre les générations et associer davantage les habitants à la vie locale.

Justement pour cette raison, il est important de le travailler encore, de l'aboutir, pour qu'il puisse fonctionner dans les meilleures conditions et devenir un véritable levier de participation.

Je vous remercie.